



GOBERNO DE ESPAÑA

DELEGACIÓN DO GOBERNO EN GALICIA. ÁREA DE INDUSTRIA E ENERXÍA

Anuncio

Anuncio de notificación de 23 de enero de 2026 en procedimiento de Consulta a las AAPP afectadas y a las personas interesadas. (art. 37 ley 21/2013), por el que se emplaza a los interesados para ser notificados por comparecencia en el expediente con referencia PEol-969, de la instalación eólica «SEIXO» de 77 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las notificaciones que no hayan podido practicarse se harán por medio de anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE), quedando supeditada su eficacia a su publicación en el Tablón Edictal Único (TEU) del BOE.

Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia.

Por lo anterior, y después de intentada la notificación a los interesados que se señalan en el anexo, se publica el presente anuncio, que tendrá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el BOE.

Sin perjuicio de lo anterior, y en virtud de lo dispuesto en el citado artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este anuncio, previamente y con carácter facultativo, se publica en el boletín oficial de la Provincia de Lugo.

La comparecencia deberá efectuarse en el plazo de diez (10) días, contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio, ante el Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Galicia, Plaza de Ourense, n.º 11, A Coruña, C.P. 15003, de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes.

Transcurrido dicho plazo sin efectuarse la comparecencia, la notificación se entenderá producida desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

ANEXO

Relación de interesados con notificación infructuosa

Interesado/a	Acto que se notifica	Identificador de la notificación electrónica
G79472643	Consulta a las AAPP afectadas y a las personas interesadas. (art. 37 ley 21/2013).	43495856863c322e39b5
G36854263	Consulta a las AAPP afectadas y a las personas interesadas. (art. 37 ley 21/2013).	58139746863c142e7dc7
G15044811	Consulta a las AAPP afectadas y a las personas interesadas. (art. 37 ley 21/2013).	58354496863bde35fd16

A Coruña, 23 de enero de 2026.- El director del Área de Industria y Energía, Francisco J. Filgueira Rodríguez.

R. 0179

CONCELLOS

CASTRO DE REI

Anuncio

NOMEAMENTO DE PERSOAL EVENTUAL

Visto o Decreto de Alcaldía 783/2025 de data 14.11.2025 no que se resolve:

Primeiro: Proceder ao nomeamento de D. Manuel Neira Darriba, como persoal eventual a xornada completa de luns a venres, para apoio á alcaldía, co réxime retributivo de 1.625,60€ brutos mensuais incluída a prorrata de paga extra, con efectos de 17 de novembro de 2025.

Segundo: Dar traslado desta resolución á Asesoría ós efectos oportunos.

Terceiro: Dar conta deste decreto ó Pleno da Corporación do Concello de Castro de Rei.

O que se fai público para os oportunos efectos e cumprimento dos artigos 201.3 da Lei 2/2015 de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia e 104.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

Castro de Rei, 22 de xaneiro de 2026.- O alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 0190

FRIOL

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR E VIVEIRO DE EMPRESAS DO MES DE DECEMBRO DE 2025

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 19 de Xaneiro de 2026, prestou aprobación ao Padrón do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogar do mes de DECEMBRO, por un importe total de 5.490,93€ e, na mesma sesión, prestou ao Padrón do Prezo Público do Viveiro de Empresas, do mes de DECEMBRO, por unha base imponible de (405,36 €), máis o IVE (85,13 €), o que fai un total de 490,49 €.

Segundo o disposto no artigo 83.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento dos prezos públicos, que dispoñen dun prazo de 20 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que podan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulase ningunha reclamación. A presente publicación, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da Lei Xeral Tributaria.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14.2.c da TRLRHL, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período da exposición pública dos correspondentes padróns.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición. Tamén poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

A cobranza en período voluntario tanto do Padrón do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogar como do Padrón do Prezo Público do Viveiro de Empresas, dos períodos indicados, terá lugar no prazo de dous meses contados a partir da finalización do período de exposición pública do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia -BOP-, transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciárase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos que correspondan, nos termos dos artigos 26 a 28 da Lei 58/2023, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio, de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas/IBAN, designadas polos contribuíntes.

Friol, 23 de xaneiro de 2026.- O alcalde-presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0180

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día vinte e seis de xaneiro do corrente, prestouse aprobación inicial ao seguinte padróns correspondentes ao cuarto trimestre do ano 2025:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga e I.V.E sobre o seu consumo (incluído o canon da auga).
- Padrón da taxa pola recollida do lixo.

– Padrón da taxa polo tratamento e eliminación de residuos.

Así mesmo prestouse aprobación ao padrón da taxa pola rede de sumidoiro do ano 2025.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente, ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas e canon, indicados previamente, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no vixente Regulamento Xeral de Recadación e, no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, o comprendido entre o quince de febreiro e o quince de abril de dous mil vinte e seis, ambos inclusive.

Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, o día un de marzo do actual, data na que deberán ter saldo suficiente.

O resto dos contribuíntes deberán acudir ás Oficinas Municipais, onde se lles facilitarán os correspondentes recibos para efectuar dito pago.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excma. Deputación Provincial de Lugo.

No caso do canon da auga, según dispón o artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento de dito canon, cando polos contribuíntes afectados non se fixera efectivo o canon da auga no período voluntario sinalado, esixirase directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, faise saber que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

Friol, 27 de xaneiro de 2026.- O alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0203

GUITIRIZ

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA REGULAMENTO DO CENTRO DE DÍA “CASA DO CAPATAZ” DO CONCELLO DE GUITIRIZ.

Sendo aprobado inicialmente a modificación do “Regulamento do Centro de Día “Casa do Capataz” do Concello de Guitiriz” por acordo adoptado na sesión plenaria de data 27/11/2025, e transcorrido o prazo de 30 de días de exposición pública sen presentarse alegacións contra este, elévase a definitiva a aprobación inicial e publícase integramente en cumprimento do preceptuado no art. 70.2 da Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, entrando en vigor unha vez transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985 do 2 de abril.

Contra esta disposición administrativa de carácter xeral non caberá recurso en vía administrativa, de acordo co artigo 112.3 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se ben se poderá impugnar directamente diante da xurisdición contencioso-administrativa.

De conformidade co establecido no artigo 46 en relación co 10.1.b), ambos os dous da Lei 29/1998, do 23 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, contra o presente acordo de aprobación do regulamento, os interesados poderán interpor recurso contencioso-administrativo diante da Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contado a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Poderán, así mesmo, interpor calquera outro recurso que estimen procedente ou conveniente.

O texto íntegro do regulamento aprobado con carácter definitivo é o seguinte:

«**Entidade titular:** CONCELLO DE GUITIRIZ

NIF: P2702200C

Enderezo: R/ DO CONCELLO, 4 – GUITIRIZ (LUGO)

Nome do Centro de día: Casa do capataz

Enderezo: Rúa Ponteveiga nº 29-Guitiriz

Nº de rexistro como entidade prestadora de servizos sociais: E-523

Data permiso de inicio de actividades: 06/11/2018

Capacidade: 27 prazas

REGULAMENTO DO CENTRO DE DIA “CASA DO CAPATAZ” DO CONCELLO DE GUITIRIZ

CAPÍTULO I

NATUREZA E FINALIDADE

ART. 1º NATUREZA.

O Centro de Día para persoas maiores, é un recurso intermedio da rede de servizos sociais dirixidos a atención especializada das persoas maiores e cumpren unha función esencial de apoio ás familias, xa que mentres que a persoa se atopa no centro a familia pode descansar da súa atención e coidados.

O Centro de Día de atención a persoas maiores concíbese coma un equipamento especializado de atención diúrna de persoas maiores con perda da súa autonomía física ou psíquica que residindo nos seus propios fogares precisen dunha serie de coidados e atencións de carácter persoal, terapéutico ou social.

No centro atenderanse ás persoas maiores que teñan o seu domicilio no Concello de Guitiriz, podendo tamén optar aquelas persoas de outros concellos limítrofes cando a demanda por parte dos domiciliados nesta localidade sexa satisfeita.

CAPÍTULO II

LOCALIZACIÓN E OBXECTIVOS

ART. 2º LOCALIZACIÓN.

O Centro de día “Casa do capataz” para persoas maiores do Concello de Guitiriz está situado na Rúa Ponteveiga nº 29 de Guitiriz, CP 27300.

ART. 3º OBXECTIVOS.

Son obxectivos do centro os seguintes:

OBXECTIVO XERAL:

- Mellora-la calidade de vida tanto da persoa maior coma da familia coidadora. Por unha parte proporcionar a atención integral da persoa maior e, por outra, ofrecer o apoio necesario á familia para posibilitar a permanencia da persoa maior no seu entorno habitual.

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS:

- Recuperar ou manter o maior grado e independencia funcional e autonomía persoal.
- Mellorar ou manter un mínimo estado de saúde previndo a dependencia, na medida que o permita, mediante intervencións terapéuticas e rehabilitadoras.
- Desenvolver a autoestima e favorecer un estado psicoafectivo axeitado.
- Evitar ou demorar institucionalizacións non desexadas.
- Proporcionar tempo libre e descanso ás familias coidadoras.
- Ofrecer orientación e asesoramento ás familias.
- Dotar de coñecementos, habilidades e estratexias de afrontamento que contribúan a unha mellora dos coidados que precisa a persoa maior.
- Desenvolver habilidades que permitan reducir o estrés así coma mellorar o estado psicofísico dos coidadores.
- Prever conflitos familiares en relación co coidado da persoa dependente.
- Reducir o risco de claudicación nos coidados dos/das familiares.
- Favorecer a colaboración da familia no centro.

CAPÍTULO III

USUARIOS

ART. 4º USUARIOS.

1.- O Centro de Día do Concello de Guitiriz é un equipamento que oferta prazas ás persoas maiores de 65 anos, ou persoas maiores de 60 anos que pola súa situación persoal ou social necesiten destes centros, sen prexuízo do establecido no punto 3 deste artigo, residentes no termo municipal de Guitiriz ou doutros municipios, con perda da súa autonomía física ou psíquica que contén co apoio familiar ou social suficiente que permita a súa permanencia no entorno habitual, sen que sexa excluínte o feito de vivir só.

2.- O Concello de Guitiriz ten establecidos uns criterios sobre o perfil do/da usuario/a co obxecto de optimizar os recursos e prestar unha atención de calidade segundo as necesidades que presente a persoa maior:

- Perfil físico: Sería aquela persoa maior que presente deterioro con perda de autonomía e/ou mostre carencias no aspecto relacional.

