



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

Pagamento do prezo xusto pola expropiación dos bens e dereitos afectados pola execución do proxecto: REGLAMENTACION LMT BCR807 APOYOS 268-A-10, 268-A-11, 268-A-12 Y 268-A-14. (CERVANTES). Expediente: IN407A 2022/70-2

Mediante o presente anuncio comunícase a todos os interesados afectados polo procedemento de expropiación do expediente de referencia, cumprindo co previsto na resolución dictada polo Xurado de Expropiación de Galicia, a data, a hora e o lugar para o pagamento do prezo xusto de acordo co seguinte calendario:

Concello	Titular	Día	Hora	Predio
Cervantes	MVMC de O Pando, Albares e Serrado Repr: Fiscal da Audiencia Xurado Provincial de MVMC, Consellería de Medio Rural	29/04/2026	10:00	1

Os propietarios dos predios afectados serán notificados individualmente e advérteselles que os pagamentos se realizarán nas condicións que establecen o artigo 48 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954 (BOE núm 351 de 17 de decembro de 1954), e os artigos 48, 49 e 50 do seu Regulamento, de 26 de abril de 1957.(BOE núm. 160 de 20 de xuño de 1957).

Lugo, 9 de febreiro de 2026.- O director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

R. 0403

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 13 DE FEBREIRO DE 2026 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TÉCNICO/A DE XESTIÓN, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en data 13 de febreiro de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de técnico/a de xestión para poder atender as necesidades dos distintos servizos e xestionar axilmente a incorporación de efectivos cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 - prorrogada para o ano 2026, de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.

Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación do persoal empregado público.

Por todo a anterior, propónse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 03.09.2020), **ACORDE:**

1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal de técnico/a de xestión, grupo A – subgrupo A2, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos ou contratacións de persoal interino polas causas reguladas no art. 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (EBEP).

2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais que establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade).

3º Aprobar as bases específicas, que complementarán ás bases xerais, que rexerán o procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal da praza sinalada no apartado primeiro.

4º Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia e nos lugares determinados nas bases xerais.

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo."

A Xunta de Goberno, por unanimidade dos asistentes acorda prestar aprobación a proposta presentada e anteriormente transcrita."

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso - Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte o da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TÉCNICO/A DE XESTIÓN PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS.

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as bases xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reservas a persoas con discapacidade).

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGODA LISTAXE QUE SE CONVOCA.

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓN
TÉCNICO/A DE XESTIÓN	A	A2	Ás distintas Unidades Administrativas, que requiran das ditas funcións, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.	As retribucións a percibir serán as correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL.

En canto ao contido funcional da praza/posto/emprego que se convoca será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa.

En ausencia dos instrumentos anteriores, as persoas ocupantes das prazas realizarán as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza a superioridade xerárquica correspondente.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO.

Ademais do sinalado na base xeral 4; de acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 e o artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), será necesario, como mínimo, estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas:

Licenciatura, Grao Universitario, Diplomatura Universitaria, Enxeñería Técnica, Arquitectura Técnica ou equivalentes.

A estes efectos, considerase equivalente ao título de Diplomado Universitario ter superado tres cursos completos de Licenciatura, Arquitectura ou Enxeñería ou o primeiro ciclo correspondente aos ditos estudos,

sempre que este primeiro ciclo conteña unha carga lectiva mínima de 180 créditos; todo conforme ao recollido na disposición adicional primeira do Real Decreto 1272/2003, de 10 de outubro, polo que se regulan as condicións para a declaración de equivalencia de títulos españois de ensino superior universitario ou non universitario aos títulos universitarios de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional; e verificados a través da canle procedimental prevista no Real Decreto 1393/2007, de 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzaas universitarias oficiais.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que tivesen obtido o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das Disposicións de Dereito da Unión Europea.

5. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: Celga 4.

6. PROGRAMA

A) MATERIAS COMÚNS:

1.- A Constitución Española de 1978 e principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns. A Xefatura do Estado. As Cámaras Lexislativas: Congreso e Senado. O Goberno e a Administración Pública. O Consello Xeral do Poder Xudicial e a organización xudicial española.

2.- A organización Territorial do Estado na Constitución Española de 1978. Os Estatutos de Autonomía con especial referencia ao Estatuto de Galicia.

3.- Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. A modernización da Administración Pública e a calidade na prestación de servizos. A Administración Electrónica.

4.- Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. As fontes do Dereito Público. A Lei e o Regulamento. Ordenanzas, Regulamento e Bandos na Administración Local.

5.- O Réxime Local Español. Principios constitucionais. Regulación xurídica.

6.- O dereito financeiro: concepto e contido. A Facenda Local na Constitución. O réxime xurídico das Facendas Locais: criterios inspiradores do sistema de recursos e principios orzamentarios. Os tributos locais.

B) MATERIA ESPECÍFICAS:

7.- O ordenamento xurídico - administrativo: O dereito da Unión Europea: Tratados e Dereito derivado. As leis estatais e autonómicas. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais.

8.- O/a administrado/a versus cidadanía: concepto e clases. A capacidade da cidadanía e as súas causas modificativas. O Estatuto da cidadanía: dereitos subxectivos e intereses lexítimos, diferenzas entre ambos conceptos e obrigas.

9.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.

10.- A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos. A coacción administrativa directa. A vía de feito.

11.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposición pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.

12.- A terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencionais. A falta de resolución expresa: o réxime de silencio administrativo. A desestimación e a renuncia. A caducidade.

13.- Acceso electrónico da cidadanía aos servizos públicos. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

14.- Normativa de aplicación en materia de contratación administrativa no ámbito do sector público. Os contratos do sector público: obxecto e ámbito da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Réxime xurídico dos contratos administrativos e os de dereito privado. Os principios xerais da contratación do sector público: racionalidade, liberdade de pactos e contido mínimo, perfección e forma, o réxime de invalidez dos contratos e o recurso especial en materia de contratación.

15.- As partes nos contratos do sector público. Os órganos de contratación. La capacidade e solvencia dos contratistas. Prohibicións, Clasificación. A sucesión do contratista.

16.- Preparación dos contratos polas Administracións Públicas. O prezo, o valor estimado. A revisión de prezos. Garantías na contratación do sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos. Criterios de adxudicación. Perfeccionamento e formalización dos contratos administrativos. Execución e modificación dos contratos administrativos. Prerrogativas da Administración. Extinción. A cesión dos contratos e a subcontratación.

17.- O contrato de obras. Actuacións administrativas preparatorias. Formas de adxudicación. Execución, modificación e extinción. A cesión do contrato e subcontrato de obras. Execución de obras pola propia Administración.

18.- O contrato de concesión de obras. O contrato de concesión de servizos. O contrato de subministración. O contrato de servizos. Os contratos mixtos.

19.- A provincia no réxime local. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, do 03.09.2020): Órganos de decisión colexiados e unipersoais e organización complementaria. Órganos de xestión descentralizada para a xestión dos servizos e órganos de xestión administrativa.

20.- As competencias nas Entidades Locais (municipios e provincia): competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sustentabilidade financeira da facenda local como condición do exercicio das competencias. Os convenios sobre o exercicio de competencias e servizos locais. A cooperación municipal. A coordinación na prestación de determinados servizos polas Deputacións Provinciais.

21.- Os créditos do orzamentos de gastos: delimitación, situación e nivel de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases concepto, financiamento e tramitación.

22.- A execución do orzamento de gastos e de ingresos: Os pagamentos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectada: especial referencia ás desviacións de financiamento.

23.- Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, a débeda pública e da regra de gasto para as corporacións locais: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento. Os plans económico- financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministración de información financeira das Entidades Locais.

24.- A tesourería das Entidades Locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagamentos: prelación, procedementos e medios de pagamento O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento. O estado de conciliación.

25.- A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

26.- Os impostos locais: Imposto sobre Bens Inmóbles, Impostos sobre actividades económicas, Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras, Impostos sobre Vehículos de Tracción Mecánica. A súa natureza. Feito imponible. Suceso pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible: o valor catastral. Base liquidable. Cota, devindicación e período impositivo.

27.- Instrumentos e técnicas de planificación e ordenación dos recursos humanos. Plan de ordenación de Recursos Humanos. Cadro de persoal. Oferta de emprego público. Libro de Rexistro de Persoal. Análise e Valoración de postos de traballo e Relación de Postos de Traballo. A provisión dos postos de traballo.

28.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Adquisición e perda da relación de servizo. As situacións administrativas. Réxime disciplinario.

29.- O persoal laboral nas entidades locais. Clases. A representación dos traballadores nas entidades locais. A negociación colectiva e os convenios colectivos. A Seguridade Social.

30.- A actividade subvencional das Administracións Públicas. Procedemento de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

Lugo, 16 de febreiro de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0412

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 13 DE FEBREIRO DE 2026 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA

LISTAXE DE EMPREGO DE ADMINISTRATIVO/A, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en data 13 de febreiro de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de administrativo/a para poder atender as necesidades dos distintos servizos e xestionar axilmente a incorporación de efectivos cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 - prorrogada para o ano 2026, de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.

Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación do persoal empregado público.

Por todo a anterior, propónse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 03.09.2020), **ACORDE:**

1º Aprobado a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal de **administrativo/a**, grupo C – subgrupo C1, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos de persoal interino polas causas reguladas no art. 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (EBEP).

2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais que establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade).

3º Aprobado as bases específicas, que complementarán ás bases xerais, que rexerán o procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal da praza sinalada no apartado primeiro.

4º Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia e nos lugares determinados nas bases xerais.

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo.

A Xunta de Goberno, por unanimidade dos asistentes acorda prestar aprobación a proposta presentada e anteriormente transcrita."

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso - Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte o da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE ADMINISTRATIVO/A PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS:

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as bases xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reservas a persoas con discapacidade).

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO DA LISTAXE QUE SE CONVOCA:

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓN
ADMINISTRATIVO/A	C	C1	Ás distintas Unidades Administrativas, que requiran das ditas funcións, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.	As retribucións a percibir serán as correspondentes á praza e a o posto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL:

En canto ao contido funcional da praza/posto/emprego que se convoca será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa.

En ausencia dos instrumentos anteriores, as persoas ocupantes das prazas realizarán as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza a superioridade xerárquica correspondente.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO:

Ademais do sinalado na base xeral 4, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da seguinte titulación académica, de acordo co artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

Bacharelato, Técnico/a FP Grao Medio, FP II Grao ou equivalente.

5. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: Celga 4

6. PROGRAMA:

A) MATERIAS COMÚNS:

1. A Constitución Española de 1978 e principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais da cidadanía. A Xefatura do Estado. As Cámaras Lexislativas: Congreso e Senado. O Goberno e a Administración Pública. O poder xudicial.
2. A organización Territorial do Estado na Constitución Española de 1978. Os Estatutos de Autonomía con especial referencia ao Estatuto de Galicia.
3. Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. As fontes do Dereito Público. Principios de actuación das Administracións Públicas.
4. O Réxime Local Español. Principios constitucionais. Regulación xurídica. A Facenda Local na Constitución.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

5. A provincia como entidade local. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, do 03.09.2020): Órganos de decisión colexiados e unipersoais e organización complementaria. Órganos de xestión descentralizada para a xestión dos servizos e órganos de xestión administrativa.
6. Os actos administrativos: concepto, elementos e clases. Requisitos. Motivación. A eficacia dos actos administrativos. Notificación e publicación. Validez. A nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Irregularidades non invalidantes. Conversión, conservación e convalidación.
7. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución. O procedemento administrativo local.
8. Acceso electrónico da cidadanía aos servizos públicos. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.
9. Os dereitos da cidadanía nas súas relacións coa Administración Pública. As persoas interesadas: concepto de interesado/a.
10. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais da tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. As reclamacións administrativas previas ao exercicio de accións civís e laborais. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.
11. O expediente administrativo. Os documentos administrativos. Clases. Práctica de notificacións. Os documentos da cidadanía. O funcionamento do Rexistro Xeral.
12. Os contratos administrativos. Concepto. Clases. Elementos subxectivos: administración contratante. O órgano de contratación. O contratista. Capacidade e prohibición para contratar.
13. Elementos formais: tramitación dos expedientes de contratación. Prego de condicións. Procedemento e formas de adxudicación. Garantías. Execución. Modificación. Extinción.
14. A actividade subvencional das Administracións Públicas. Procedemento de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións
15. Os bens das entidades locais. Bens de dominio público local. Bens patrimoniais. Bens comunais. Adquisición de bens por parte das entidades locais. Alteración da cualificación xurídica dos bens locais. Inventario de bens. Prerrogativas das entidades locais para a defensa dos seus bens.
16. As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Orzamento das entidades locais: Conceptos esenciais da súa aprobación e execución.

17. Os impostos locais: Imposto sobre Bens Inmóbles, Impostos sobre actividades económicas, Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras, Impostos sobre Vehículos de Tracción Mecánica. A súa natureza. Feito impositivo. Sujeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base impositiva: o valor catastral. Base liquidable. Cota, pagamento e período impositivo.

18. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos e deberes do persoal empregado público.

19. As situacións administrativas. Incompatibilidades. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. Réxime disciplinario.

20. O funcionamento dos órganos colexiados locais: réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. As resolucións da presidencia.

Lugo, 16 de febreiro de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0413

CONCELLOS

BEGONTE

Anuncio

Por resolución de Alcaldía, aprobouse o padrón fiscal correspondente ao mes de xaneiro de 2026 do servizo de axuda no fogar a través da lei de dependencia por un importe de 5.901,70 € e o programa básico de axuda no fogar por un importe de 856, 69 €.

Por medio do presente expónse ó público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no BOP, para que podan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento do presente anuncio, que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no Regulamento Xeral de Recadación e na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Begonte, 12 de febreiro de 2026.- O alcalde, D. José Ulla Rocha.

R. 0404

CHANTADA

Anuncio

RECTIFICACION do anuncio publicado no BOP nº 37 do 14/02/2026 en relación co complemento de destino do Coordinador de servizos sociais e os traballadores sociais e o complemento específico dos operarios de servizos múltiples

PERSOAL LABORAL FIXO

ONDE DI

Cód.	Denominación do posto	Dot.	FP	CD.	C.E.	Tipo de contrato	Grupo	Titulación académica
1008	Operario/a Servizos Múltiples	2	C	10	5.770,49 €	Fixo	V	Sen requirimento formativo
4000	Coordinador/a Servizos Sociais	1	C	20	10.668,99 €	Fixo	II	Diplomado ou grado universitario
4001	Traballador/a Social	2	C	20	7.057,10 €	Fixo	II	Diplomado ou grado universitario

DEBE DICIR

Cód.	Denominación do posto	Dot.	FP	CD	C.E.	Tipo de contrato	Grupo	Titulación académica
1008	Operario/a Servizos Múltiples	2	C	10	6.003,62 €	Fixo	V	Sen requirimento formativo
4000	Coordinador/a Servizos Sociais	1	C	22	10.668,99 €	Fixo	II	Diplomado ou grado universitario

4001	Traballador/a Social	2	C	22	7.057,10 €	Fixo	II	Diplomado ou grado universitario
------	----------------------	---	---	----	------------	------	----	----------------------------------

Chantada, 17 de febreiro de 2026.- O alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 0414

LUGO

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía núm. 1121/2026, do 13 de febreiro de 2026, aprobáronse as bases da Convocatoria anual do procedemento de adxudicación de prazas nas Escolas Infantís Municipais para o curso 2026-2027, que se fan públicas a través deste anuncio, en cumprimento do establecido no parágrafo segundo da dita resolución:

PRIMEIRO: Aprobar a convocatoria anual do **procedemento de adxudicación de prazas nas Escolas Infantís Municipais para o curso 2026-2027**, de acordo coas seguintes bases:

Primeira.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto desta convocatoria a regulación do procedemento administrativo de adxudicación de prazas nas escolas infantís municipais SERRA DE OUTES, GREGORIO SANZ, MARÍA WONENBURGER e LUÍS SOTO MENOR para o curso 2026-2027: reserva de praza, cambio de escola infantil na que se reservou praza por cambio de domicilio e solicitudes de novo ingreso.

Segunda.- SOLICITUDES DE PRAZA DO CURSO 2025-2026

Unha vez iniciado este procedemento de adxudicación de prazas para o curso 2026-2027 e ditada a resolución relativa ao **número de prazas de novo ingreso** non se terán en conta novas solicitudes de adxudicación de prazas para o curso vixente 2025-2026, excepto que existan prazas vacantes ou se produzan baixas de menores xa matriculados. Nestes casos non se xerará dereito á reserva de praza no curso 2026-2027, senón que deberán concorrer á convocatoria ordinaria.

Terceira.- REQUISITOS PARA SER ADXUDICATARIO

Serán requisitos para ser adxudicatario de praza nas Escolas Infantís Municipais 0-3 (EIM) para o curso 2026-2027:

- Que o neno ou nena xa nacese no momento de presentación da solicitude, sempre con anterioridade ao 31 de agosto de 2026. Se ben, considerase unha excepción o establecido na base décimo terceira.
- Que teña unha idade mínima de tres meses na data de ingreso na escola infantil na que obteña praza (aínda que non é obrigatorio ata os catro meses comezar o período de adaptación) e non teña feitos os 3 anos de idade o 31 de decembro de 2026. Non obstante o anterior, poderanse eximir do límite de idade dos 3 anos aos nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo, de acordo coa normativa vixente.
- Que a persoa solicitante que conviva co menor e o menor para o que se solicita a praza estean empadroados no Concello de Lugo na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes. A estes efectos consideraranse 3 prazos diferentes, o de reserva de praza, o da convocatoria ordinaria e o da convocatoria extraordinaria. Non obstante o anterior, no caso en que se produza un traslado de domicilio dende outro municipio por razóns laborais, debidamente acreditado documentalmente, poderase superar o prazo de referencia. Comprobarase así mesmo o empadramento na data das solicitudes que se presenten fóra dos prazos indicados anteriormente.
- Que a nai e o pai, a persoa titora legal ou a persoa acollidora poidan identificarse mediante NIE ou DNI, non sendo válido o pasaporte para participar neste procedemento.
- Os **menores de 16 anos** non poderán ser solicitantes de prazas nas escolas, polo que deberán facerse cargo da solicitude de praza os proxenitores destes ou persoas que exerzan a súa representación legal ou titoría.

Cuarta: ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO

No caso de menores con necesidades específicas de apoio educativo, debidamente xustificadas documentalmente, en ningún caso poderá haber máis dun en situación de inclusión por aula. Para os efectos de ratio, contabilizaranse como dúas prazas.

Quinta: RESERVA DE PRAZA DE ALUMNADO MATRICULADO NO CURSO 2025-2026 NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS

Os menores que están escolarizados no curso 2025-2026 poderán renovar a praza na mesma escola infantil,

sempre que reúnan os requisitos establecidos na base terceira desta convocatoria e estean ao día no pagamento das cotas mensuais na data de presentación da solicitude.

Para esta renovación resérvanse as seguintes prazas por escola:

ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL SERRA DE OUTES: 21 prazas para nenas/os xa matriculadas/os no curso 2025/2026.

ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL GREGORIO SANZ: 21 prazas para nenas/os xa matriculadas/os no curso 2025/2026.

ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL LUÍS SOTO MENOR: 34 prazas para nenas/os xa matriculadas/os no curso 2025/2026.

ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL MARÍA WONENBURGER: 34 prazas para nenas/os xa matriculadas/os no curso 2025/2026.

Solicitude de reserva de praza:

A solicitude de **renovación de praza** farase a través do modelo que se lles facilitará na escola infantil na que os menores están actualmente matriculados e deberase presentar, xunto coa documentación requirida, no rexistro municipal, na sede electrónica do Concello de Lugo (<https://lugo.gal>) ou en calquera dos rexistros previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Prazo de solicitude de reserva de praza: O prazo de solicitude de reserva de praza queda establecido en 10 días hábiles a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria no BOP.

Documentación requirida para a reserva de praza:

- Solicitude de reserva de praza

- Anexo I. Autorización para que o Concello de Lugo acceda aos datos económicos da Axencia Tributaria do último exercicio.

Sexta: CAMBIO DE ESCOLA INFANTIL

Os nenos e nenas xa escolarizados nunha escola infantil poderán permutar a súa praza con outro menor do mesmo tramo de idade da escola que prefiran, sempre que exista acordo entre as familias e as escolas para ese intercambio.

Sétima: RESERVA DE PRAZAS DE EMERXENCIA SOCIAL PARA INGRESO URGENTE

Reservaranse 3 prazas de emerxencia social en cada unha das catro escolas infantís, unha por cada unidade de repartición/grupo de idade.

Consideraranse de emerxencia social os casos de :

- Menores tutelados ou en situación de garda pola Consellería de Política Social e Igualdade.
- Fillos/as das mulleres que se atopen e/ou se trasladen a unha casa de acollida e/ou sexan vítimas de violencia de xénero.
- Aqueloutros en que concorran circunstancias socioeconómicas e familiares que requiran unha intervención inmediata, sempre con informe do traballador social.

Oitava: NÚMERO DE PRAZAS DE NOVO INGRESO

Unha vez resoltas as solicitudes de reserva das/dos nenas/nenos matriculados no curso anterior, o número de prazas de novo ingreso farase público por Resolución da Concelleira Delegada de Educación e Difusión do Coñecemento a través do Taboleiro electrónico de anuncios do Concello, nas Escolas Infantís Municipais e na oficina do Servizo de Educación, con carácter previo á aprobación das listaxes definitivas dos alumnos admitidos neste procedemento.

Novena.- PROCEDIMENTO ORDINARIO DE ADXUDICACION DE PRAZAS DE NOVO ALUMNADO E LISTAXES DE AGARDA

A adxudicación das prazas no **procedemento ordinario** de admisión de novo alumnado realizarase conforme ao seguinte orde de adxudicación:

1º) As dos fillos/as do persoal que preste servizo nas escolas infantís municipais sempre que a solicitude sexa para a mesma escola onde presta servizo a nai/pai, a persoa titora legal ou a persoa acollidora no curso 2026/2027.

2º) As dos nenos e nenas con irmá ou irmán con praza renovada no centro para o que solicitan a praza de novo ingreso para o curso 2026-2027. O irmán ou irmá que xera o dereito de preferencia do menor de novo ingreso deberá continuar na escola infantil durante o curso 2026-2027.

3º) As dos menores con medidas administrativas de tutela ou garda pola Consellería de Política Social e

Igualdade en situación de acollemento familiar.

4º) O resto de prazas de novo ingreso adxudicaránse segundo a puntuación obtida por aplicación do baremo que figura nesta convocatoria e a preferencia de escola indicada pola persoa solicitante na solicitude.

As persoas solicitantes que non obtiveran praza pasarán a formar parte da **listaxe de agarda única para as catro escolas infantís por tramo de idade**, para a ordenación da cal se terá en conta a puntuación obtida no baremo. Non se terá en conta para a listaxe de agarda única a orde de preferencia de escola indicada pola persoa solicitante na solicitude, unicamente a puntuación obtida conforme ao baremo aplicado.

No caso de que un novo solicitante non obtivese praza na escola a pesar de ter irmán/á con praza adxudicada no mesmo centro e para o curso 2026-2027, considerarase en primeiro lugar na listaxe de agarda, sen ter en conta a puntuación obtida no baremo.