- Perfil de deterioro cognitivo: Correspóndese este perfil con aquela persoa que padece deterioro cognitivo padecendo ou non dependencia física.

3.- No Centro de Día atenderanse ás persoas maiores que se atopen nalgunha das seguintes situacións:

- As persoas maiores que viven soas ou aquelas que aínda que reside coa familia non recibe desta tódolos coidados que precisa.

- As persoas maiores que por diversas circunstancias non poden acceder a outros servizos destinados á terceira idade.

- As persoas maiores que son beneficiarias do servizo de Axuda no Fogar e que precisen dunha atención maior.

- As persoas maiores cuxo ingreso en institucións residenciais non sexa aconsellable.

- Ser cónxuxes ou parellas dos beneficiarios do centro.

- Excepcionalmente poderán admitirse persoas que aínda que non teñan os 65 anos cumpridos presenten circunstancias socioeconómicas e sociofamiliares nas que se valore positivamente o seu ingreso para melloralo seu grao de atención e calidade de vida.

ART. 5º PERDA DA CONDICIÓN DE USUARIOS.

Non poderán ser usuarios do centro de día de Guitiriz as persoas que se atopen nos seguintes casos:

- As persoas que vivan soas e se atopen nun alto grao de dependencia sen posibilidade de prestarlles dende este recurso a asistencia da que precisan.

- As persoas que padezan algunha enfermidade infecto-contaxiosa ou requiran de coidados médicos persistentes.

- As persoas que sufran alteracións mentais graves que dificulten o normal funcionamento do centro.

1.- Perda da condición de usuario. O usuario perderá a súa condición por algunha das seguintes circunstancias:

a) Renuncia voluntaria do mesmo, que deberá notificalo con 15 días de antelación.

b) Por ingreso definitivo en centro residencial.

c) Por ausencia durante un prazo superior a 30 días sen causa debidamente xustificada, previo expediente contradictorio.

d) Por falseamento de datos, previo expediente contradictorio.

e) Por falecemento do usuario/a.

f) Por incumprimento reiterado das normas de funcionamento do centro, previo expediente contradictorio.

g) Por falta de pagamento das cotas, previo expediente contradictorio.

h) Por empeoramento do seu estado de saúde que dificulte ou imposibilite unha atención axeitada dende o Centro.

i) Polo reiterado incumprimento das normas de utilización das instalacións do centro reflectidas no presente Regulamento, previo expediente contradictorio.

j) Por non observar una conduta inspirada no mutuo respecto, a tolerancia e a colaboración co fin de lograr una boa convivencia, previo expediente contradictorio.

As ausencias forzosas transitorias por internamento en centro sanitario ou convalecencia, previa xustificación, dará lugar á reserva de praza por un período de dous meses, tendo que aboar o usuario o 100 % do prezo das prestacións si a ausencia é de 10 días, e o 50 % si é igual ou superior a 11 días.

As ausencias voluntarias darán lugar á reserva da praza por un mes, tendo o usuario que abonar o 100 % do prezo.

As baixas voluntarias deberán comunicarse cunha antelación de 15 días.

ART. 6º DEREITOS E DEBERES DOS USUARIOS.

Os usuarios do centro de Día terán os seguintes dereitos:

- a) A utilizar o Centro de Día en condicións de igualdade e sen discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, estado civil, idade, situación familiar, discapacidade, ideoloxía, crenza, opinión ou calquera outra circunstancia persoal, económica ou social.
- b) A recibir un trato acorde á dignidade da persoa e o respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, tanto por parte do persoal como das persoas implicadas no centro.
- c) A una intervención individualizada acorde coas súas necesidades específicas, así como a que se lles asista nos trámites necesarios de cara ó seu acceso á atención social, sanitaria, educativa, cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- d) A recibir información de xeito áxil, suficiente e veraz, e en termos comprensibles, sobre os recursos e prestacións do sistema galego de servizos sociais.
- e) A ter asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia e a globalidade no proceso de intervención social.
- f) Á confidencialidade, ó sxiilo e ó respecto en relación cos seus datos persoais e coa súa información que sexa coñecida polos servizos sociais en razón da intervención profesional, sen prexuízo do posible acceso a aqueles no exercicio dunha acción inspectora, de conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.
- g) A acceder ó seu expediente persoal e a obter copia do mesmo.
- h) A elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do sistema e previa valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos adecuados para o seu caso.
- i) A rexeitar a oferta de participación en servizos ou programas que lles oferte o sistema, ou, no seu caso, a que o seu consentimento, libre e expreso, sexa requirido para o ingreso nun centro ou participación nun programa, sen prexuízo do cumprimento debido das resolucións xudiciais cando estea limitada a súa capacidade de obrar.
- j) Á calidade dos servizos e prestacións recibidas, podendo presentar suxestións e reclamacións.
- k) A dar instrucións previas respecto á asistencia ou coidados que se lles poidan administrar, ó obxecto de facer fronte a situacións futuras en cuxas circunstancias non sexan capaces de expresalas persoalmente.
- l) O respecto dos dereitos lingüísticos das persoas usuarias, garantindo, en todo caso, o desenvolvemento por parte do sistema galego de servizos sociais da súa actividade dende a práctica dunha oferta positiva do idioma galego.

O usuario do Centro de Día terá os seguintes deberes:

- a) Cumprir as normas, requisitos e procedementos para o acceso ó centro, facilitando información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para a súa utilización e comunicando as variacións que experimenten as mesmas.
- b) Comunicar ó persoal de referencia calquera cambio significativo de circunstancias que puidera implicar a interrupción ou modificación substancial da intervención proposta polos servizos sociais.
- c) Colaborar co persoal encargado de prestarlles a atención necesaria, acudindo ás entrevistas cos mesmos e seguindo os programas e orientacións que lles prescriban.
- d) Manter unha actitude positiva de colaboración coas persoas profesionais do centro, participando activamente no proceso que xere a intervención social na que sexan destinatarias.
- e) Participar de xeito activo no seu proceso de mellora, autonomía persoal e inserción social.
- f) Contribuír á financiación do coste dos servizos respectando á normativa vixente.
- g) Observar o regulamento de réxime interior e normas de funcionamento ou convivencia.

CAPÍTULO IV

SERVIZOS, PRESTACIÓNS E MODALIDADES ASISTENCIAIS

ART. 7º SERVICIOS E PRESTACIÓNS.

1. O Centro de día ofertará os recursos precisos para levar a cabo as seguintes prestacións: atención persoal, na que se incluíra a hixiene, comida e coidados básicos; rehabilitación menor, terapia ocupacional e animación sociocultural. En ningún caso estes coidados suplantarán as responsabilidades familiares.

2. En canto ás atencións de carácter persoal que se desenvolvan no centro de Día, o usuario deberá de dispor ou proveerse dos medios que precise non cubertos polo sistema público de saúde, tales como: cadeiras de rodas, cueiros, andadores, etc.

3. Os servizos que ofrece o Centro de día van dirixidos a cubrir necesidades básicas, terapéuticas, psicosociais e ocupacionais dos/das usuarios/as. Os servizos que se ofrecen son os seguintes:

- Servizos básicos.
- Servizos terapéuticos.
- Servizos complementarios.

4. Considéranse servizos básicos:

Servizo de información.

Asistencia nas actividades básicas da vida diaria.

Supervisión e promoción da saúde.

Manutención.

Lavandería (roupa ou menaxe do propio centro).

5. Considéranse servizos terapéuticos básicos:

Atención social.

Actividades ocupacionais

Servizos de rehabilitación menor.

6. Son servizos complementarios:

Transporte.

Calquera outra que sexan necesarias para o normal funcionamento do centro.

ART. 8º MODALIDADES ASISTENCIAIS.

A modalidade asistencial será:

- Xornada completa: Os usuarios acudirán ó centro diariamente durante o horario de atención, cun máximo de 8 horas/día.

ART. 9º ÁREAS ASISTENCIAIS.

No Centro de Día de Guitiriz, darase cobertura ás seguintes áreas asistenciais:

A) ÁREA DE ATENCIÓN PERSOAL:

- Coidados básicos: O Centro de Día ofrece unha serie de coidados persoais pretendendo mellorar as condicións físicas, psíquicas e sociais dos usuarios para que a persoa manteña unha calidade de vida óptima no seu entorno familiar e social sen chegar a un internamento definitivo.

- Hixiene e aseo corporal: O persoal designado realizará as tarefas asistenciais coma o aseo corporal, cambio de cueiro, entre outras.

- Alimentación: Ofrecerase unha alimentación axeitada ás necesidades nutricionais. Así mesmo elaboraranse os menús de acordo a cada persoa e sempre supervisado polo médico e/ou experto en dietética e nutrición .

B) ÁREA DE REHABILITACIÓN:

- O servizo de rehabilitación funcional aplicarase, segundo as capacidades físicas e doenzas; a aquelas persoas que dentro da súa incapacidade precisen recuperarse para lograr unha maior mobilidade.

C) ÁREA OCUPACIONAL:

Realizarase un programa de actividades ocupacionais e de ocio para potenciar e mellorar as habilidades persoais así coma conservar o funcionamento manual, da memoria e fomentar as relacións sociais.

CAPÍTULO V**ORGANIZACIÓN E PERSOAL****ART. 10º ORGANIZACIÓN E PERSOAL.**

1. O Centro de Día deberá contar cun persoal axeitado en número e especialización para a prestación dos seus servizos e cun/cunha responsable coordinador/a do centro.

2. Neste senso, e de acordo a Orde do 18 de abril de 1996 pola modificada orde do 13 de abril de 2007 pola que se desenvolve o Decreto 143/2007 do 13 de abril no relativo das condicións e requisitos específicos que deben cumprirlos centros de atención a persoas maiores, o Centro de Día deberá contar coa figura dun responsable, cun mínimo de dous traballadores coidadores, asistencia dun médico, enfermeira, fisioterapeuta e psicólogo.

3. As actividades e coidados que se levarán a cabo no centro de Día serán prestadas por persoal cualificado e contratado para tal efecto. Así mesmo, poderán contar con persoas voluntarias para o desenvolvemento de actividades de ocio, acompañamento dentro do centro de día e no domicilio sempre baixo a supervisión do/da responsable do centro e cunha intervención programada, sen que en ningún caso as funcións da persoa voluntaria substitúan ó persoal contratado de dito centro para esas funcións.