Prazo de solicitude de novo ingreso:

O prazo de solicitude de novo ingreso nas escolas será do **9 de marzo ao 9 de abril de 2026**

Lugar e forma de presentación de solicitudes de novo ingreso:

As solicitudes de novo ingreso presentaranse xunto coa documentación requirida e aqueloutra que acredite aspectos puntuables a efectos de baremo segundo o modelo oficial establecido (Modelo 351/Procedemento J004) no rexistro municipal, na sede electrónica do Concello de Lugo (<https://lugo.gal>.) ou en calquera dos rexistros previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Solicitudes de novo ingreso:

As solicitudes de novo ingreso, Modelo 351/Procedemento J004, estarán dispoñibles na páxina web do Concello de Lugo, nas escolas infantís municipais e na oficina do Servizo de Educación do Concello de Lugo.

Neste modelo deberase indicar a orde de preferencia das escolas infantís mediante 1, 2, 3 e 4 segundo o seu grao de interese en cada escola. O feito de non indicar a preferencia nas catro será interpretado pola administración como renuncia expresa da persoa interesada á escola non sinalada con ningún número.

A solicitude deberá estar asinada polos dous proxenitores do menor ou titores legais ou persoas acolledoras, excepto situacións de monoparentalidade ou custodia asignada á persoa solicitante por sentenza xudicial ou convenio regulador, debidamente acreditados.

Considerase que a persoa solicitante é a que figura como proxenitor 1 no modelo 351.

Documentación que debe acompañar á solicitude de novo ingreso:

As persoas solicitantes deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI ou NIE da persoa solicitante e do seu cónxuxe ou das persoas que representen legalmente ao menor para o que se solicita a praza.
- b) Copia do Libro ou Libros de familia ou incricións no Rexistro Civil ou, na súa falla, documentos que acrediten oficialmente a situación familiar. Deberanse presentar os documentos relativos a todos os menores que forman parte da unidade familiar para os efectos de contabilizar o número de membros na aplicación do baremo, así como os convenios reguladores de custodia ou sentenzas xudiciais que procedan.
- c) Xustificante de ocupación da nai/pai, persoa titora legal ou acolledora, actualizada, no caso de persoas traballadoras que **non estean dadas de alta no réxime xeral** da Seguridade Social.
- d) ANEXO I: Autorización para que o Concello de Lugo obteña datos relativos á unidade familiar.

Este Anexo I deberá estar asinado por:

- Ambos proxenitores en caso de que non exista separación.
- Polo proxenitor solicitante que constitua familia monoparental ou teña atribuída a custodia exclusiva do menor por sentenza xudicial ou convenio regulador
- Por ambos proxenitores en caso de separación con convenio regulador no que se acorde un réxime de custodia compartida.
- No caso de que un dos proxenitores non resida en España, terase que presentar poder ou documento xudicial que acredite que o outro proxenitor pode resolver cuestións relativas ao menor de xeito individual.

Os datos que o Concello recabará con base nesta autorización son:

- Certificación da Axencia Tributaria do último exercicio das persoas da unidade familiar.
- Informe da Seguridade Social da Vida Laboral con respecto ao último día do prazo de presentación de solicitudes da convocatoria ordinaria ou extraordinaria.

- Inscripción como demandantes de emprego na datas correspondentes ao último día do prazo de presentación de solicitudes da convocatoria ordinaria ou extraordinaria.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán achegar os correspondentes documentos acreditativos.

Documentación complementaria relativa a outros documentos nos que consten incidencias familiares, económicas ou sociais puntuables no baremo:

Ademais do anteriormente sinalado deberase presentar a seguinte documentación, de ser o caso, para efectos de baremo:

e) Certificado do grao de discapacidade e/ou dependencia do menor para o que se solicita a praza expedido pola Xunta de Galicia.

f) Copia da resolución administrativa de acollemento ou de garda do menor para o que se solicita a praza expedida pola Xunta de Galicia..

g) Certificado do grao de discapacidade e/ou dependencia da nai/pai, ou persoa acoledora, persoa titora legal, e/ou outros membros que formen parte da unidade familiar na que convive o menor, expedido pola Xunta de Galicia.

h) Certificado da situación de monoparentalidade recoñecida pola Comunidade Autónoma de Galicia.

i) Copia do título de familia numerosa expedido pola Xunta de Galicia.

j) Xustificante da situación de excedencia da persoa solicitante ou cónxuxe onde figure a data de incorporación ao posto de de traballo. Esta situación terase en conta se a data de incorporación é anterior ao 1 de setembro do ano en curso.

k) Xustificante de que a persoa solicitante ou o seu cónxuxe cursa estudos reglados na data do fin de prazo de presentación da solicitude.

l) Certificado que acredite a condición de deportista de alto nivel ou de alto rendemento deportivo, ou a condición de persoa adestradora, técnica, xuíz/a ou árbitro/a de alto nivel deportivo recoñecido pola Xunta de Galicia.

A falta de presentación dalgún dos documentos indicados, dentro dos prazos de solicitude e enmenda e mellora da solicitude, suporá a non valoración das circunstancias alegadas podendo dar lugar á desestimación da solicitude se esta falta de documentación impide a baremación.

O Servizo de Educación poderá reclamar en calquera momento todos aqueles datos que considere precisos para a realización da súa función e a debida acreditación documental.

Enmenda e mellora da solicitude:

Unha vez finalizado o prazo de presentación das solicitudes publicarase no Taboleiro electrónico do Concello, nas escolas infantís municipais e na oficina do Servizo de Educación unha listaxe de **solicitudes admitidas, admitidas con falta de documentación que non impide a baremación e desestimadas provisionalmente** neste procedemento (por falta de documentación que impide a baremación ou por incumprimento das bases), xuntamente coa causa de desestimación, establecéndose un prazo de **10 días hábiles** para a enmenda e mellora da solicitude prevista no artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común.

Esta publicación producirá os efectos da notificación individual a cada solicitante.

(Este trámite é unicamente de admisión ou desestimación de solicitudes que non cumpran os requisitos neste procedemento, pero non de adxudicación de prazas por escola que será obxecto dun trámite posterior)

Baremación de solicitudes:

Unha vez transcorrido o prazo de enmenda e mellora da solicitude, revisarase a nova documentación achegada polas persoas solicitantes e puntuaranse as solicitudes admitidas no procedemento conforme ao baremo establecido nesta convocatoria.

Consultaranse os datos de IRPF na Axencia Tributaria. A renda familiar obterase por agregación das rendas do **último exercicio fiscal** dos membros da unidade familiar por ingresos de calquera natureza. Os datos económicos para ter en conta nas rendas familiares para determinar os ingresos serán os calculados por agregación da base imponible xeral coa base imponible do aforro, calculados segundo os criterios establecidos na normativa do Imposto da renda das persoas físicas.

Comprobarase a situación laboral dos membros da unidade familiar mediante consulta de altas na Seguridade Social e da situación de desemprego na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes desta convocatoria ordinaria.

Comprobarase así mesmo o empadramento da persoa solicitante e do menor para o que se solicita a praza.

Comisión de Valoración:

Unha Comisión de Valoración será a encargada de emitir un informe ou acta no que se concretará a avaliación de todas as solicitudes presentadas nesta convocatoria.

A Comisión estará composta por:

Presidenta: Xefa do Servizo de Educación.

Secretaría: Pedagoga do Servizo de Educación.

Vogais: Directora da Escola Infantil Municipal Serra de Outes.

Directora da Escola Infantil Municipal Gregorio Sanz.

Suplente: Administrativa do Servizo de Educación

A efectos de aplicación do principio de transparencia formarán parte da Comisión, a efectos informativos, con voz e sen voto, as directoras das Escolas Infantís de Luís Soto Menor e María Wonenburger, así como unha/un representante das familias de cada unha das escolas infantís municipais elixido en cada escola.

Os acordos tomaranse por maioría simple e, en caso de empate, resolverá a presidencia.

Publicación das listaxes provisionais e prazo de alegacións:

Unha vez baremadas as solicitudes e tralo informe ou acta da Comisión de Valoración publicaranse no Taboleiro electrónico do Concello, nas escolas infantís municipais e no taboleiro da oficina do Servizo de Educación **as listaxes provisionais das/os admitidos provisionalmente en cada escola, as listaxes provisionais de agarda conxuntas por tramos de idade das catro escolas municipais e a listaxe provisional de solicitudes desestimadas por falla de documentación imprescindible para a aplicación do baremo ou por non cumpriren os requisitos da convocatoria.**

(As listaxes que se publiquen neste trámite terán carácter provisional)

Concederase un **prazo de 10 días hábiles** para que as persoas interesadas poidan realizar as reclamacións que consideren oportunas a estas listaxes provisionais. Estas reclamacións serán resoltas pola Comisión de Valoración e consideraranse respondidas ás persoas alegantes coa publicación da listaxe definitiva de adxudicación de prazas nas escolas.

Publicación das listaxes definitivas de admitidos por escola e da listaxe definitiva de agarda conxunta:

Publicarase na Taboleiro electrónico do Concello, nas escolas infantís municipais e no Taboleiro da oficina do Servizo de Educación, a resolución que aprobe **as listaxes definitivas de alumnos admitidos por escola e tramo de idade, a listaxe de agarda conxunta por tramos de idade para as catro escolas e a listaxe definitiva de solicitudes desestimadas xunto cos motivos da súa desestimación por falla de documentación imprescindible para a aplicación do baremo ou por non cumpriren os requisitos da convocatoria.**

Estas listaxes son definitivas, mais as persoas responsables dos menores admitidos por escola e tramo de idade deberán formalizar a matrícula na escola que proceda no prazo que se indique.

Na dita resolución definitiva figurará o **prazo de matrícula.**

Esta publicación producirá os efectos da notificación individual ás persoas solicitantes.

Décima. ASIGNACIÓN DA ESCOLA INFANTIL.

Para a determinación da escola municipal concedida no procedemento ordinario terase en conta a preferencia marcada na solicitude en primeira opción e a puntuación total obtida na aplicación do baremo.

Para a listaxe de agarda única por tramos de idade común ás catro escolas non se terá en conta a preferencia de escola marcada na solicitude, unicamente a puntuación total obtida na aplicación do baremo.

Décimo primeira: PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ADXUDICACION DE PRAZAS DE NOVOS ALUMNOS

Prevese este procedemento extraordinario para nenos/as nacidos/as no período comprendido entre a data de finalización do prazo de solicitude do procedemento ordinario e o 31 de agosto de 2026.

A adxudicación de praza no procedemento extraordinario estará condicionada á existencia de prazas vacantes no grupo de idade de 0-1 nas escolas infantís para as que se solicita a praza.

A adxudicación das prazas dispoñibles no procedemento extraordinario **realizarase pola seguinte orde**, (no caso de que quedasen prazas vacantes nas escolas infantís trala adxudicación do procedemento ordinario):

1) As/os fillas/os do persoal que presta servizo na escola que se solicita, nacidas/os con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes e ata o 31 de agosto do 2026, terán prioridade sobre o resto de integrantes da listaxe de agarda para esa escola.

2) Os nenos ou nenas con irmá ou irmán con praza adxudicada nunha escola infantil para o curso 2026-2027, terán prioridade sobre o resto de integrantes da listaxe de agarda para esa escola tralos fillos de traballadores.

3) Os menores con medidas administrativas de tutela ou garda pola Consellería de Política Social e Igualdade en situación de acollemento familiar, terán prioridade sobre o resto de solicitudes na listaxe de agarda conxunta para as catro escolas tralos indicados nos parágrafos 1º e 2º.

4) O resto de solicitudes baremaranse e incluíranse na listaxe de agarda única para as catro escolas por tramo de idade que se conformou trala convocatoria ordinaria, á que se incorporarán no lugar que lles corresponda en función da puntuación acadada.

Prazo de solicitude de novo ingreso en procedemento extraordinario:

O prazo de solicitude para os menores nados no período comprendido entre a data de finalización do prazo de solicitude do procedemento ordinario e o 31 de agosto de 2026 será dende o día seguinte ao de finalización do prazo de solicitude do procedemento ordinario e ata o 15 de setembro de 2026.

Lugar e forma de presentación:

As solicitudes de novo ingreso en convocatoria extraordinaria presentaranse xunto coa documentación requirida segundo o modelo oficial establecido (Modelo 351/Procedemento J004) no rexistro municipal, na sede electrónica do Concello de Lugo (<https://lugo.gal>) ou en calquera dos rexistros previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Solicitudes de novo ingreso en procedemento extraordinario:

As solicitudes de novo ingreso, Modelo 351/Procedemento J004, estarán dispoñibles na páxina web do Concello de Lugo, nas escolas infantís municipais e na oficina do Servizo de Educación do Concello.

Neste modelo deberase indicar a orde de preferencia das escolas infantís mediante 1, 2, 3 e 4 segundo o seu grao de interese en cada escola. O feito de non indicar a preferencia nas catro será interpretado pola administración como renuncia expresa da persoa interesada á escola non sinalada con ningún número.

Documentación requirida e complementaria:

As solicitudes presentadas en convocatoria extraordinaria deberán ir acompañadas da mesma documentación requirida e complementaria do procedemento ordinario.

Mellora da solicitude e baremación

O trámite de mellora da solicitude realizarase conforme ao establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Unha vez baremadas as solicitudes presentadas na convocatoria extraordinaria ditarase a resolución onde se aprobará a modificación da listaxe de agarda única para as catro escolas por tramo de idade que se conformou trala convocatoria ordinaria á que se incorporan no lugar que lles corresponde en función da puntuación acadada no baremo as solicitudes recibidas na convocatoria extraordinaria.

Décimo Segunda: RESOLUCIÓN DE EMPATES

Tanto na convocatoria ordinaria como na extraordinaria, no caso de obter igual puntuación trala aplicación do baremo, daráselles prioridade ás solicitudes con unha renda per cápita máis baixa.

Se persiste o empate resolverase por sorteo.

Décimo Terceira: SOLICITUDES PRESENTADAS FÓRA DOS PRAZOS DE CONVOCATORIA ORDINARIA OU EXTRAORDINARIA

As solicitudes recibidas no Servizo de Educación fóra dos prazos determinados para a convocatoria ordinaria ou extraordinaria (ou que non cumpran os requisitos de nacemento antes do 31 de agosto de 2026 para formar parte da extraordinaria) serán consideradas como fóra de prazo.

Con respecto ás solicitudes presentadas fóra dos prazos distínguiranse catro situacións diferentes:

1) Menores acollidos ou adoptados con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes do procedemento ordinario ou extraordinario.

2) Traslados de domicilio dende outros municipios con posterioridade ao prazo de presentación das solicitudes do procedemento ordinario ou extraordinario.

3) Solicitudes de praza de novo ingreso de menores nados despois do 31 de agosto de 2026. Solo se terán en conta no caso de que existan prazas dispoñibles na unidade 0-1 da escola infantil para a que se solicita unha vez rematada a listaxe de agarda e a listaxe de fóra de prazo.

En caso de que non exista praza dispoñible a persoa solicitante deberá presentar nova solicitude dentro do prazo da convocatoria ordinaria do ano seguinte.

4) O resto de solicitudes presentadas fóra de prazo que non están en ningunha das situacións anteriores.

Documentación requirida e complementaria:

As solicitudes presentadas fóra de prazo deberán ir acompañadas da mesma documentación requirida e complementaria do procedemento ordinario e extraordinario, así como nos casos recollidos no apartado 1) e 2) da documentación acreditativa ao acollemento/adopción ou ao traslado de domicilio que motiva a súa presentación pasado o prazo establecido no procedemento ordinario ou extraordinario.

Mellora da solicitude e baremación

O trámite de mellora da solicitude realizarase conforme ao establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A baremación será análoga á prevista para os procedemento ordinario e extraordinario.

Incorporación ás listaxes de agarda

As solicitudes indicadas nos puntos 1 e 2 (menores acollidos ou adoptados e traslados de domicilio) incorporaranse á listaxe de agarda única para as catro escolas por tramo de idade conformada tralas convocatorias ordinaria e extraordinaria conforme aos puntos obtidos trala aplicación do baremo.

As solicitudes indicadas no punto 4 formarán unha listaxe de agarda de solicitudes fóra de prazo conforme á puntuación obtida por baremo, á que se irán incorporando no lugar que lles corresponda as novas solicitudes que se vaian recibindo. Manterase a preferencia dos fillos do persoal das escolas e dos menores que teñan irmán/á na mesma escola para a que se solicita a praza.

Realizaranse chamamentos ás persoas que forman partes desta listaxe só no caso de que se remate a listaxe de agarda conformada tralas convocatorias ordinaria e extraordinaria.

Décimo cuarta. LISTAXE DE AGARDA ÚNICA

Os menores que non acadaron praza no procedemento ordinario coa puntuación obtida trala baremación pasarán a conformar unha listaxe de agarda única por tramo de idade para as catro escolas infantís, á que se incorporarán os menores baremados no procedemento extraordinario conforme á súa puntuación, así como as solicitudes recibidas fóra de prazo correspondentes ás situacións 1 e 2 descritas na base décimo terceira (nenos acollidos ou adoptados e traslados de domicilio)

Oferta de prazas vacantes a integrantes das listaxes de agarda

No caso de que quedasen prazas vacantes nalgunha das escolas irase chamando sucesivamente aos integrantes da listaxe de agarda conforme á súa orde de puntuación. Esta comunicación realizarase **telefonicamente** dende o Servizo de Educación; indicaraselles ás familias en que escola se dispón de praza e daráselles un prazo de 24 horas para que comuniquen se aceptan ou renuncia á dita praza.

Unha vez rematada a listaxe de agarda única comenazaranse os chamamentos da listaxe de agarda das solicitudes recibidas fóra de prazo.

Prevese a posibilidade de renunciar á praza ofrecida nunha escola pero manterse na listaxe de agarda para o resto das escolas solicitadas.

Décimo quinta. FORMALIZACIÓN DA MATRÍCULA.

A formalización da matrícula no prazo sinalado é imprescindible para confirmar a praza. Se non se realiza a matrícula no prazo sinalado, considérase que se desiste da solicitude de praza presentada.

Documentación de matrícula:

O impreso de matrícula facilitarase nas propias escolas infantís municipais.

A documentación requirida para a formalización da matrícula será:

- Impreso de matrícula
- Fotocopia da tarxeta sanitaria.
- Fotos do menor.
- Certificado de conta bancaria do responsable do menor
- Informe médico de saúde

Prazo de matrícula

Para o alumnado que obteñan praza no procedemento ordinario: A formalización da matrícula terá lugar na escola onde o menor foi admitido, no prazo establecido na resolución definitiva de adxudicación de prazas do procedemento ordinario.

Para o alumnado procedente da listaxe de agarda única para as catro escolas ou da listaxe de agarda de solicitudes fóra de prazo: A formalización da matrícula terá lugar na escola onde o menor foi admitido no

prazo de 3 días hábiles a partir da aceptación da praza que se ofreceu telefonicamente.

Décimo sexta. RENUNCIAS

No caso de producirse renuncias de prazas xa adxudicadas, as prazas vacantes nas escolas ocuparanse coas persoas solicitantes que figuren na listaxe de agarda única para as catro escolas por tramos de idade sempre de acordo coa puntuación obtida no procedemento de baremación conforme ao sistema de chamamento telefónico descrito. Rematada a listaxe de agarda única para as catro escolas por tramos de idade acudirase á listaxe de agarda das solicitudes presentadas fóra de prazo.

Décimo séptima. INICIO DO CURSO. PERÍODO LECTIVO. VACACIONES

Inicio do curso:

O curso dará comenzo o día 3 de setembro 2026.

Horario:

O horario mínimo de apertura das Escolas Infantís Municipais será de 8 horas diarias.

A permanencia do alumnado no centro non poderá superar as 8 horas diarias.

Período lectivo:

Con carácter xeral, e atendendo ao recollido na Instrución núm. 1/2023 a respecto do artigo 25 do Decreto 329/2005, de 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, as escolas infantís estarán abertas de setembro a xullo ambos incluídos. O mes de agosto adicarase a labores de mantemento, limpeza, realización de obras e tarefas pedagóxicas de preparación do seguinte curso escolar.

Excepcionalmente, cando exista unha demanda de prazas suficiente para poder crear unha unidade internivelar (mínimo 15 nenos/as de entre 0-3 anos) o Concello poderá decidir abrir, no mes de agosto, unha escola municipal de garda. O criterio que se establece para decidir cal sería a escola infantil de garda terá en conta en primeiro lugar a rotación de escolas e en segundo lugar a escola que reciba un maior número de solicitudes. Se ben este criterio poderá modificarse no caso de que sexa imprescindible a realización de obras durante o mes de agosto na escola á que lle correspondese abrir ou por algunha outra circunstancia sobrevida.

As escolas Infantís estarán abertas de luns a venres, excluídos os días considerados festivos no calendario laboral. Tamén permanecerán pechadas o 24 e o 31 de decembro.

As escolas infantís municipais Serra de Outes e Gregorio Sanz pecharán ademais unha semana en Nadal e durante a Semana Santa. As datas concretas comunicaranse coa antelación suficiente ás familias afectadas.

Vacacións:

Os menores acudirán á escola 11 meses respectando un mes de vacacións no curso escolar. Este mes de vacacións corresponderase con 22 días lectivos.

En casos excepcionais e debidamente xustificados poderá admitirse a asistencia do neno ou nena durante os 12 meses do ano, en tales circunstancias deberase formular unha solicitude xustificando debidamente a necesidade. Nestes casos pagarase a cota de atención educativa (que o resto de meses é gratuíta) e a cota de comedor dese mes.

No mesmo prazo establecido para a reserva de praza as familias deberán entregar un formulario, facilitado pola escola, no que indicarán se precisan facer uso da escola infantil de garda durante o mes de agosto e cal será o período de vacacións do alumno que elixe a familia.

Décimo oitava. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

As normas de funcionamento das escolas infantís municipais poden consultarse na páxina web do Concello <https://concellodelugo.gal/gl/actuacions/escolas-infantis-municipais>

Décimo novena. SUXEIÇÃO ÁS BASES DESTA CONVOCATORIA

Todas as persoas solicitantes de praza nas escolas infantís municipais quedarán suxeitas ás bases desta convocatoria. A falsificación, ocultación ou inexactitude dos datos declarados poderá dar lugar, no seu caso, a baixa no centro así como ás correspondentes sancións administrativas ou de calquera outra índole que legalmente procedan.

Vixésima. PREZOS

Será de aplicación neste procedemento o establecido na Ordenanza fiscal núm. 116. Taxas pola prestación de servizos nas escolas infantís (0-3 anos) municipais. No artigo 3º desta ordenanza figura desglosada a contía a aboar pola prestación do servizo de atención educativa e a cota do comedor a primeira está actualmente subvencionada pola Xunta de Galicia, mentres que a cota de comedor é de obrigado pagamento polas familias. Todas as familias aboarán a contía de once mensualidades por cada curso escolar de setembro a xullo.

Pagarase a cota de atención educativa e a cota de comedor do mes de agosto nos casos excepcionais e debidamente xustificados en que o menor asista á escola durante o mes de agosto, conforme ao establecido na base décimo séptima.

A revisión de prezos prevista no Artigo 6º c) da ordenanza reguladora solicitarase por escrito ao Servizo de Educación.

Vixésimo primeira. RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

Calquera criterio discrepante na interpretación destas bases aclararase por resolución da Concelleira Delegada de Educación e Difusión do Coñecemento, con base no informe da Comisión de Valoración, así como toda casuística non recollida nas ditas bases.

Vixésimo segunda. GRUPO MÍNIMO NAS ESCOLAS INFANTIS

Para os efectos da selección de horario a partir das 16:00 horas por parte das familias establécese que o grupo mínimo de nenas/os será de 8.