ART. 11º ORGANIGRAMA DO CENTRO.

1. O Centro de Día terá no seu organigrama as seguintes unidades instrumentais cuxa función será a dirección e administración do centro:

a) Dirección e coordinación do centro: O director/a ou coordinador/a do Centro coas seguintes funcións:

- Levar a cabo a coordinación dos distintos servizos do Centro.
- Ser o responsable administrativo da estrutura, e polo tanto, velar polo cumprimento das normas que lle afecten.
- Ser o responsable último da eficacia da estrutura, tendo que atender para elo todo o relativo a ordenación máis axeitada dos recursos do Centro así como a coordinación cos recursos da zona, para o logro dos obxectivos e metas que este ten establecidas.

b) Comisión de coordinación, supervisión e seguimento do Centro de Día, que estará constituída por:

- Director ou coordinador do centro.
- Sr/a Alcalde/sa-Presidente/a ou persoas en quen delegue.
- O/a Concelleiro/a delegado/a de Benestar Social.
- Un/unha Concelleiro/a de cada grupo con representación no Concello.
- Un/unha representante da Asociación de usuarios.

1. Poderán asistir ás reunións desta comisión con voz, pero sen voto, persoal técnico tanto do Concello como do Centro de día, ós efectos do mellor asesoramento para temas concretos a tratar.

2. As funcións desta Comisión serán velar polo bo funcionamento do centro de Día, así como a toma de decisións en asuntos como:

- Aproba-lo proxecto de prezos públicos para o financiamento do centro para, despois, eleva-lo ó Concello para a súa aprobación en Pleno.
- Supervisa-la actividade xeral do centro nos aspectos administrativos e a prestación do servizo.
- Informar da memoria semestral e anual do Centro de Día sobre actividades e situación xeral do Centro, que será elaborado polo/a Director/a-Coordinador/a.
- Decidir sobre aquelas obras ou medidas excepcionais a adoptar para mellora-lo funcionamento do Centro, elevando a proposta ó Concello para a súa aprobación.
- Calquera, que no sucesivo, puidera atribuírselle.

3. A Comisión reunirse con carácter ordinario dúas veces no ano. Así mesmo calquera dos seus membros poderá solicitar a convocatoria da Comisión xustificando a importancia do asunto a tratar.

Tendo en conta que a supervisión do servizo correspóndelle ao Concello, e en representación do mesmo, o Alcalde/esa poderá solicitar que se convoque unha reunión desta Comisión. En tal suposto a reunión convocarase por parte do Director-Coordinador no prazo de 5 días hábiles.

4. As convocatorias das reunións realizaranse polo Director-Coordinador cunha antelación mínima de 48 horas, sinalando a orde do día, lugar e data da reunión.

c) A Comisión Técnica e de Administración: estará constituída polo Director-Coordinador do Centro de Día e o equipo interdisciplinar do Centro correspondéndolles planificar e organizar as actividades do centro en función dos usuarios do mesmo.

d) Comisión de Valoración :

1. A Comisión de Valoración e resolución das solicitudes de praza no Centro de Día contará como mínimo con tres membros:

- A persoa encargada da dirección e coordinación do centro de día ou membro en quen delegue.
- Un técnico do Centro de Día.
- A traballadora social dos servizos sociais comunitarios do Concello de Guitiriz.

2. As funcións serán:

- Revisar cada expediente e aplica-lo baremo para a súa puntuación (ver anexo III).
- Emiti-la proposta de resolución que quedará reflectida na correspondente acta da que se dará conta ó órgano municipal competente.

3. A Comisión de valoración e resolución reunirase con carácter mensual, sempre e cando houbera solicitudes de praza para a súa valoración.

ART. 12º NORMAS DE FUNCIONAMENTO.

1. Os usuarios deberán cumprir as seguintes normas xerais:

- En beneficio de todos, coidar as instalacións do centro de día.
- Gardar as normas de convivencia humana e respectalas normas máis elementais, lembrando, para tales efectos, que a liberdade de cadaquén remata onde comezan os dereitos dos demais.
- Tanto por hixiene coma por respecto ós outros usuarios, é imprescindible garda-las máis elementais normas de aseo persoal. Para tal efecto, non se pode cuspir no chan, nas papeleiras, cinceiros, etc. A saúde de todos merece un comportamento claro neste senso.
- Calquera obxecto que se atope, debe ser entregado inmediatamente no centro ou avisar para que o recollan. Polo tanto, no caso de perder algo, hai que dirixirse ó persoal do centro.
- De calquera variación que afecte ás circunstancias que motivaron o acceso ó uso do centro, debera dársele coñecemento ó/a coordinador/a.
- Hai actividades que se poden desenvolver e para as cales existen unhas instalacións específicas. A vida no centro depende da participación de tódolos usuarios en tales actividades.
- A televisión só debe ser manexada polas persoas autorizadas a tal efecto.
- Hai que respectar tódolos horarios fixados. Calquera modificación será notificada coa debida antelación.
- E un centro de carácter aberto, respectando a vontade do usuario. As saídas que se fagan fóra do Centro de Día por circunstancias persoais (centro de saúde, organismo oficial....) serán por conta do usuario.
- No caso de incapacidade sobrevida, os responsables do centro o porán en coñecemento da autoridade xudicial para os efectos do disposto no art. 763, "Internamento non voluntario por razón de trastorno psíquico", da Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de enxuízamento civil. Nos casos de desamparo os responsables do centro porán en coñecemento do Ministerio Fiscal os feitos determinantes da incapacitación do maior.

Se durante a permanencia do usuario no centro fose incapacitado e se designara titor legal, deberase facilitar ó centro copia da sentenza xudicial. A partires deste intre corresponderá ó titor a toma de decisión, sen prexuízo da intervención xudicial nos casos nos que proceda, segundo a lexislación vixente.

- Todos os usuarios que teñen concedida a condición de usuario do Servizo Galego de Apoio á Mobilidade Persoal (065), deberán solicitalo e facer uso del sempre e cando sexa compatible o uso deste servizo co horario do Centro de Día, de xeito que non supoña unha mengua igual ou superior ó 40% da xornada concedida (debido á necesidade de adaptarse á dispoñibilidade do mesmo); en cuio caso se tratará de combinar o transporte propio do centro de Día co do 065 de xeito que se reduza o menos posible o tempo de permanencia no Centro.

- O Centro non pode expedir nin modificar receita algunha polo que serán xestionadas dende o centro en colaboración co Servizo Galego de Saúde, sempre que a familia non o poida facer directamente e así o desexe.

- En caso de precisar internamento un usuario, a criterio do persoal facultativo correspondente, procederase ó seu ingreso en centro Hospitalario que corresponda. Para elo, un familiar, si o ten, responsabilizarase do seu acompañamento e das xestións pertinentes. O usuario ou o seu representante AUTORIZA á dirección do Centro de Día o traslado ó centro correspondente.

No caso de consultas programadas , un familiar ou persoa que o usuario desexe, previa comunicación ó Centro, será quen o acompañe.

VISITAS:

- Horario: pola mañá de 11:30 horas ata 12:30 horas, e á tarde de 16:00 horas ata 17.00 horas.

- Os usuarios poderán recibir as súas visitas nas zonas destinadas para o efecto.

As visitas axustaranse ás seguintes normas:

- Esperarán a que a persoa responsable do centro lle comunique á visita se entorpece o normal funcionamento do centro.

- Procurarán respectar as instalacións do centro, e terán especial coidado se veñen acompañados de menores, facéndose responsables das posibles deterioracións que poidan causar.

CONVIVENCIA:

Cando haxa algún problema con algún/algúnha usuario/a, daráselle coñecemento ó/á coordinador/a do centro.

Tódalas normas emanadas da dirección-coordinación deben respectarse e cumprir, son normas establecidas para o bo funcionamento interno.

O persoal do centro merece todo o respecto e consideración por parte dos usuarios; a amabilidade é unha norma básica.

Para o bo funcionamento e satisfacción de todos debe haber colaboración coa dirección e o persoal do centro.

COMIDAS:

Inicialmente o menú é único para todos pero respectarse o réxime de dietas especiais ou personalizadas, os cales se farán públicos pola dirección do centro.

O horario do xantar estará comprendido entre ás 13:00 horas e ás 15:00 horas e o da merenda entre as 17:00 e as 17:30 horas.

Os horarios deberanse cumprir coa maior rigurosidade co obxecto de evitar trastornos no servizo. Se por calquera circunstancia especial se prevé a imposibilidade de observalos, deberá ser comunicado coa debida antelación.

Os/as usuarios/as que non desexen facer uso do servizo de comedor, notificarano cun día de antelación como mínimo.

Non está permitido introducir ou sacar alimentos do comedor, nin utensilios deste, tales como garfos, vasos, etc.

Non se permite a alteración da orde do comedor. A alteración da orde do comedor será sancionada, como mínimo, cun mes de suspensión.

Deberanse observar as normas máis elementais de decoro na mesa, e evitar calquera acto que poida producir a repulsa dos demais.

Os/as usuarios/as que reciban chamadas ás horas das comidas procurarán atenderlas con rapidez, polo seu propio ben e por necesidades do servizo. En ningún caso obstaculizará o traballo do persoal do comedor.

HIXIENE:

Por hixiene, é recomendable o baño doméstico unha vez por semana. As persoas que o necesiten poderán solicitar axuda do persoal do centro, e adaptaranse, neste caso, ós horarios establecidos.

TRANSPORTE:

Os usuarios que requiren o servizo de transporte do Centro de Día, deben posuír mobilidade suficiente para subir e baixar do transporte cunha mínima axuda. De non ser así, deberán solicitar o uso do transporte adaptado.

ACTIVIDADES RECREATIVAS:

Os usuarios que desexen realizar algunha actividade non programada, ou colaborar nalgún servizo do centro, deben consultalo co/coa coordinador/a do centro.

QUEIXAS RECLAMACIÓNS E SUXERENCIAS:

A boa marcha do centro esixe que calquera suxestión que poida ir en beneficio deste mesmo deba ser manifestada, ben directamente ó persoal do centro, ó/á coordinador/a.

No funcionamento xeral do centro, pode que existan cousas ou situacións que non sexan do agrado de todos. De haber algunha queixa ou reclamación, diríxase ó/á coordinador/a do centro, expoñendo o que se estime oportuno.

Existirá un libro de reclamacións a disposición dos usuarios.

O Centro disporá dunha póliza de responsabilidade civil e de danos e dun expediente persoal dos usuarios.