Vixésimo terceira. BAIXAS NAS ESCOLAS INFANTIS

Causarase baixa nas escolas infantís por algunha das seguintes causas:

- Polo cumprimento da idade máxima de permanencia no centro.
- A solicitude das/os nais/pais ou representantes legais. Neste caso, a solicitude de baixa terá que presentarse no rexistro xeral do Concello ou ben utilizando os medios establecidos no artigo 16.4 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, sempre antes do día 20 do mes anterior ao mes no que queiran deixar a escola. De non ser así, as persoas usuarias deberán aboar a cota correspondente a ese mes, sen posibilidade de devolución. As baixas na escola computaranse por mes completo no caso de incumprimento do establecido anteriormente.
- Polo non pagamento da parte do prezo establecido non aboad pola Xunta de Galicia durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar a que se refire a débeda, sen prexuízo da reclamación da débeda polo procedemento regulamentariamente establecido. (No caso dos alumnos que asistan durante o mes de agosto deben aboar os servizos complementarios e a atención educativa).
- Pola comprobación de falsidade nos documentos ou datos achegados.
- Pola incompatibilidade ou inadaptación do alumno manifesta para permanecer no centro.
- Pola falta de asistencia continuada durante un mes sen causa xustificada ou por reiteradas faltas de asistencia inxustificadas, en períodos continuados de tempo que supoñan unha duración superior a trinta días,
- Polo reiterado incumprimento da puntualidade na asistencia e/ou recollida do/da menor sen causa xustificada
- Polo incumprimento reiterado da normativa do centro

Vixésimo cuarta. CADRO DE BAREMO

1.- SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR	PUNTOS
Por cada persoa que forma a unidade familiar , tal como resulta definida na Lei do Imposto da Renda das persoas físicas.(Lei 35/2006 do 28 de novembro, art.82 e art.83)	2
Por cada persoa que, non formando parte da unidade familiar, estea a cargo desta. (Para efectos deste baremo están a cargo da unidade familiar as persoas que, convivindo no domicilio, teñen ingresos inferiores ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente, e estean tuteladas por un dos cónxuxes.)	1
Por cada descendente que non forme parte da unidade familiar actual pero que un ou os dous proxenitores contribúan economicamente ao seu sustento.	1
No caso de separación legal e custodia atribuída ao proxenitor solicitante que forma unidade familiar co menor para o que se solicita praza	3
No caso de que a nena ou neno para quen se solicita praza naceuse nun parto múltiple	1
Por cada membro da unidade familiar, afectado por discapacidade , dependencia ou enfermidade que requira internamento periódico	2
Pola condición de familia monoparental (conforme ao establecido no art.13 da Lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia)	3
Por ausencia do fogar familiar da nai ou do pai por causas penais	3

Pola condición de familia numerosa (A integrada por un ou dous ascendentes con tres ou máis fillos, sexan ou non comúns e, demais supostos recollidos no art.2 da Lei 40/2003, de 18 de novembro, de Protección ás familias numerosas. A condición de familia numerosa acreditarase mediante o título establecido ao efecto)		3
Cando a persoa solicitante sexa deportista de alto nivel ou de alto rendemento deportivo, ou teña a condición de entrenadora, técnica, xuíz/a ou árbitro/a de alto nivel deportivo recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia		1
Outras circunstancias familiares debidamente acreditadas		3
2.- SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR Só se poderá obter puntuación por un dos 3 epígrafes seguintes:		PUNTOS
Situación laboral de ocupación: - No caso de familias monoparentais adxudicaráselles a puntuación do epígrafe correspondente computado por dous. - Equipáranse a esta situación aquelas excedencias cuxa data de incorporación sexa anterior ao 1 de setembro do ano en curso así como a situación de estudante de estudos regrados no momento da solicitude de praza que estean debidamente acreditadas	Nai	8
	Pai	8
Situación laboral de desemprego: - No caso de familias monoparentais adxudicaráselles a puntuación do epígrafe correspondente computado por dous. (Valorarase tal condición de demandante de emprego na data de fin de prazo de presentación de solicitudes das convocatorias ordinaria ou extraordinaria).	Nai	2
	Pai	2
- Percepción de tramo de inserción (RISGA ou IMV)	Nai	3
	Pai	3
3.- SITUACIÓN ECONÓMICA (RPC ¹ anual da unidade familiar, referida ao indicador público de renda de efectos múltiples-IPREM ²):		VALORACIÓN
Inferior ao 30% do IPREM (menor ou igual a 2.160,00€)		+4 Puntos
Entre o 30% e o 50 % do IPREM (de 2.160,01 a 3.600,00€)		+3 Puntos
Superior ao 50% e inferior ao 75% do IPREM (de 3.600,01 a 5.400,00€)		+ 2 Puntos
Entre o 75% e o 100% do IPREM (de 5.400,01 a 7.200,00€)		+1 Puntos
Superior ao 100% e inferior ao 125% do IPREM (de 7.200,01 a 9.000,00€)		-1 Puntos
Entre o 125% e o 150% do IPREM (de 9.000,01 a 10.800,00€)		-2 Puntos
Superior ao 150% e inferior ao 200% do IPREM (de 10.800,01 a 14.400,00€)		-3 Puntos
Igual ou superior ao 200% do IPREM (máis de 14.400,01€)		-4 Puntos

1. Cálculo RPC: Suma dos apartados 435 e 460 da declaración da renda do último exercicio de ámbolos dous proxenitores, dividido entre o número de membros da unidade familiar

2. **Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) 2026: 7200,00€/anuais (12 pagas)**

No caso de **familias monoparentais**, incrementarase nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar a efectos do cálculo económico.

No caso de obtención de 3 puntos por familia monoparental non se puntuará a situación de separación legal e custodia atribuída ao proxenitor solicitante que forma unidade familiar co menor para o que se solicita praza.

Os **menores de 16 anos** non poderán ser solicitantes de prazas nas escolas, facéndose cargo da solicitude de praza os proxenitores destes, ou persoas que exerzan a súa representación legal ou tutoría. A efectos de aplicación do baremo respecto da situación económica familiar, serán computados os ingresos da unidade familiar da persoa solicitante segundo o establecido pola Lei 35/2006, de 28 de novembro, do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e de modificación parcial das leis dos Impostos sobre Sociedades, sobre a Renda de non Residentes e sobre o Patrimonio.

SEGUNDO: Dar publicidade a esta convocatoria, mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de anuncios municipal, no Taboleiro de anuncios do Servizo de Educación e na páxina web do Concello de Lugo.

TERCEIRO: Contra esta resolución caberá interpoñer recurso contencioso-administrativo nun prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da súa notificación ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo (artigo 8 da Lei 29/1998, do 13 de xullo), de Lugo, ou, a elección do demandante, ante o da circunscrición onde teña o seu domicilio.

Malia o anterior, e con carácter previo e potestativo, poderá interpoñerse recurso de reposición, no prazo de un mes, contado desde o seguinte á notificación desta resolución, sen prexuízo de que poida interpoñerse calquera outro recurso ou reclamación que estimen convinte ao seu dereito.

Déase traslado ás dependencias e aos servizos municipais afectados.

Cúmprase.

Lugo, 13 de febreiro de 2026.- O alcalde, PD. a concelleira delegada de Educación e Difusión do Coñecemento (Decreto núm. 10280/2025, do 4 de novembro), Iria Buide Pena.

 Concello de Lugo	MOD. 351 PROCEDEMENTO J004
SOLICITUDE: PRAZA NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS CURSO _____ SINALE POR ORDE DE PREFERENCIA CON 1, 2, 3 e 4. (o feito de non indicar a preferencia nas catro escolas será interpretado pola Administración como renuncia expresa da/o interesada/o naquelas nas que non figura indicado)	
☐ ESCOLA INFANTIL SERRA DE OUTES ☐ ESCOLA INFANTIL GREGORIO SANZ ☐ ESCOLA INFANTIL LUÍS SOTO MENOR ☐ ESCOLA INFANTIL MARÍA WONENBURGER (NOTA IMPORTANTE: Sinalar con números do 1 ao 4)	

DATOS DO PROXENITOR -1 (NAI, PAI OU PERSOA QUE EXERCE A TITORÍA LEGAL)

1º APELIDO:	2º APELIDO	NOME:
DNI/NIE:	ENDEREZO:	
CÓDIGO POSTAL:	CONCELLO:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

DATOS DO PROXENITOR- 2 (NAI, PAI OU PERSOA QUE EXERCE A TITORÍA LEGAL)

1º APELIDO:	2º APELIDO	NOME:
DNI/NIE:	ENDEREZO:	
CÓDIGO POSTAL:	CONCELLO:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (cubrir só se é diferente do anterior)

ENDEREZO:	CÓDIGO POSTAL:
CONCELLO:	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO (só se desexa comunicación electrónica):	

DATOS DA/O NENA/O PARA QUEN SE SOLICITA A PRAZA

1º APELIDO:	2º APELIDO:	NOME:
DATA DE NACEMENTO:		DNI/NIE:

DECLARACIÓN DATOS DAS PERSOAS QUE FORMAN A UNIDADE FAMILIAR

APELIDOS E NOME	DATA DE NACEMENTO	PARENTESCO	SITUACIÓN LABORAL
Número total de persoas que forman a unidade familiar:			

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co *Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016*, e en cumprimento da *Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais*, os datos obtidos para a tramitación da solicitude de prazas vacantes nas escolas infantís municipais para o curso 2026/2027, segundo convocatoria anual de prazas vacantes nas escolas de referencia, serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área de Educación e infraestructuras urbanas, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta declaración supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos desta solicitude comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal. **INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** www.lugo.gal/portal/titularidad

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR (Imprescindible a acreditación documental de todos os aspectos que se sinalen)

Número de persoas que, non formando parte da unidade familiar, están a cargo dela:		
Número de persoas da unidade familiar afectadas por discapacidade, dependencia ou enfermidade que requira internamento periódico:		
En caso de que a nena ou neno para o que se solicita a praza nacese nun parto múltiple:	☐ SI	☐ NON
Separación legal ou custodia atribuída ao proxenitor solicitante que forma unidade familiar co menor para o que se solicita a praza	☐ SI	☐ NON
Familiar monoparental	☐ SI	☐ NON
Ausencia do fogar familiar da nai ou do pai por causas penais	☐ NAI	☐ PAI
Condición de familia numerosa	☐ SI	☐ NON
Irmá ou irmán con praza renovada no centro para o ano solicitado	☐ SI	☐ NON
Fillo ou filla de persoal traballador na escola infantil para a que se solicita a praza	☐ SI	☐ NON
A persoa solicitante é deportista de alto nivel, xuíz ou árbitro, (recoñecido pola Xunta de Galicia)	☐ SI	☐ NON

SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR

- As persoas traballadoras que non estean de alta no réxime xeral da Seguridade Social deberán presentar xustificante de ocupación.

En situación de ocupación laboral	☐ NAI	☐ PAI
En situación de desemprego	☐ NAI	☐ PAI
Percepción de RISGA	☐ NAI	☐ PAI
Outras situacións laborais debidamente acreditadas	☐ NAI	☐ PAI

HORARIO QUE SOLICITA (a permanencia das/os nenas/os na escola infantil municipal será con carácter xeral dun máximo de 8 horas diarias e continuadas (art 26.5 do Decreto 329/2005, de 28 de xullo)

HORA DE ENTRADA	HORA DE SAÍDA
☐ 8:00 horas	☐ 12:00 horas ☐ 13:30 horas ☐ 16:00 horas
☐ 9:30 horas	☐ 12:00 horas ☐ 13:30 horas ☐ 16:00 horas ☐ 17:30 horas (EIM María Wonenburger e EIM Luis Soto Menor) *
☐ 11:00 horas	☐ 13:30 horas ☐ 16:00 horas ☐ 17:30 horas (EIM María Wonenburger e EIM Luis Soto Menor) *

*O horario a partir das 16:00 horas só será posible se existe un grupo mínimo de 8 menores.