ART. 13º ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE USUARIOS.

Con carácter non decisorio nin vinculante para o Centro de Día, poderá constituírse unha asociación que represente ós usuarios do centro, quen poderá solicitar, informar ou seguir cantas actuacións crea axeitadas para o bo funcionamento do Centro, canalizando as queixas dos usuarios ante o responsable do mesmo ou do Concello cando así o estime necesario.

A asociación estará formada polos usuarios do Centro de Día ou polos seus representantes legais (nos casos de persoas legalmente incapacitadas) que queiran pertencer á mesma.

A asociación poderá celebrar as súas reunións no propio Centro de Día, para o que se facilitará un lugar axeitado nas dependencias do mesmo.

CAPÍTULO VI**PRAZAS E HORARIO****ART. 14º NÚMERO DE PRAZAS.**

O Centro de Día de Guitiriz contará cun máximo de 27 prazas a xornada completa.

ART. 15º HORARIO.

O Centro de Día poderá contar cun horario para o desenvolvemento das súas actividades de luns a venres en horario ininterrompido de 8 da mañá a 20:00 horas, excepto os días festivos que permanecerá pechado. Os sábados e domingos o centro estará pechado. A concreción exacta do horario de atención, dependendo dos medios persoais e demanda das prazas existentes, será establecida anualmente mediante resolución da Alcaldía.

CAPÍTULO VII**TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES****ART. 16º TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES.**

1. As solicitudes de admisión presentaranse segundo o modelo oficial (ANEXO I), no rexistro xeral do Concello de Guitiriz de maneira presencial ou ben por a sede electrónica do concello: guitiriz.sedelectronica.gal.

2. A solicitude deberá estar debidamente cumprimentada e irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do documento nacional de identidade dos solicitantes, no caso de estranxeiros documento substitutivo ou permiso de residencia.
- Naqueles casos nos que a solicitude fose presentada por un familiar fotocopia do documento nacional de identidade e, no caso de ser representante legal, documentación acreditativa da mesma.
- Fotocopia da tarxeta sanitaria.
- Certificado de convivencia e residencia no Concello de Guitiriz ou do Concello onde resida.
- Xustificante de ingresos dos membros da unidade de convivencia, entendéndose por tales o usuario, o cónxuxe, ascendentes e descendentes en 1º grao de consanguinidade e afinidade; tales coma certificados das pensións, salarios, subsidios, intereses bancarios, e calquera outro que se estime oportuno.
- Fotocopia da última declaración da renda ou, no seu defecto, certificación de facenda de non estar obrigado a facela.
- Informe médico (ANEXO II)
- Datos da unidade familiar e dos contactos familiares.
- Calquera outro documento que se considere necesario para a valoración da solicitude.

3. O prazo de presentación de solicitudes estará aberto todo o ano e estará supeditado á existencia de prazas vacantes.

4. Unha vez presentada a solicitude a Traballadora Social dos servizos sociais municipais emitirá un Informe Social valorando a situación socioeconómica da unidade de convivencia así coma aqueles outros datos de interese para a resolución da solicitude.

5. Abrirase un expediente individual a cada un dos usuarios. De causar baixa no centro devolverase toda a documentación achegada polos usuarios ou copia da mesma.

6. O informe social ca documentación de cada expediente remitirase a Comisión de Valoración que en vista do mesmo:

- Revisará en cada expediente a concorrencia dos requisitos para ser usuario do centro de día e aplicará o baremo correspondente para a súa valoración, tendo en conta que tódalas solicitudes obterán unha puntuación en aplicación do baremo establecido ó efecto (ANEXO III). A valoración efectuarase nun prazo máximo de 1 mes.

- Emitirá proposta de resolución, que será elevada ó órgano municipal competente, quen resolverá.

7. Unha vez formulada a proposta de resolución a Xunta de Goberno Local ditará resolución declarando a puntuación asignada ao expediente . Dita resolución ditarase e será notificada ao interesado no prazo de tres meses.

Unha vez adquirida unha praza no Centro de Día realizarase a firma dun contrato (Anexo IV) como usuario/a do centro onde se regularán os datos identificativos do interesado e do representante legal, os servizos que se van a prestar, o prezo dos mesmos e, de se-lo caso, a achega económica correspondente así coma os datos bancarios para a domiciliación dos recibos. Tamén se fará constar o lugar, a data e a sinatura de ámbalas dúas partes, expedirase por duplicado sendo una copia para o usuario. O contrato non poderá establecer cláusulas abusivas, contrarias ou substancialmente diferentes ó recollido no presente regulamento.

De realizar un tratamento informático dos datos persoais do usuario incluírase unha cláusula co fin de que se autorice ou non o mencionado tratamento de conformidade co disposto na normativa de protección de datos de carácter persoal.

Entregaráselle o usuario una copia do Regulamento de réxime interior visado polo Servizo de Inspección da Consellería de Política Social e asinará un recibín coa data de entrega.

Para o ingreso no centro de día será requisito indispensable que o/a usuario/a acate o compromiso de cumprimento das normas de funcionamento de dito centro (horarios, pagamentos, normas de convivencia...) recollidas no presente regulamento.

Os/as usuarios/as do Centro de Día estarán obrigados/as a comunicar calquera variación que se produza (cambio de enderezo, teléfono, situación socioeconómica, incapacitación ou cambio de titor do usuario entre outras) nos datos que se tiveran en conta para tramita-la solicitude.

Establecerase un período de proba de un mes de duración para a adaptación do usuario ó centro e para a avaliación polo equipo interdisciplinar do mesmo da idoneidade do recurso. Durante este mes pódese rescindi-lo contrato. As partes comprométese a restituírse o entregado a conta de non esgotarse o prazo de proba.

ART. 17º LISTA DE DEMANDA.

No caso de que a resolución da solicitude sexa positiva e non haxa praza no Centro de día a solicitude incluírase nunha lista de demanda por orde de preferencia en función da puntuación acadada. No caso de igualdade na puntuación estarase a data de presentación das mesmas e, no seu defecto, de acordo á maior idade e segundo as circunstancias persoais do/da solicitante.

CAPÍTULO VIII

RÉXIME ECONÓMICO

ART. 18º RÉXIME ECONÓMICO.

No prezo público están incluídas as prestacións recollidas no art. 7 como servizos básicos, especializados e complementarios. Devandito prezo público regúlase no acordo regulador do prezo público do centro de día do Concello de Guitiriz.

ART. 19º FINANCIAMENTO DO CENTRO DE DÍA.

O financiamento do centro de día farase con cargo ó orzamento municipal, mediante aportación propia de fondos do Concello, as achegas de entidades públicas e privadas e a achega dos/as usuarios/as. O Concello de Guitiriz establecerá un baremo para fixar a achega dos/as usuarios/as, en concepto de prezo público, que estará en función dos ingresos da unidade familiar e tomando como base a renda per cápita mensual.

ART. 20º ACHEGA DO/A USUARIO/A Ó CUSTO DO SERVIZO.

Os usuarios do Centro contribuirán ó financiamento do servizo sen que en ningún caso a cantidade máxima que abone sexa superior ó custo real da praza, que será fixado polo Concello, quen, así mesmo, se encargará da recadación sen prexuízo da posible delegación.

ART. 21º COTA A ABOAR.

Determinarase na correspondente ordenanza ou acordo.

CAPÍTULO IX

FALTAS E SANCIÓN

Art. 22 FALTAS.

As faltas suxeitas a sancións clasifícanse en leves, graves e moi graves:

1.- Son faltas leves:

a) Altera-las normas de convivencia e respecto mutuo, creando situacións de malestar no Centro.

b) Facer uso non axeitado das instalacións e medios do Centro ou perturba-las actividades do mesmo.

c) Promover e participar en altercados, rifas ou pelexas de calquera tipo.

2.- Son faltas graves:

a) A reiteración das faltas leves dende a terceira cometida.

b) Altera-las normas de convivencia de xeito habitual, creando situacións de malestar no Centro de Día.

c) A sustracción de bens ou calquera clase de obxectos propiedade do centro, do persoal ou dos usuarios.

d) Falsear ou ocultar datos en relación co aproveitamento de calquera prestación ou servizo do centro.

3.- Son faltas moi graves:

a) A reiteración das faltas graves dende a terceira cometida.

b) A agresión física ou malos tratos graves a un ou varios usuarios, membros do equipo, persoal do centro ou calquera persoa que teña relación con el.

c) Falseamento ou ocultación de declaracións ou aportar datos inexactos relevantes en relación coa condición de usuarios.

Art. 23. SANCIONES.

Sen prexuízo das demais responsabilidades, as que puideran dar lugar, as sancións que se poderán impoñer ós usuarios/as que incorran nalgúnhas das faltas mencionadas no artigo anterior serán as seguintes:

1) Por faltas leves:

a) Amoestación individual por escrito.

2) Por faltas graves: Suspensión dos dereitos como usuario por un período non superior a 6 meses.

3) Por faltas moi graves:

a) Suspensión dos dereitos como usuario/a por un período de 6 meses a 2 anos.

c) Perda definitiva da condición de usuario/a do Centro.

Art. 24. As sancións por falta leve serán impostas pola Alcaldía e non requirirá tramitación de expediente, agás a debida audiencia ó interesado. Esta terá que poñerse en coñecemento do Sr./a Presidente/a da Asociación de usuarios do Centro, de existir, garantindo sempre o dereito do usuario a ser escoitado para o esclarecemento dos feitos.

As sancións por faltas graves ou moi graves serán impostas pola Alcaldía a proposta de comisión de Coordinación, Supervisión e seguimento do Centro de Día, previa audiencia do usuario/a e/ou Asociación de usuarios, de existir.

Art. 25º PRESCRICIÓN.

As faltas leves prescribirán ós 2 meses, as graves os 4 meses e as moi graves ós 6 meses. O prazo de prescrición comezará a contar dende o día que se cometeu a falta.

O prazo de prescrición interromperase coa recepción polo usuario do escrito no que se lle comunica a incoación de expediente disciplinario e o nomeamento do instructor.

Si o expediente se paralizase por causas alleas á vontade do expedientado, e transcorrido un período de dous meses sen continuarse, tamén se tomará en conta o prazo de prescrición.

DISPOSICIÓN FINAL

O presente Regulamento, que consta de 25 artigos e unha disposición final entrará en vigor unha vez aprobada definitivamente polo Pleno da Corporación, publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia e transcorrido o prazo sinalado no artigo 65.2 en relación co artigo 70.2 ,ambos da Lei 7/85, Reguladora das Bases do Réxime Local.

O acordo de aprobación definitivo esgota a vía administrativa e contra o presente Regulamento, aprobado definitivamente, poderase interpor directamente por quen se considere lexitimado recurso contencioso-administrativo ante a Sala do contencioso administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses dende o día seguinte ó da publicación do texto íntegro do regulamento, de acordo co disposto no artigo 10.1 b) da Lei 29/1998, de 13 de xullo Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXOS

- ANEXO I (MODELO DE SOLICITUDE)

- ANEXO II (MODELO INFORME MÉDICO)

- ANEXO III (BAREMO DE ADMISIÓNS)

- ANEXO IV (CONTRATO)

ANEXO I**SOLICITUDE DE PRAZA CENTRO DE DÍA****A) DATOS DO SOLICITANTE:**

APELLIDOS: _____ NOME: _____

ENDEREZO: _____

D.N.I. _____ DATA DE NACEMENTO _____ TELÉFONO: _____

E.C. _____.

SOLICITA A PRAZA:

☐ PARA SÍ.☐ PARA OUTRO.**B) DATOS DA PERSOA PARA A QUE SOLICITA A PRAZA:**

APELLIDOS: _____ NOME: _____

ENDEREZO: _____

D.N.I. _____ DATA DE NACEMENTO _____ TELÉFONO: _____

E.C. _____ RELACIÓN CO SOLICITANTE: _____.

C) DESCRICIÓN DA DEMANDA:_____

En Guitiriz, a _____ de _____ de 200____.

Asdo: _____.

Sra. Alcadesa –Presidenta do Concello de Guitiriz

*Os datos de carácter persoal facilitanse de xeito libre e consentido polo solicitante para a tramitación deste expediente co correspondente tratamento dos datos así obtidos polo Concello de Guitiriz, de conformidade co establecido na normativa de protección de datos de carácter persoal.. O afectado ten dereito a exercer os dereitos de acceso, rectificación, e cancelación en calquera momento, a propósito dos seus datos de carácter persoal susceptibles de tratamento de conformidade co previsto no ordenamento xurídico.

ANEXO II
INFORME MÉDICO

Recoñecemento efectuado polo Doutor/a _____

Col. nº _____ de _____ médico de _____ ó solicitante de Centro de Día

Data	DÍA	MES	ANO
Recoñecemento			

Padece enfermidade infecto-contaxiosa activa	SI	NON
Encóntrase inmobilizado na cama, necesitando coidados médicos de forma permanente	SI	NON
Presenta trastornos psíquicos graves que poidan producir alteracións na convivencia	SI	NON

SITUACIÓN FÍSICA	SOLICITANTE
Válese por sí mesmo, no seu aspecto físico, para o desenrolo das ABVD. (Indicar: 1-Sí; 2-Non).	
Limitacións no campo visual e/ou auditivo. (Indicar: 1-Leves; 2-Importantes; 3-Totais).	
Incontinencia vesical: (Indicar: 1-Continente; 2-Ocasionalmente incontinente; 3-Frecuentemente incontinente; 4 -Incontinente). Especificar uso de: a)Cueiros; b)Sondas.	
Incontinencia intestinal:(Indicar: 1-Continente; 2-Ocasionalmente incontinente; 3-Frecuentemente incontinente; 4 -Incontinente).	
Dificultade do manexo das extremidades superiores. (Indicar: 1-Leve; 2-Importante; 3-Total).	
Dificultade do manexo das extremidades inferiores. (Indicar: 1-Leve; 2-Importante; 3-Total). Especificar uso de: a)Bastón; b)Andador; c)Silla de rodas.	
Dificultade respiratoria.(Indicar: 1-Leve; 2-De moderada a severa).	
Úlceras por presión: (Indicar: 1- Non hai úlceras; 2- Arroibamento persistente da pel, sen ruptura; 3- Perda parcial das capas da pel; 4- perda total da pel; 5- Perda total da pel e do tecido subcutáneo).	

SITUACIÓN PSÍQUICA	SOLICITANTE
Válese por sí mesmo, no seu aspecto psíquico, para o desenrolo das ABVD. (Indicar: 1-Si; 2-Non).	
Desorientación tempo-espacial: Indicar se ten trastornos: (1-Leves ou de forma esporádica; 2-Importantes ou de forma habitual; 3-Desorientación total).	
Alteracións da percepción. (Indicar se son: 1-Leves; 2-Moderadas; 3-Importantes).	
Incoherencias na comunicación. (Indicar se son: 1-Lixeiras; 2-Frecuentes; 3-Totais).	
Descontrol emocional. (Indicar se é: 1-Lixeiro; 2-Importante; 3-Total).	
Trastornos da memoria. (Indicar si son: 1-Leves; 2-Moderados; 3-Graves).	
Trastornos da conduta. (Indicar se son: 1-Leves; 2-Moderados; 3-Graves).	

OBSERVACIÓNS (Explicar, no caso de que se considere oportuno, a patoloxía actual, incluíndo diagnóstico, tratamento e dietas especiais):

En Guitiriz, a _____ de _____ de _____.

Sinatura,

*Os datos de carácter persoal facilitáanse de xeito libre e consentido polo solicitante para a tramitación deste expediente co correspondente tratamento dos datos así obtidos polo Concello de Guitiriz, de conformidade co establecido na normativa de protección de datos de carácter persoal. O afectado ten dereito a exercer os dereitos de acceso, rectificación, e cancelación en calquera momento, a propósito dos seus datos de carácter persoal susceptibles de tratamento de conformidade co previsto no ordenamento xurídico.

ANEXO III

BAREMO DE ADMISIÓN**A) SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR:**

A comisión de valoración analizará as condicións sociofamiliares baseándose no informe social presentado e segundo os seguintes criterios e de forma excluínte:

Persoa que vive soa sen ningún apoio 30 puntos

Persoa que vive soa con apoio externo 20 puntos

Persoa que vive con familiares que non poden atendelo 20 puntos

Persoa que vive soa con apoio familiar 15 puntos

Persoa que vive con familiares e recibe apoio 10 puntos

B) SITUACIÓN DE DEPENDENCIA E NECESIDADES DE COIDADO:

Baseándose no informe médico presentado ou complementarios que se consideren pola Comisión de Valoración, poderase asignar ata un máximo de 20 puntos.

C) SITUACIÓN ECONÓMICA:

Aplicarase a táboa de cota a aboar que se determina na correspondente Ordenanza e que puntúa de 0 a 34, segundo os ingresos da unidade familiar per cápita e tendo como referencia o IPREM.

D) OUTRAS CIRCUNSTANCIAS:

Múltiple casuística que, debidamente xustificada, redunde na oportunidade do servizo ata un máximo de 20 puntos.

ANEXO IV**CONTRATO DE OCUPACIÓN DE PRAZA DE CENTRO DE DÍA**

De acordo coa Resolución da Xunta de Goberno Local de data _____, en vista da proposta da Comisión de Valoración e Resolución das solicitudes de praza no Centro de Día.

REUNIDOS:

Dunha parte, D/Dª _____, con DNI nº _____, con enderezo en _____.

E doutra parte, D/Dª _____ en representación do Centro de Día.

DECLARAN:

Coñecer e aceptar os dereitos e deberes emanados do Regulamento do Centro de Día, e no seu contexto,

ACORDAN:

1º. Que habendo solicitado D/Dª _____, praza a _____ no Centro de Día, se lle otorga a condición de persoa usuaria en virtude da Resolución da Xunta de Goberno Local.

2º. Que a data de alta da persoa usuaria no Centro de Día ten lugar o día _____.

3º. Como pago pola ocupación da praza a _____ no Centro de Día, D/Dª _____ comprométese a aboar ó Concello a cantidade de _____ que fará efectiva a mes vencido na conta que o Concello ten en Abanca: ES20 2080 0122 4631 1000 0022.

4º. O usuario SI o NON o solicita a prestación do servizo complementario de transporte do Centro de Día. Como pago por dito servizo deberá aboar _____ €/mes a engadir ao prezo da praza, resultando un total de _____ €/mes en concepto de praza e transporte.

5º. D/Dª _____ recibe unha copia completa do correspondente regulamento do Centro de Día.

6º. O usuario comprométese a cumprir e respetar as normas do Centro de Día recollidas no citado regulamento.

7º. Ámbalas dúas partes aceptan este contrato nos termos que emanan do presente documento, e no previsto comprométese á observación da lexislación vixente.

E para que así conste, exténdese por duplicado no lugar e data indicados.

En Guitiriz, a _____ de _____ de 20____.

Asdo.: _____

Como representante do Centro de Día

Asdo.: _____

Como usuario/a ou persoa que o represente

*Os datos de carácter persoal facilitanse de xeito libre e consentido polo solicitante para a tramitación deste expediente co correspondente tratamento dos datos así obtidos polo Concello de Guitiriz, de conformidade co establecido na normativa de protección de datos de carácter persoal. O afectado ten dereito a exercer os dereitos de acceso, rectificación, e cancelación en calquera momento, a propósito dos seus datos de carácter persoal susceptibles de tratamento de conformidade co previsto no ordenamento xurídico.">>

Guitiriz, 23 de xaneiro de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0181

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE XESTIÓN DE RESIDUOS MUNICIPAIS DO 6º BIMESTRE DO EXERCICIO 2025 E ANUNCIO DE COBRANZA

Por Xunta de Goberno Local do día 29.12.2025 aprobouse o padrón da Taxa pola prestación do servizo de xestión de residuos municipais do sexto bimestre do exercicio 2025 (novembro-décembro)

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

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

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

Fixase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 26.02.2026 ata 27.04.2026.

De acordo co artigo 24 do Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos polo concepto da Taxa pola prestación do servizo de xestión de residuos municipais, poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca ou Banco Sabadell en horario de atención ao público
- 2) A través de caixeiros automáticos nas devanditas entidades financeiras
- 3) A través da páxina web do Concello *www.monfortedelemos.es*

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

Monforte de Lemos, 8 de xaneiro de 2026.- O alcalde, P.D. Decreto de data 11.06.2025, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0182

Anuncio

A Xunta de Goberno Local na súa sesión ordinaria celebrada o día 26 de xaneiro do 2026 acordou aprobar inicialmente a mutación demanial subxectiva a favor da Confederación Hidrográfica Miño-Sil (CHMS) da finca seguinte:

- 1 (UN) METRO CUADRADO del camino público con referencia catastral 27031A075090010000YD (X ETRS89: 619.228 . -Y ETRS89: 4.707.821), para la implantación del piezómetro con referencia ES010.ZHF.11-027.03.Q, el acceso al mismo y el cerramiento o arqueta correspondiente . Actuación que se incluye en las obras denominadas “Primer proyecto de construcción para la ampliación de la red piezométrica en la Demarcación Hidrográfica del Miño-Sil para la mejora del seguimiento del estado de las masas de agua subterránea y su digitalización e integración en el Sistema Automático de Información Hidrológica (SAIH)”.