Lugo, _____ de _____ de _____

PROXENITOR -1

PROXENITOR -2

Asdo.: _____

Asdo.: _____

ANEXO I

AUTORIZACIÓN PARA QUE O CONCELLO DE LUGO ACCEDA AOS DATOS DA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A CONTINUACIÓN A EFECTOS DE SOLICITUDE DE PRAZA NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS

Esta autorización outórgase exclusivamente para a solicitude de información a outras administracións públicas para os efectos da aplicación do baremo establecido para a adxudicación das prazas existentes na “Convocatoria para o curso _____ de prazas vacantes nas escolas infantís municipais Serra de Outes, Gregorio Sanz, Luís Soto Menor e María Wonenburger”:

A documentación que se solicitará será:

- Documentación acreditativa dos datos fiscais da certificación do último exercicio fiscal á Axencia Tributaria en aplicación do artigo 95.1k) da Lei 58/2003, xeral tributaria, que permiten, logo da autorización da persoa interesada, a cesión dos datos tributarios que precisen as administracións públicas para o desenvolvemento das súas funcións.
- Documentación da Seguridade Social: Informe da Vida Laboral na data de fin de prazo de presentación de solicitudes da convocatoria ordinaria ou da extraordinaria. No caso de solicitudes presentadas fóra de prazo terase en conta a data de presentación no rexistro da solicitude.
- As persoas traballadoras que non estean de alta no réxime xeral da Seguridade Social deberán presentar xustificante de ocupación.
- Documentación acreditativa de estar inscritos como demandantes de emprego na data de fin de prazo de presentación de solicitudes da convocatoria ordinaria ou da extraordinaria. No caso de solicitudes presentadas fóra de prazo terase en conta a data de presentación da solicitude.

Lugo, _____ de _____ de _____

(Proxenitor 1 ou persoa que exerce a tutoría):

D./D.^a _____

DNI/NIE:

Sinatura:

(Proxenitor 2 ou persoa que exerce a tutoría):

D./D.^a _____

DNI/NIE:

Sinatura:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, os datos obtidos para a tramitación da solicitude de prazas vacantes nas escolas infantís municipais para o curso 2026/2027, segundo convocatoria anual de prazas vacantes nas escolas de referencia, serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área de Educación e infraestructuras urbanas, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta declaración supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos desta solicitude comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal. **INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** www.lugo.gal/portal/titularidad

 Concello de Lugo	MOD. 355
RESERVA PRAZA NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS CURSO _____ SINALE POR ORDE DE PREFERENCIA CON 1, 2, 3 e 4. (Risque con X na escola na que está matriculado actualmente o menor) ☐ ESCOLA INFANTIL SERRA DE OUTES ☐ ESCOLA INFANTIL GREGORIO SANZ ☐ ESCOLA INFANTIL LUÍS SOTO MENOR ☐ ESCOLA INFANTIL MARÍA WONENBURGER	

DATOS DO PROXENITOR -1 (NAI, PAI OU PERSOA QUE EXERCE A TITORÍA LEGAL)

1º APELIDO:	2º APELIDO	NOME:
DNI/NIE:	ENDEREZO:	
CÓDIGO POSTAL:	CONCELLO:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

DATOS DO PROXENITOR- 2 (NAI, PAI OU PERSOA QUE EXERCE A TITORÍA LEGAL)

1º APELIDO:	2º APELIDO	NOME:
DNI/NIE:	ENDEREZO:	
CÓDIGO POSTAL:	CONCELLO:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (cubrir só se é diferente do anterior)

ENDEREZO:	CÓDIGO POSTAL:
CONCELLO:	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO (só se desexa comunicación electrónica):	

DATOS DA/O NENA/O PARA QUEN SE SOLICITA A PRAZA

1º APELIDO:	2º APELIDO:	NOME:
DATA DE NACEMENTO:		DNI/NIE:

DECLARACIÓN DATOS DAS PERSOAS QUE FORMAN A UNIDADE FAMILIAR

APELIDOS E NOME	DATA DE NACEMENTO	PARENTESCO	SITUACIÓN LABORAL
Número total de persoas que forman a unidade familiar:			

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, os datos obtidos para a tramitación da solicitude de prazas vacantes nas escolas infantís municipais para o curso 2026/2027, segundo convocatoria anual de prazas vacantes nas escolas de referencia, serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área de Educación e infraestruturas urbanas, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta declaración supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos desta solicitude comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal. **INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** www.lugo.gal/portal/titularidad

HORARIO QUE SOLICITA (a permanencia das/os nenas/os na escola infantil municipal será con carácter xeral dun máximo de 8 horas diarias e continuadas (art 26.5 do Decreto 329/2005, de 28 de xullo)

HORA DE ENTRADA	HORA DE SAÍDA
☐ 8:00 horas	☐ 12:00 horas ☐ 13:30 horas ☐ 16:00 horas
☐ 9:30 horas	☐ 12:00 horas ☐ 13:30 horas ☐ 16:00 horas ☐ 17:30 horas (EIM María Wonenburger e EIM Luis Soto Menor) *
☐ 11:00 horas	☐ 13:30 horas ☐ 16:00 horas ☐ 17:30 horas (EIM María Wonenburger e EIM Luis Soto Menor) *

*O horario a partir das 16:00 horas só será posible se existe un grupo mínimo de 8 menores.

Lugo, _____ de _____ de _____

(Proxenitor 1 ou persoa que exerce a tutoría):

D./D.^a _____

DNI/NIE:

Sinatura:

(Proxenitor 2 ou persoa que exerce a tutoría):

D./D.^a _____

DNI/NIE:

Sinatura:

ANEXO I

AUTORIZACIÓN PARA QUE O CONCELLO DE LUGO ACCEDA AOS DATOS DOS MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR RELACIONADOS A CONTINUACIÓN A EFECTOS DO CÁLCULO DA COTA QUE LLE CORRESPONDE ABOAR NO CURSO _____ NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS

Esta autorización outórgase exclusivamente para os efectos do cálculo da cota que deberá aboar a familia de acordo coa Ordenanza Fiscal núm. 116.

O Concello de Lugo accederá á documentación seguinte:

- Datos fiscais da certificación do último exercicio fiscal da Axencia Tributaria, en aplicación do artigo 95.1k) da Lei 58/2003 xeral tributaria, que permiten, logo da autorización da persoa interesada, a cesión dos datos tributarios que precisen as administracións públicas para o desenvolvemento das súas funcións.

Lugo, _____ de _____ de _____

(Proxenitor 1 ou persoa que exerce a tutoría):	
D./D. ^a _____	
DNI/NIE:	Sinatura:

(Proxenitor 2 ou persoa que exerce a tutoría):	
D./D. ^a _____	
DNI/NIE:	Sinatura:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, os datos obtidos para a tramitación da solicitude de prazas vacantes nas escolas infantís municipais para o curso 2026/2027, segundo convocatoria anual de prazas vacantes nas escolas de referencia, serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área de Educación e infraestruturas urbanas, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta declaración supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos desta solicitude comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal. **INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** www.lugo.gal/portal/titularidad

R. 0405

A PASTORIZA*Anuncio*

Número de expediente: 307/2025

Aprobación da lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, nomeamento de órgano de selección e data do primeiro exercicio relativo ao proceso selectivo para a cobertura en propiedade dunha praza de Conserxe no Concello da Pastoriza, Persoal Laboral Fixo a tempo parcial, aprobadas por Resolución de Alcaldía con data 07/08/2025.

Dando cumprimento ao establecido na cláusula 6 das bases reguladoras da convocatoria e do proceso selectivo publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 185, de data 13/08/2025, faise pública a listaxe de admitidos e excluídos, composición do tribunal e data de exame.

Primeiro: Listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos

- ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELIDOS E NOME	DNI	PROBA DE GALEGO
AGUIAR LÓPEZ, JOSÉ ANTONIO	***5026**	NON
ALVARIÑO MUÑIZ, ISABEL	***3301**	NON
ANIDO MURIAS, ELADIO	***5050**	NON
BARGUEIRA SANCHEZ, JOSUNE	***5402**	SÍ
EGUIZÁBAL SAÉNZ, LAURA	***5050**	NON
FERNÁNDEZ CARREIRA, TAMARA	***0205**	NON
IGLESIAS GRANDÍO, IVÁN	***4733**	NON
MARTÍNEZ DÍAZ, HERIBERTO	***9421**	NON
RODRÍGUEZ DÍAZ, JOSÉ FELICIANO	***9406**	NON

- ASPIRANTES EXCLUÍDOS

APELIDOS E NOME	DNI	MOTIVO
LAMELA CHOUCIÑO, GABRIEL	***6650**	NON PRESENTA • INSTANCIA MODELO BASES • CERTIFICADO DE DELITOS DE NATUREZA SEXUAL
PACIO BARJA, TANIA	***5161**	NON PRESENTA • CERTIFICADO DELITOS DE NATUREZA SEXUAL
SÁNCHEZ SÁNCHEZ, SERGIO (NECESITA MEDIOS E TEMPO PARA REALIZAR AS PROBAS)	***1186**	NON PRESENTA: • CARNE CONDUCIR B • CERTIFICADO DELITOS DE NATUREZA SEXUAL • TITULACIÓN
FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, JOSE	***5133**	NON PRESENTA • TITULACIÓN ESIXIDA

Segundo: De conformidade co previsto na base 7 a composición do tribunal cualificador do proceso de selección queda como segue:

- Presidente: María Isabel Vázquez Veiga. Xefa servizo de Xestión-Técnico Administrativo e Interior da Xunta de Galicia.

Suplente: María Ana de Jesús Fernández Castro. Xefa do servizo de Xustiza e Administración Local da Xunta de Galicia.

- Vogal: Álvaro Rodríguez Vázquez. Xefe de sección de Prevención de Riscos Laborais da Xunta de Galicia.

Suplente: Marina Fernández Pérez. Xefa do servizo de Mobilidade da Xunta de Galicia.

- Vogal: Iván Fernández Araujo. Xefe de sección xurídico (servizo de Xustiza e Administración Local da Xunta de Galicia).

Suplente: María José Nistal Díaz. Xefa de Área Técnica (Servizo de Emerxencias)

- Vogal: Mariluz Sandamil Expósito. Axente de Emprego do Concello da Pastoriza

Suplente: Trinidad Costa Alvite. Administrativa do Concello da Pastoriza.

- Secretaria: María Dolores Rivas Losada. Técnico Medio do Concello da Pastoriza

Suplente: María Belén López López. Secretaria- interventora do Concello da Pastoriza.

Terceiro: A data de constitución do tribunal de selección será o día 27 de febreiro de 2026, ás 10:30 horas, na Casa do Concello da Pastoriza.

Cuarto: A data de celebración da primeira proba será o Lúns día 9 de marzo de 2026, ás 10:30 horas, nas aulas de formación da nave municipal situada no polígono industrial para a realización do primeiro exercicio.

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución no prazo dun mes de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa), no prazo de dous meses, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa”

A Pastoriza, 16 de febreiro de 2026.- O alcalde-presidente, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 0415

SARRIA

Anuncio

Exposición pública do Padrón das taxas polos servizos de subministración de auga, saneamento e depuración de augas residuais; recollida de lixo do Concello de Sarria.

Configurado pola empresa concesionaria do servizo de subministración domiciliar de auga potable e saneamento-depuración; o padrón das taxas polos servizos de subministración de auga, conservación de contadores, canon da auga e recollida de lixo, correspondente ao **cuarto trimestre de 2025**, o citado padrón estará a disposición do público durante 15 días a contar dende a data de publicación do presente anuncio no BOP na Oficina de ESPINA & DELFÍN, S.L. sita na rúa Peregrino nº 31 Portal 1 Baixo; en horario de 9:00 a 14:00 horas, de luns a venres, para que os interesados poidan examinalo, e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas.

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

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

O pago poderá efectuarse nas oficinas da empresa ESPINA & DELFÍN, S.L. abertas ao público de 9:00 a 14:00 horas, de luns a venres.