Sométese o expediente a información pública, por un prazo de 15 días, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Monforte de Lemos, 26 de xaneiro de 2026.- O alcalde, P.D. Decreto de data 11.06.2025, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0204

*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CRÉDITOS 4/2026**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria do Pleno deste Concello, o día 26 de xaneiro de 2026, o expediente núm. 4/2026 de modificación de créditos baixo a modalidade de transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto por importe de 42.166,67 €, segundo o previsto no artigo 179 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 42 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas, de non producirse alegacións entenderase aprobado con carácter definitivo.

Monforte de Lemos, 27 de xaneiro de 2026.- O alcalde, P.D. Decreto de data 11.06.2025, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0205

Anuncio

O Pleno da Corporación na súa sesión ordinaria celebrada o día 26 de xaneiro do 2026 prestou aprobación á ratificación do decreto da Alcaldía número 2026-0104 de dedicación exclusiva do Sr. Alcalde e o incremento de cantidades a percibir por asistencias órganos colexiados membros da Corporación:

Primeiro.- Asignar ao Sr. Alcalde, D. José Tomé Roca a dedicación exclusiva por un importe de 61.630,55 con efectos de 31.12.2025 e a partir do 1 de xaneiro do 2026 a cantidade de 62.555,01 €.

Segundo.- Incrementar as cantidades a percibir por asistencias a órganos colexiados dos membros da Corporación a 200,00 € por asistencia a cada sesión de Pleno, Xunta de Goberno Local, Comisións Informativas así como ás reunións das Xunta de Voceiros/as, e restantes órganos colexiados.

Monforte de Lemos, 27 de xaneiro de 2026.- O alcalde, P.D. Decreto de data 11.06.2025, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0206

A PONTENOVA*Anuncio*

Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario provisorio do 27 de novembro de 2025 da Modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora da taxa pola prestación do servizo de recollida e eliminación de residuos sólidos urbanos cuxo texto íntegro se fai público, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do artigo 17.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE RECOLLIDA E ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**Artigo 1.º.- Fundamento e natureza.**

No uso das facultades concedidas 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das Facendas Locais, o Concello da Pontenova establece a Taxa por prestación do servizo de residuos sólidos urbanos.-

Artigo 2º.- Feito Impoñible.

Constitúe o feito imponible da Taxa a prestación do servizo municipal de recepción obrigatoria de recollida e eliminación de residuos sólidos urbanos.-

Artigo 3º.- Cota tributaria

A cota tributaria obterase mediante a aplicación das seguintes tarifas:

CONCEPTOS	IMPORTE ANUAL
Vivendas familiares	109,20 euros
Bares, cafeterías, restaurantes e demais establecementos comerciais e hostaleiros non dedicados a hospedaxe	192,40 euros
Establecementos hostaleiros dedicados a hospedaxe	332,80 euros
Locais industriais	332,80 euros
Supermercados	450,00 euros
Vivendas situadas en solo rústico ou solo de núcleo rural de recollida semanal	78,00 euros
Vivendas situadas en solo rústico ou solo rústico de núcleo rural de recollida quincenal	52,00 euros

Os locais comerciais nos que non se desenvolva ningunha actividade comercial estarán suxeitos a unha cota anual de 84,00 euros.

Artigo 4º.- Suxeitos pasivos.

Son obrigados tributarios os contribuíntes as persoas físicas e xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 35 da Lei 58/2003, do 7 de decembro, Xeral Tributaria que soliciten a prestación do servizo ou que sexan titulares de calquera dereito real ou persoal de ocupación dos inmobles afectados pola prestación do servizo ou que figuren como tales ocupantes nos rexistros ou padróns municipais.-

Son obrigados tributarios substitutos do contribuínte as persoas físicas e xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 35 da Lei Xeral Tributaria que ostenten a condición de propietarios dos bens inmobles que resulten beneficiados pola prestación do servizo.-

Artigo 5º.- Responsables.

Responderán solidariamente das obrigas tributarias do suxeito pasivo as persoas físicas e xurídicas a que se refire o artigo 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 artigo 43 da Lei Xeral Tributaria.-

Artigo 6º Cobro da taxa.

Posto que o servizo de recollida e eliminación de residuos sólidos urbanos é un servizo de carácter permanente e recepción obrigatoria, o cobro da taxa esixida por razón da súa prestación terá carácter periódico e anual.

O tributo remunerarase o primeiro día do período impositivo aplicándose as novas tarifas a partir do día 1 de xaneiro de 2026 e as cotas serán irreducibles, salvo que se produza o inicio da prestación do servizo ou unha alteración das características xurídicas ou materiais do ben inmovible correspondente con incidencia tributaria, en cuxo caso as cotas calcularanse proporcionalmente ó número de trimestres naturais transcorridos, excluído aquel no que se produza o inicio ou modificación das características do servizo.

Artigo 7º.- Xestión tributaria.

A liquidación da taxa será efectuada polos servizos administrativos municipais nos termos establecidos na Lei Xeral Tributaria.-

Fraccionarase o pagamento da cota tributaria con carácter xeral para todos os contribuíntes mediante a emisión de liquidacións parciais correspondentes a trimestres naturais.-

Así mesmo, poderanse formular instrumentos de liquidación conxunta da presente taxa con outros recursos tributarios de carácter municipal.-

As declaracións de alta, baixa ou modificación das características do servizo deberán ser formuladas polos suxeitos pasivos ante as oficinas municipais. O incumprimento deste deber sancionase segundo o disposto na lexislación xeral tributaria.-

Disposición derogatoria.

No que non estea expresamente previsto na modificación da presente ordenanza, rexerán os preceptos contidos na redacción anterior da mesma publicada no BOP de Lugo número 268 de 21 de Novembro de 2012.”

Contra o presente Acordo, conforme ao artigo 19 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, poderase interpor recurso contencioso-

administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia con sede na Coruña, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

A Pontenova, 23 de xaneiro de 2026.- O alcalde-presidente, Darío Campos Conde.

R. 0184

Anuncio

Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario provisorio do 27 de novembro de 2025 da Modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora da taxa pola prestación do servizo de rede de sumidoiros cuxo texto íntegro se fai público, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do artigo 17.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE REDE DE SUMIDOIROS

Artigo 1º.- 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 de Réxime Local, e de conformidade co disposto nos artigos 15 a 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 de rede de sumidoiros, que se rexerá pola presente Ordenanza Fiscal, cuxas normas atenden ó previsto no artigo 57 do devandito Real Decreto Lexislativo 2/2004.

Artigo 2º.- Feito imponible.

1. Constitúe o feito imponible da Taxa:

- a) A actividade municipal, técnica e administrativa, destinada a verificar se se dan as condicións necesarias para autorizar a acometida á rede de sumidoiros municipal.
- b) A prestación dos servizos de evacuación de excretas, augas negras e residuais a través da rede de sumidoiros municipal e o seu tratamento para depuralas.

2. Non estarán suxeitas á Taxa parcelas declaradas ruinosas ou que teñan a condición de predio ou terreo.

Artigo 3º.- Suxeito pasivo.

1.- Son obrigados tributarios contribuíntes as persoas físicas ou xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 33 da Lei 58/2003, do 7 de decembro, Xeral Tributaria que sexan:

- a) Cando se trate da concesión de licenza de acometida á rede, o propietario, usufrutuário ou titular do dominio útil da parcela.
- b) No caso de prestación de servizos do número l.b) do artigo anterior, os ocupantes ou usuarios das parcelas do termo municipal beneficiarias dos devanditos servizos, calquera que sexa o seu título: propietarios, usufrutuários, habitacionistas ou arrendatarios, incluso en precario.

2.- En todo caso, terá a consideración de suxeito pasivo substituto do ocupante ou usuario das vivendas ou locais o propietario destes inmobles, quen poderá repercutir, no seu caso, as cotas satisfeitas sobre os respectivos 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 38.1 e 39 da Lei Xeral Tributaria.

2. 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 artigo 40 da Lei Xeral Tributaria.

Artigo 5º.- Cota tributaria

1. A cota tributaria correspondente á concesión de licenza ou autorización de acometida á rede de sumidoiros esixirase por unha soa vez e consistirá na cantidade fixa de 130,00 euros para vivenda, industria ou local de negocio.

2. A cota tributaria a esixir pola prestación dos servizos de rede de sumidoiros e depuración determinarase en función da cantidade de auga, medida en metros cúbicos, utilizada nas vivendas, parcelas e locais destinados ou non a negocio, industrias, comercios, bares, cafeterías, restaurantes e similares, hoteis, moteis, casas de turismo rural ou similares.

A tal efecto, aplicarase a seguinte tarifa:

TERMO FIXO

Dereito de acometida tanto no eido rural como urbano..... 5,04 €/trimestre

TERMO VARIABLE

Por vivendas, parcelas e locais destinados ou non a negocio, industrias, comercios, bares, cafeterías, restaurantes e similares, hoteis, moteis, casas de turismo rural ou similares, por metro cúbico de auga consumido da rede municipal 0,189 €/m³

3. En ningún caso poderá tomarse un consumo de auga que sexa inferior ó mínimo facturable polo seu subministro. A cota resultante da consideración deste consumo terá ó carácter de mínima esixible.

Artigo 6º.- Exencións e Bonificacións.

Non se concederá ningunha exención nin bonificación na exacción da presente Taxa.

Artigo 7º.- Remuneración.

1. Remunérase a Taxa e nace a obrigaçión de contribuír cando se inicie a actividade municipal que constitúe o seu feito imponible, entendéndose iniciada a mesma:

a) Na data de presentación da oportuna solicitude da licenza de acometida, se o suxeito pasivo o formulase expresamente.

b) Desde que teña lugar a efectiva acometida á rede de sumidoiros municipal. A remuneración por esta modalidade da Taxa producirase con independencia de que se obtivese ou non a licenza de acometida e sen prexuízo da iniciación do expediente administrativo que poida instruírse para a súa autorización.