Transcorrido o período voluntario de pago establecido, ata o 4 de Outubro de 2025, as débedas pendentes esixiranse pola vía de constrinximento coa recarga de prema, os xuros de mora e as custas que se produzan. Polo que respecta ao canon da auga a vía de constrinximento será realizada pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Sarria, 13 de febreiro de 2026.- O Sr. alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martinez.

R. 0406

TABOADA

Anuncio

DELEGACIÓN DE FUNCÍONS DE ALCALDÍA NO TENENTE DE ALCALDE.

Por Resolución de Alcaldía de data 13 de febreiro de 2026 aprobouse a Resolución cuxa parte dispositiva se transcribe:

PRIMEIRO. Delegar en **Don José Portela Gómez Macías con dni: ***2076**** Tenente de Alcalde Concello de Taboada a competencia de Alcaldía para a competencia resolutoria relativas ás fases de aprobación do gasto, adxudicación do contrato e Recoñecemento da obriga do expediente 83/2026 **ADQUISICIÓN DIRECTA PARCELA 1403301PH0310S0001KS** e en consecuencia, delegación da competencia para a sinatura de todos os documentos que se deriven do presente contrato na Notaría de Chantada aos efectos de representar ao Concello de Taboada.

SEGUNDO. A delegación conferida na presente resolución requirirá para a súa eficacia a aceptación do órgano delegado, entendéndose esta outorgada tacitamente se non se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de non aceptación da delegación no termo de tres días hábiles contados dende o seguinte a aquel en que lle sexa notificada esta resolución.

TERCEIRO. A presente resolución será publicada no Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, dándose conta do seu contido ao Pleno da Corporación na primeira sesión que esta celebre e incorporarase aos oportunos efectos ao expediente das actuacións que se deriven da execución do CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO E O CONCELLO DE TABOADA PARA COOPERAR NO FINANCIAMENTO DOS GASTOS DERIVADOS DA EXECUCIÓN DE ACTUACÍONS DE “MELLORA E URBANIZACIÓN DO CAMPO DA FEIRA, DOS SEUS ACCESOS E DA CONTORNA DO ANTIGO MATADOIRO; E ADQUISICIÓN DE DÚAS PARCELAS NO PARQUE EMPRESARIAL DE TABOADA” NO CONCELLO DE TABOADA, ANO 2025.

CUARTO. No non previsto expresamente nesta resolución aplicaranse directamente as previsións da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, en canto ás regras que para a delegación se establecen en ditas normas.

QUINTO. Contra este Decreto, que pon fin á vía administrativa, de conformidade co lo que establece o artigo 52 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e de acordo co que dispón o artigo 112 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, poderá interporse, con carácter previo e potestativo, Recurso de Reposición ante a Alcaldía de este Concello, no termo de un mes a contar dende o día seguinte á recepción da súa notificación, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante Sección do Contencioso Administrativo do Tribunal de Instancia de Lugo, no prazo de 6 meses a contar dende o día seguinte a aquel en que o Concello tería que resolver o recurso de reposición, na forma e cos requisitos esixidos na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa. No caso de resolución expresa desestimatoria do recurso de reposición, o prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo será de dous meses ante o órgano da xurisdicción contencioso-administrativa.

Taboada, 13 de febreiro de 2026.- O alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0407

TRABADA

Anuncio

O Pleno do Concello de Trabada, en sesión plenaria ordinaria celebrada o 26 de marzo de 2025 acordou aprobar provisionalmente a modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora da taxa polo abastecemento de auga potable.

No B.O.P. nº 132 de data 11 de xuño de 2025 publícase o Anuncio de exposición ó público, sen que no prazo de trinta días se producira ningunha reclamación, polo que o citado acordo elévase automaticamente a definitivo, publicando dito acordo no B.O.P. nº 299 de data 31 de decembro de 2025 .

Publícase o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia en cumprimento do disposto no artigo 17.4 do Real Decreto 2/2004 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLO ABASTECIMENTO DE AUGA POTABLE

Artigo 1. Fundamento e natureza.

No uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, e de conformidade co disposto nos artigos do 15 6 19 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, este Concello establece a Taxa por SUBMINISTRO DE AUGA POTABLE, que se rexerá pola presente Ordeanza Fiscal, atendendo as súas normas no previsto no artigo 57 da citada Lei 2/2004.

Artigo 2. Feito imponible.

Constitúe o feito imponible da taxa a prestación de servizos públicos: por distribución da auga e outros subministros públicos, incluídos os dereitos de conexión de liñas, colocación, utilización de contadores e instalación análogas, cando os servizos ou subministros sexan prestados polo Concello, nos termos Especificados nas tarifas contidas no artigo 5 da presente ordenanza.

Artigo 3. Suxeito pasivo.

Serán suxeitos pasivos contribuíntes, as persoas físicas OU xurídicas e as Entidades ás que se refire o art. 35.4 da Lei Xeral Tributaria, que ocupen ou utilicen as vivendas ou locais situados nos lugares, prazas, rúas ou vías públicas nos que se preste o servizo, xa sexa a título de propietario ou de usufrutuário, habitacionista, arrendatario ou; incluso de precario,

Terán a consideración de suxeitos pasivos substitutos do contribuínte, o propietario das vivendas ou locais, que poderá repercutir, no seu caso, as cotas satisfeitas sobre os usuarios de aquelas, beneficiarios do servizo.

Artigo 4. Responsables

Serán responsables solidarios das obrigacións tributarias dos suxeitos pasivos, as persoas físicas e xurídicas as que se refiren os arts, 41 e 42 da Lei Xeral Tributaria.

Serán responsables subsidiarios os administradores das sociedades e os síndicos, interventores ou liquidadores de quebras, concursos, sociedades e entidades en xeral, nos supostos e co alcance que sinala o art. 43 da Lei Xeral Tributaria.

Art. 5- Cuota tributaria

A cuota tributaria da taxa, regulada nesta Ordenanza, será a fixada nas tarifas seguintes que terán carácter bimestral:

CONCEPTOS

USO DOMESTICO:

1. Consumo menor o igual a 30 m³/bimestre: 10 €/bimestre.
2. Consumo maior de 30 m³/bimestre: 10 €/bimestre + 0,45 €/ m³.

USO INDUSTRIAL:

1. Consumo menor o igual a 50 m³/bimestre: 20 €/bimestre.
2. Consumo maior de 50 m³/bimestre: 20 €/bimestre + 0,45 €/ m³.

DEREITOS DE ENGANCHE:

1. Uso doméstico: 90 €,
2. Uso industrial: 100 €.

Art. 6.- Devengo.

Devéngase a taxa e nace a obriga de contribuir no momento de prestarse o servizo previa a correspondente solicitude ou dende que se utilice este sen ter obtida a previa licenza, debendo depositarse previamente o pagamento correspondente ó enganche.

A obriga do pagamento da taxa establécese da forma seguinte:

Taxa de conexión, antes de efectuarse a conexión e entenderase como taxa única e definitiva.

- Taxa por consumo dende o momento no que se inicie a prestación do servizo e a súa facturación e cobramento efectuarase con periodicidade bimensual.

A taxa liquidarase cando se presente a solicitude de alta no Padrón correspondente, podendo prorratearse por meses.

Se se utiliza o servizo sen mediar solicitude, darase de alta de oficio no correspondente Padrón, liquidarase e notificarase ós interesados polo periodo non declarado, sen prexuízo das sancións e recargos que procedan, Unha vez producida a alta no correspondente Padrón, a liquidación desta taxa farase por procedemento de Padrón ou matrícula.

A cobranza efectuarase mediante recibos bimestrais, O non pagamento de tres facturacións consecutivas será motivo suficiente para corta-lo suministro de auga ó obrigado moroso,

Art. 7- Normas de xestión.

1. As solicitudes de autorización de suministro de vivendas e establecementos industriais e profesionais deberán vir acompañadas do correspondente boletín de instalación de fontanería expedido pola Consellería competente na materia da Comunidade Autónoma. Non autorizándose o suministro se non se acredita o cumprimento do requisito anterior,

2. Os contadores ou medidores de caudal de suministro de auga serán dos modelos aprobados e verificados pola Consellería competente na materia da Comunidade Autónoma,

3. Os gastos de conexión e desconexión dos contadores á rede xeral de abastecemento de auga potable serán exclusivamente por conta do abonado.

A substitución ou reparación dos contadores inutilizados ou averiados por razón do funcionamento do servizo ou por razóns distintas ó seu uso normal serán igualmente por conta exclusiva do abonado.

1. Os contadores estarán colocados nun lugar adecuado, de libre acceso, na planta baixa, cerca da chave de paso instalada fronte á finca de que se trate e sempre no exterior da vivenda.

2. O abonado estará obrigado a facilitar o acceso é persoal encargado da súa lectura.

Artigo 8. Exencións e bonificacións

Aplicarase unha bonificación do 20% do importe da tarifa, ós propietarios de vivendas empadroados no Concello de Trabada.

Trabada, 13 de febreiro de 2026.- O alcalde, Rubén Garcío Freije.

R. 0408

Anuncio

O Pleno do Concello de Trabada, en sesión plenaria ordinaria celebrada o 26 de marzo de 2025 acordou aprobar provisionalmente a modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora da taxa polo servizo de recollida de lixo, tratamento e eliminación do mesmo.

No B.O.P. nº 132 de data 11 de xuño de 2025 publícase o Anuncio de exposición ó público, sen que no prazo de trinta días se producira ningunha reclamación, polo que o citado acordo elévase automaticamente a definitivo, publicando dito acordo no B.O.P. nº 299 de data 31 de decembro de 2025 .

Publícase o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia en cumprimento do disposto no artigo 17.4 do Real Decreto 2/2004 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLO SERVIZO DE RECOLLIDA DE LIXO, E TRATAMENTO E ELIMINACIÓN DO MESMO.

- Artigo 1º- Fundamento e natureza.
- Artigo 2º.- Feito imponible.
- Artigo 3º.- Suxeito pasivo.
- Artigo 4º.- Responsables.
- Artigo 5º.- Cota tributaria.
- Artigo 6º.- Exaccións e bonificacións.
- Artigo 7º.- Devengo.
- Artigo 8º.- Declaración de ingreso.
- Artigo 9º.- Infracción e sancións.
- Disposición final.

Artigo 1º.- Fundamento e natureza.

En uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, e de conformidade co disposto nos artigos 15 a 19 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais aprobado por RDLexislativo 2/2004 de 5 de marzo, este Concello establece a “taxa por recollida de lixo”, que se rexerá pola presente ordenanza fiscal, na que as súas normas atenden ó previsto no artigo 57 do citado Texto refundido da lei reguladora de facendas locais 2/2004.

Artigo 2º.- Feito imponible.

1. Constitúe o feito imponible da taxa a prestación obrigatoria de recollida de lixo domiciliario e residuos sólidos urbanos de vivendas, aloxamentos e locais ou establecementos onde se exercen actividades industriais, comerciais, profesionais, artísticos e de servizos.

2. A tal efecto, consideraranse lixos domiciliarios e residuos sólidos urbanos, os restos edesperdicios de alimentación procedentes da limpeza normal de locais ou vivendas, e exclúense de tal concepto os residuos de tipo industrial, refugallos de obras, detritos humanos, materias e materiais contaminados, corrosivos, perigosos ou aqueles con recollida ou vertido que esixa medidas hixiénicas, profilácticas ou de seguridade.

3. Non está suxeita á taxa a prestación, de carácter voluntario e a instancia de parte, dos seguintes servizos:

a) Recollida de lixos e refugallos non cualificados de domiciliarios e urbanos de industrias, hospitais e laboratorios.

b) Recollida de escouras e cinzas de calefaccións centrais.

c) Recollida de refugallos de obras.

Artigo 3º.- Suxeito pasivo.