2.- Os servizos de evacuación de excretas, augas negras e residuais e da súa depuración teñen o carácter de obrigatorio para todas as parcelas do Municipio que teñan fachada ás rúas, prazas ou vías públicas en que exista rede de sumidoiros, sempre que a distancia entre a rede e o predio non exceda de cen metros, e remunerarase a Taxa aínda cando os interesados non procedan a efectuar a acometida á rede.

Artigo 8º.- Declaración, liquidación e ingreso.

1. Os suxeitos pasivos substitutos do contribuínte formularán as declaracións de alta e baixa no censo de suxeitos pasivos da Taxa no prazo que media entre a data en que se produza a variación na titularidade da parcela e o último día do mes natural seguinte. Estas últimas declaracións producirán efecto a partir da primeira liquidación que se practique unha vez finalizado o prazo de presentación das devanditas declaracións de alta e baixa.

2. A inclusión inicial no Censo farase de oficio unha vez concedida a licenza de acometida á rede.

As cotas esixibles por esta Taxa liquidaranse e recadaranse polos mesmos períodos e nos mesmos prazos que os recibos de subministro e consumo de auga.

3. No suposto de licenza de acometida, o contribuínte formulará a oportuna solicitude e os servizos tributarios deste Concello, unha vez concedida aquela, practicarán a liquidación que proceda, que será notificada para ingreso directo na forma e prazos que sinala o Regulamento Xeral de Recadación.

Disposición final

A presente Ordenanza entrará en vigor a partir do día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia

Disposición derogatoria

No que non estea expresamente previsto na modificación da presente ordenanza, rexerán os preceptos contidos na redacción anterior da mesma publicada no BOP de Lugo número 268 de 21 de Novembro de 2012."

Contra o presente Acordo, conforme ao artigo 19 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, poderase interpor recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia con sede na Coruña, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

A Pontenova, 23 de xaneiro de 2026.- O alcalde-presidente, Darío Campos Conde.

R. 0185

Anuncio

Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario provisorio do 27 de novembro de 2025 da Modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora da taxa polo abastecemento domiciliario de auga potable cuxo texto íntegro se fai público, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do artigo 17.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLO ABASTECIMENTO DOMICILIARIO DE AUGA POTABLE

Artigo 1º- Fundamento e natureza.

No uso das facultades concedidas 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 Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das Facendas Locais, o Concello da Pontenova establece a Taxa por prestación do servizo de abastecemento domiciliario de auga potable.

Artigo 2º- Feito Impoñible e Base Impoñible.

Constitúe o feito imponible da Taxa a prestación do servizo municipal de abastecemento domiciliario de auga potable.

A base imponible constitúea o consumo trimestral de auga potable efectuado polo contribuínte. Tal consumo será determinado polas medicións rexistradas polos contadores individuais debidamente instalados no entroncamento coa rede municipal.

En caso de avaría, alteración dos contadores ou calquera outra alteración dos instrumentos de avaliación do consumo, este determinarase segundo a media de consumo individual do contribuínte no último semestre. No caso de que se carecese de información para obter tal media, aplicarase a media de consumo ponderada na totalidade da parroquia na que se ubique o edificio ou instalación receptor do servizo.

Artigo 3º- Cota tributaria

A cota tributaria obterase mediante a aplicación das seguintes tarifas por trimestres naturais e se comporá da suma de termino fixo máis consumo, entendendo este último a aplicación das tarifas polo consumo real a aplicación da tarifa por bloques así:

Cota tributaria por consumo=aplicación do consumo polo primeiro bloque máis, no seu caso, aplicación do restante consumo polos bloques que correspondan.

TERMO FIXO

Dereito de acometida..... 7,56 €/trimestre

CONSUMO

1º bloque de 00,00 ata 10,00 m3.....	0,252 €/m3 consumido
2º bloque de 10,01 ata 20,00 m3.....	0,378 €/m3 consumido
3º bloque de 20,01 ata 30,00 m3.....	0,441 €/m3 consumido
4º bloque de 30,01 ata 40,00 m3.....	0,504 €/m3 consumido
5º bloque de 40,01 ata 50,00 m3.....	0,567 €/m3 consumido
6º bloque máis de 50,01 m3.....	0,630 €/m3 consumido

TERMO INICIAL

Por dereito de enganche na rede municipal de abastecemento.....	130,00 €
Por dereito de enganche na rede municipal de abastecemento para execución de obras.....	100,00 €.

Artigo 4º- Suxeitos pasivos.

Son obrigados tributarios contribuíntes as persoas físicas e xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 35 da Lei 58/2003, do 7 de decembro, Xeral Tributaria, que soliciten a prestación do servizo, ou que sexan titulares de calquera dereito real ou persoal de ocupación dos inmobles afectados pola prestación do servizo, ou que figuren como tales ocupantes nos rexistros ou padróns municipais.

Son obrigados tributarios substitutos do contribuínte as persoas físicas e xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 35 da Lei Xeral Tributaria que ostenten a condición de propietarios dos bens inmobles que resulten beneficiados pola prestación do servizo.

Artigo 5º- Responsables.

Responderán solidariamente das obrigacións tributarias do suxeito pasivo as persoas físicas e xurídicas a que se refire o artigo 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 artigo 43 da Lei Xeral Tributaria.

Artigo 6º- Cobro da Taxa.

Posto que o servizo de abastecemento domiciliario de auga potable é un servizo de carácter permanente, o cobro da taxa esixida por razón da súa prestación terá carácter periódico e trimestral.

Artigo 7º- Xestión tributaria.

A liquidación da taxa será efectuada polos servizos administrativos municipais nos termos establecidos na Lei Xeral Tributaria.

As declaracións de alta, baixa ou modificación das características do servizo deberán ser formuladas polos suxeitos pasivos ante as oficinas municipais. O incumprimento deste deber sancionárase segundo o disposto na lexislación xeral tributaria.

Disposición derogatoria

No que non estea expresamente previsto na modificación da presente ordenanza, rexerán os preceptos contidos na redacción anterior da mesma publicada no BOP de Lugo número 268 de 21 de Novembro de 2012.

Disposición final

A presente Ordenanza entrará en vigor o día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.”

Contra o presente Acordo, conforme ao artigo 19 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, poderase interpor recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia con sede na Coruña, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

A Pontenova, 23 de xaneiro de 2026.- O alcalde-presidente, Darío Campos Conde.

R. 0186

VILALBA

Anuncio

Procedemento: Autorizacións Especiais para a Celebración de Espectáculos e Eventos.

Ampliación horaria peche establecementos hostalería festividades 2026

Expediente número 347/2026

Para os efectos do establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, faise público que, mediante a Resolución da alcaldía do 22 de xaneiro do 2026, Decreto número 2026-0071, ditouse o seguinte:

Primeiro. A ampliación horaria de dúas horas sobre o horario límite de peche dos establecementos de hostalería durante o ano 2026, dentro do ámbito de poboación deste municipio, nas festividades seguintes e con efectos desde a data da presente resolución:

ENTROIDO: todas as noites desde a noite do 12 ao 13 de febreiro (xoves de entroido) ata a noite do 17 ao 18 de febreiro (incluída).

PONTE SAN XOSÉ: todas as noites desde a noite do 18 ao 19 de marzo ata a noite do 21 ao 22 de marzo.

SEMANA SANTA: todas as noites desde a noite do 28 ao 29 de marzo ata a noite do 4 ao 5 de abril (incluída).

FEIRA DO QUEIXO DE SAN SIMON DA COSTA: a noite do 4 ao 5 de abril.

FIV de Vilalba: As noites do 24 ao 25 e do 25 ao 26 de abril do 2026.

FESTA DO TRABALLO: todas as noites desde a noite do 30 de abril ao 1 de maio ata a noite do 2 ao 3 de maio.

SAN XOÁN: a noite do 23 ao 24 de xuño.

FESTIVIDADE SANTIAGO APÓSTOLO: as noites do 24 ao 25 de xullo e a noite do 25 ao 26 de xullo.

FESTIVIDADE DA ASUNCIÓN: as noites do 14 ao 15 de agosto e a noite do 15 ao 16 de agosto.

FESTAS PATRONAIS de Vilalba: Todas as noites dende a do 21 ao 22 de agosto, ata a noite do 6 ao 7 de setembro do 2026.

DÍA DA HISPANIDADE: a noite do 10 ao 11 de outubro e a noite do 11 ao 12 de outubro.

TODOS OS SANTOS: as noites do 30 ao 31 de outubro e a noite do 31 de outubro ao 1 de novembro.

PONTE DA CONSTITUCIÓN: todas as noites desde a noite do 4 ao 5 de decembro ata a noite do 7 ao 8 de decembro (incluída).

FESTAS DE NADAL: todas as noites desde a noite do 22 ao 23 de decembro de 2026 ata a noite do 5 ao 6 de xaneiro de 2027 (incluída).

Segundo. Dar traslado da presente á Asociación Provincial de Empresarios de Hostalería e Turismo de Lugo, así como á Policía Local e á Comandancia da Garda Civil de Vilalba, para o seu coñecemento.

Terceiro. Publicar a presente resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, aos efectos do artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común, así como no taboleiro de anuncios do Concello de Vilalba (<https://vilalba.sedelectronica.es/board>).

Vilalba, 23 de xaneiro de 2026.- A alcaldesa, Marta M.^a Rouco Seoane.

R. 0183

Anuncio

Procedemento: Convocatoria e selección de persoal laboral temporal ao servizo da Corporación

Número de expediente: 194/2026

Corrección de erros do anuncio das bases polas que se establecen as normas para a selección de 1 (un/unha) peón/peoa de obras (coa creación de listaxe de agarda) ao abeiro da Liña de Reforzo do Emprego incluída no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025, financiado pola Deputación Provincial de Lugo.

Por Decreto de alcaldía 2026-0080 de data do 26/01/2026, aproboouse a corrección de erros do anuncio das bases polas que se establecen as normas para a selección de 1 (un/unha) peón/peoa de obras (coa creación de listaxe de agarda) coa seguinte parte resolutiva:

Primeiro.– Corrixir o anuncio das bases polas que se establecen as normas para a selección de 1 (un/unha) peón/peoa de obras, publicado con data 26/01/2026 no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*, n.º 020, mediante o documento anexado coas bases correctas.