1. Son suxeitos pasivos contribuíntes as persoas físicas ou xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 35 da Lei xeral tributaria 58/2003 de 17 de decembro (BOE 18/12/2003) que ocupen ou utilicen as vivendas e locais ubicados nos lugares, prazas, rúas ou vías públicas en que se preste o servizo, tanto a título de propietario ou de usufructuario, habitacionista, arrendatario ou, mesmo, de precario.

2. Terá a consideración de suxeito pasivo substituto do contribuínte o propietario das vivendas ou locais, que poderá repercutir, no seu caso, as cotas satisfeitas sobre os usuarios de aquelas, beneficiarios do servizo.

Artigo 4º.- Responsables.

1. Responderán solidariamente das obrigas tributarias do suxeito pasivo, as persoas físicas e xurídicas a que se refiren os artigos 41 e 42 da Lei xeral tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios os administradores das sociedades e os síndicos, interventores ou liquidadores de crebas, concursos, sociedades e entidades en xeral, nos supostos e co alcance que se indica no artigo 43 da Lei xeral tributaria.

Artigo 5º.- Cota tributaria.

1. A cuota tributaria consistirá nunha cantidade fixa, por unidade de local, que se determinará en función da natureza e destino dos inmoables.

2. A tal efecto, aplicaranse as seguintes tarifas:

Concepto/ubicación		Núcleo Urbano	Resto do Municipio
1º Vivendas		27€/bimestre	24€/bimestre
2º Establecementos hoteleiros, de turismo rural e similares		43€/ bimestre	40€/ bimestre
3º Establecementos de alimentación	Supermercados	60€/ bimestre	54€/ bimestre
	Almacéns ao por maior	43€/ bimestre	40€/ bimestre
	Pescaderías, carnicerías e outros comercios en xeral	43€/ bimestre	40€/ bimestre
4º Establecementos de restauración, bares, cafeterías e similares	Restaurantes ou casas de comidas	50€/ bimestre	45€/ bimestre
	Cafeterías, bares, etc.	43€/ bimestre	40€/ bimestre
5º Outros locais indistriaes mercantiles, oficinas bancarias e outros locais non tarifados		43€/ bimestre	40€/ bimestre
6º Despacho profesionales		27€/bimestre	24€/bimestre

3. As cotas consignadas na tarifa esixíranse cunha periodicidade bimestral, e serán prorrateables por semestres naturais nos casos de altas e baixas.

Artigo 6º.- Exaccións e bonificacións.

Aplicarase unha bonificación do 20% do importe da tarifa, ós propietarios de vivendas empadroados no Concello de Trabada.

Artigo 7º.- Devengo.

1. Percíbese a taxa e nace a obriga de contribuír dende o momento no que se inicie a prestación do servizo, entendéndose iniciada, dada a natureza de recepción obrigatoria do mesmo, cando estea establecido e en funcionamento o servizo municipal de recollida de lixos domiciliarios, nas rúas ou lugares onde figuren as vivendas ou locais utilizados polos contribuíntes suxeitos á taxa.

2. Establecido e en funcionamento o referido servizo, as cotas adebedaranse o primeiro de xaneiro de cada ano natural, e o período impositivo comprenderá o ano natural, salvo nos supostos de inicio ou cese na utilización do servizo, caso no que o período impositivo se axustará a esta circunstancia co conseguinte prorrateo da cota por semestre naturais.

Artigo 8º.- Declaración e ingreso.

1. Dentro dos trinta días hábiles seguintes á data en que se devengue por primeira vez a Taxa, os suxeitos pasivos formalizarán a súa inscrición na matrícula, presentando, para o efecto, a correspondente declaración de alta e ingresando simultaneamente a cuota do SEMESTRE correspondente.

2. Cando se coñeza, xa de oficio ou por comunicación dos interesados, calquera variación dos datos figurados na matrícula, levaranse a cabo en ésta as modificacións correspondentes, que surtirán efectos a partir do período de cobranza seguinte ó da data en que se teña efectuado a declaración.

3. O cobro das cuotas efectuarase BIMESTRALMENTE mediante recibo derivado da matrícula.

Artigo 9º.- Infracción e sancións.

En todo o relativo á cualificación de infraccións tributarias, así como das sancións que ás mesmas correspondan en cada caso, aterase ó disposto nos artigos 183 e seguintes da Lei xeral tributaria.

Disposición final.

A presente ordenanza foi modificada polo Concello Pleno en sesión celebrada o día 26 de marzo de 2025, publicada a súa aprobación definitiva no BOP o 31 de Decembro de 2025 permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Trabada, 13 de febreiro de 2026.- O alcalde, Rubén Garcío Freije.

R. 0409

O VALADOURO

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE NOVIEMBRE DE 2025.

Aprobado por Resolución de Alcaldía 2025-1019 o día 23 de decembro de 2025, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrência e de dependencia, correspondente ao mes de novembro de 2025 polo importe total de 6.217,61€.

Por medio do presente exponse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O Valadouro, 23 de decembro de 2025.- O alcalde-presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 0410

VILALBA

Anuncio

N. Expediente: 3239/2024

Autorización de contratación de aspirante proposta polo Tribunal de selección de posto/praza de Bibliotecario/a (C2) con vínculo laboral fixo

En relación co expediente municipal referenciado, en data do 12 de febreiro de 2026 expedíase Decreto de Alcaldía con nº 2026-0140, e código seguro de verificación AMSQ4YMYXTQCAHPHPFN4ZQZK, co literal íntegro seguinte:

Visto o expediente incoado para proceder á provisión en propiedade do posto/praza de Bibliotecario/a (GRUPO IV -Artigo 80 do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Vilalba- GRUPO/SUBGRUPO FUNCIONARIAL DE EQUIVALENCIA: C2) incluída na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2023, aprobada por Acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba de data 24/04/2023.

Vistas as Bases de selección para a provisión do posto/praza referenciado mediante o sistema de oposición libre, expedidas en documento con csv AMJFX723YR4DCR9GZYW7XJDTX e aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba en data 12/08/2024 (BOP de Lugo Núm. 206 – xoves, 5 de setembro de 2024 -R. 2610-).

Vista a Base 9.1 do proceso de razón, de conformidade coa cal:

9.1. O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de contratación ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello. O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto convocado (...).

Vista a Acta número once (11) de resolución de alegacións ao terceiro exercicio da fase de oposición e proposta de resolución do proceso selectivo dunha praza de Bibliotecario/a (C2) con vínculo laboral fixo en execución da Oferta de emprego público do ano 2023, expedida en documento con csv 6M29DEA75FXRYAAJMN9JEKDWJ.

Visto o Anuncio de desestimación de alegación e elevación a definitivo das cualificacións do terceiro exercicio do proceso selectivo dunha praza de Bibliotecario/a (C2) con vínculo laboral fixo en execución da Oferta de emprego público do ano 2023, expedido en documento con csv AE9DW5TGS6DWGJEK3GM5TX95M, coa relación de acordos seguinte:

(...)

NOVENO. *Á vista das puntuacións totais dos aspirantes que aprobaron todos os exercicios obrigatorios e eliminatorios da fase de oposición son as seguintes:*

ASPIRANTE	NOTA 3º	NOTA 2º	NOTA 1º	CUALIFICACIÓN FINAL
LAURA MARÍA PARDO VILA	8,5	8	8,9	25,4
ATENEA RUIBAL DURÁN	6,5	6	8,35	20,85
CATARINA CEA GARCÍA	5	7	6,2	18,2

A relación de aprobados no proceso selectivo dunha praza/posto de Bibliotecario/a (C2) con vínculo laboral fixo do Concello de Vilalba mediante acceso libre a para elevar ao órgano competente aos efectos da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo é a seguinte:

ASPIRANTE	DNI
LAURA MARÍA PARDO VILA	***6098**

DÉCIMO. *Elevar ao órgano competente aos efectos que procedan a seguinte constitución de bolsa de aspirantes para a posible cobertura temporal do posto/praza obxecto da presente convocatoria, nas circunstancias reguladas no artigo 15.3 Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, en relación con a disp. adic. 4ª da 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:*

ASPIRANTE**DNI****ATENEA RUIBAL DURÁN*******3351******CATARINA CEA GARCÍA*******7429******Vista a Base 12 (Resolución e contratación) do proceso de razón, de conformidade coa cal:**

12. Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder á praza que se convoca, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo e formalizando a contratación correspondente dentro do prazo de dez días hábiles a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo..

Visto o cumprimento (Entrada 7514-RX 345706/nº de rexistro en destino 2026-E-RC-703) do requirimento efectuado a través de Decreto de Alcaldía 2026-0114 á aspirante proposta polo órgano de selección, **LAURA MARÍA PARDO VILA, con DNI ***6098****, de conformidade coa Base 10ª do proceso, con correcta aportación da documentación preceptiva.

Vista a proposta de resolución PR/2026/229 de 11 de febreiro de 2026 fiscalizada favorablemente con data de 11 de febreiro de 2026.

A competencia para resolver encóntrase reflectida no artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, o artigo 41 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, artigo 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, entre outros preceptos concordantes, e sen perxuízo do disposto na lexislación sectorial de aplicación.

RESOLUCIÓN

PRIMEIRO. Autorizar a contratación como persoal laboral fixo para o posto de Bibliotecaria (GRUPO IV -Artigo 80 do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Vilalba- GRUPO/SUBGRUPO FUNCIONARIAL DE EQUIVALENCIA: C2) nos termos e funcións indicados nas bases específicas de selección a favor de:

Identidade do aspirante**DNI****LAURA MARÍA PARDO VILA*******6098****

SEGUNDO. Notificar a presente resolución ao interesado, comunicándolle que deberá formalizar o contrato de traballo dentro do prazo de dez días hábiles a partir da publicación da autorización de contratación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

TERCEIRO. Comprometer a cantidade orzamentaria «ut infra» nas partidas orzamentarias indicadas:

Partida	Contía
3321.130	31.397,38€
3321.16000	10.094,28€

CUARTO. Constituir listaxe de agarda coas seguintes persoas aspirantes que, superando todos os exercicios da fase de oposición, non obtiveron praza, para a cobertura temporal do posto/praza obxecto da presente convocatoria, para circunstancias reguladas no artigo 15.3 Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, en relación con a disp. adic. 4ª da 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:

Nº de orde	ASPIRANTE	DNI
1	ATENEA RUIBAL DURÁN	***3351**
2	CATARINA CEA GARCÍA	***7429**

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución no prazo dun mes de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa), no prazo de dous meses, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Vilalba, 13 de febreiro de 2026.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0411

Anuncio

Para os efectos do establecido no art. 49 da lei 7/85 do 2 de abril, r/bases réxime local, expónse ó público durante o prazo de **30 días**, as **“Bases do LII Premio de Poesía do Certame Literario do Concello de Vilalba 2026”**, que se aprobaron por decreto de alcaldía nº 142 o día **12/02/2026**, có obxecto de que, a partir do mesmo día da súa publicación, xa poidan concorrer ao certame todos os autores que o desexen, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que presenten as súas obras en lingua galega.

Ditas bases poden ser consultadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica <http://vilalba.sedelectronica.es/board> e na páxina web do Concello de Vilalba <https://www.vilalba.gal/>

Vilalba, 13 de febreiro de 2026.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0416

Anuncio

Para os efectos do establecido no art. 49 da lei 7/85 do 2 de abril, r/bases réxime local, expónse ó público durante o prazo de **30 días**, as **“Bases do Certame de Microrrelatos 2026”**, que se aprobaron por decreto de alcaldía nº 146 o día **13/02/2026**, có obxecto de que, a partir do mesmo día da súa publicación, xa poidan concorrer ao certame todos os autores que o desexen, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que presenten os seus relatos en lingua galega e conteñan a palabra libro.

Ditas bases poden ser consultadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica <http://vilalba.sedelectronica.es/board> e na páxina web do Concello de Vilalba <https://www.vilalba.gal/>

Vilalba, 17 de febreiro de 2026.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0417