Segundo.– Remitir a presente corrección ao *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* e abrir un **novo prazo de presentación de solicitudes de cinco (5) días naturais**, contados a partir do día seguinte ao da publicación desta rectificación no citado boletín oficial.

“Procedemento: Convocatoria e selección de persoal laboral temporal ao servizo da Corporación

Número de expediente: 194/2026

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a selección de 1 (un/unha) PEÓN/PEOA DE OBRAS (coa creación dunha bolsa) ao abeiro da Liña de Reforzo do Emprego incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 financiado pola Deputación Provincial de Lugo.

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	Selección de Peón/Peoa de Obras Públicas con carácter temporal e creación de bolsa ao abeiro da Liña de Reforzo do Emprego incluída no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 financiado pola Deputación Provincial de Lugo
RELACIÓN XURÍDICA	Laboral Temporal
XORNADA E DURACIÓN DA RELACIÓN XURÍDICA	A contratación terá unha duración de 3 meses a xornada completa (37,5 horas/semana)
BOLSA DE EMPREGO	Formarase unha bolsa coa lista de aspirantes seleccionados por orde de puntuación A bolsa só se utilizara para cubrir: - Renuncia do contratado principal - Substitución do contratado principal A bolsa extinguirase automaticamente coa finalización do contrato.

CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza		
	PEON /PEOA DE OBRAS PÚBLICAS		
	Grupo e escala de encadramento		
	PEÓN/PEOA - Grupo V de persoal laboral.		
RETRIBUCIÓN	Soldo	Prorrrateo pagas extraordinarias	Total
	1.498,34	249,72	1.748,06

1. OBXECTO, RÉXIME JURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de eventual por circunstancias da produción, regulada polo artigo 15 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e a duración será de 3 meses a partir da súa formalización e en réxime de dedicación a tempo completo (37,5 horas semanais).

Fíxase una retribución bruta de 1.748,06 euros (inclúe o prorrrateo das pagas extraordinarias).

O sistema de acceso será o de Concurso-Oposición Libre.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- Posuír certificado de escolaridade ou equivalente.
- Estar en situación de desemprego ou mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2025: “É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente de concello.”

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento logo da superación das probas selectivas, debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases e que tamén se facilitará no Concello.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será de 5 días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados acreditaranse conforme se establece na base 4.4.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicárase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de 3 días (tres) naturais para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: a solicitude deberá presentarse no prazo indicado nestas Bases, quedando excluídos definitivamente do procedemento selectivo aqueles aspirantes que non presentasen a correspondente solicitude dentro do devandito prazo.

Sen prexuízo do anterior, unicamente serán subsanables os defectos formais da solicitude, nos termos previstos nestas Bases, non admitíndose en ningún caso a achega nin a emenda de méritos unha vez rematado o prazo de presentación de instancias.

Agás o disposto no punto 4.4.3 destas Bases, relativo á acreditación do coñecemento da lingua galega, que poderá presentarse ata o momento inmediatamente anterior á aprobación da lista definitiva de persoas admitidas, exclusivamente para os efectos da exención da proba de galego.

4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.2) Copia da titulación esixida

A copia de titulación esixida será suficiente coa copia simple, en tanto os aspirantes seleccionados deberán presentar a copia cotexada ou orixinal, segundo o disposto no punto décimo das presentes bases de selección.

4.3) Informe de inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego.

A primeira vez que te inscribas, e sempre que cambies a situación da túa demanda á de alta, obterás unha tarxeta que é o Documento Acreditativo do teu Rexistro como Demandante de Emprego (DARDE).

Para máis información, pode consultar a web do Servizo Público de Emprego de Galicia.

4.4) Méritos debidamente acreditados

4.4.1 *Experiencia laboral.*

Para puntuar a experiencia laboral deberá presentarse **obligatoriamente o informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.**

Os servizos prestados nas administracións públicas e organismos dependente destas, acreditarase mediante certificacións de servizos prestados, expedidas polo organismo oficial no que se prestaron, especificando a praza, posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo. En ausencia da devandita certificación poderá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión ou/e nóminas.

Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo inscrito no SEPE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado. No caso de traballadores autónomos, mediante certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e certificación da Axencia Tributaria dos períodos de alta no IAE.

Se os servizos se prestaron neste Concello os aspirantes deberán solicitar, na mesma instancia da de participación do proceso selectivo, na parte relativa os méritos, certificación que acredite ditos servizos. As

certificacións serán incorporadas directamente ao expediente, entregándose copia ao interesado se así o solicitase.

Os méritos aos que se fai referencia no baremo deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

4.4.2 Acreditación da formación complementaria

Deberá presentarse COPIA COTEXADA dos diplomas acreditativos de ter realizadas a formación, nos que conste o número de horas lectivas.

A falta de acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior, determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten

4.4.3 Acreditación de coñecemento da lingua galega (Celga 1)

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

A acreditación do Celga 1 ou superior poderá presentarse ata o momento inmediatamente anterior á aprobación da lista definitiva de persoas admitidas, para os efectos da exención da proba de galego prevista nestas bases. Quen non acredite o devandito nivel nese momento deberá realizar a proba de galego correspondente ao nivel **Celga 1**.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sra. Alcadesa- Presidenta, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarse na Sede Electrónica do Concello.

5.2) Asistencia ó Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

6. FASE DE OPOSICIÓN

Se fose necesario polo carácter urxente do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma **poderán realizarse sen interrupción**. A fase de oposición consistirá nun exercicio de tipo práctico sobre o programa incluído no Anexo.

6.1) Exercicio de tipo práctico (10 puntos)

Consistirá nun exercicio obrigatorio, eliminatorio e de carácter práctico sobre as materias comprendidas no Anexo II, para superalo será necesario acadar unha puntuación de 5 puntos.

6.2) Proba de Galego

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: “...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 30 minutos dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír o Celga 1, ou estudos equivalentes, nos termos e prazos previstos no artigo 4.4.3 de estas bases.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 2 puntos

- a) Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo ou similar na mesma categoría, na Administración Pública, ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, como funcionario ou contratado laboral: 0,10 puntos por cada mes traballado.
- b) Cando a experiencia profesional acreditada fose desempeñada en Entidades Privadas, no caso que se desempeñe o mesmo posto de traballo ou similar, valorarase a razón de 0,05 puntos por cada mes traballado

7.2) Baremo de méritos segundo a formación complementaria

A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

Pola realización de cursos de formación e perfeccionamento relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, sempre que se expedira diploma ou certificado de aproveitamento, cunha duración mínima acreditada de 15 horas impartidas polas Administracións Públicas ou entidades delas dependentes ou homologadas, ata un máximo de dous (2) puntos:

- Curso de formación de 15 a 49 horas: **0,10 puntos**
- Cursos de formación de 50 a 99 horas: **0,20 puntos**
- Cursos de formación de mais de 100 horas: **0,50 puntos**

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate resolverase de conformidade co indicado no punto onceavo das presentes bases.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía - Presidencia. Dita proposta publicarse na Sede Electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

Unha vez rematado o proceso elaborárase unha bolsa cos traballadores que superaron o proceso por orde de puntuación. A bolsa de emprego resultante deste proceso selectivo terá carácter exclusivamente instrumental, e utilizarase unicamente para cubrir renuncias, baixas, substitucións ou incidencias que se produzan durante a vixencia do contrato obxecto da presente convocatoria, quedando automaticamente extinguida coa finalización do mesmo.

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamento ou se algún candidato renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os apirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados xustificando ter feito o pagamento dos dereitos para a súa expedición.
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria

O prazo de presentación será de **3 (tres) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica e Taboleiro de Edictos da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

11. EMPATES

Os casos de empate que se produzan dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados; a cuxos efectos tomarase coma letra primeira a «V» de conformidade coa Resolución do 25 de xullo de 2024, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, que resultara de aplicación no presente proceso.

É dicir, segundo o resultado do devandito sorteo, a orde de desempate no presente proceso, iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo, para estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos.

No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», a orde de actuación iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», e así sucesivamente, ata resolver finalmente o empate producido.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando persoal laboral temporal aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión.

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

14. RECURSOS

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 a contar desde o día seguinte á recepción desta notificación, 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 a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optásese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Os prazos indicados para interpoñer os recursos referidos comezarán a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia."

ANEXO I:**SOLICITUDE DO INTERESADO**

DATOS DO INTERESADO	
Nome e Apelidos	NIF
DATOS DO REPRESENTANTE <i>(se fora o caso)</i>	
Tipo de persoa	
☐ Física ☐ Xurídica	
Nome e Apelidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección <i>(postal ou electrónica, en función do medio de notificación elixido)</i>			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico

OBXECTO DA SOLICITUDE
EXPÓN Que, vista a convocatoria anunciada no <i>BOP Lugo</i>, en relación coa convocatoria e proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición para a elaboración dunha bolsa de Peón de obras, ao abeiro da Liña de Reforzo do Emprego incluído do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025
DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE - Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público; - Estar en posesión da titulación de Certificado de escolaridade ou equivalente ou estar en condicións de obtelo;

- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa;
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes á presente solicitude.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

O solicitante,

Asdo.: _____

MÉRITOS APORTADO POLO ASPIRANTE**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

De ser o caso:

☐ Solicito que polo Concello se incorpore de oficio ao expediente a certificación de servizos prestados neste Concello.

a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas**b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas****TITULACIÓNS ACADÉMICAS DISTINTAS Á ESIXIDA****Deber de informar aos interesados sobre protección de datos**

- A presentación desta solicitude implica a declaración expresa do solicitante sobre que foi informado de que o Concello de Vilalba vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

Responsable	Concello de Vilalba
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes, co obxecto deste proceso selectivo.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro
Destinatarios	Os datos cederanse ao Concello de Vilalba
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: • https://www.aepd.es/index.html

ANEXO II:**PROGRAMA DE MATERIAS PARA O ACCESO A UNHA BOLSA DE 1 PEÓN/PEOA DE OBRAS PÚBLICAS**

TEMARIO PARA UNHA PRAZA DE PEÓN DE OBRAS PÚBLICAS	
Tema 1	O Concello de Vilalba: Población e termo municipal. Organización municipal específica no Concello de Vilalba: Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenentes de Alcalde e Concelleiros delegados, Comisións do Pleno e outros órganos complementarios.
Tema 2	Prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
Tema 3	Vixilancia da saúde e primeiros auxilios. A xestión da prevención. Recoñecementos médicos. Hemorraxias. Queimaduras. Reanimación cardiopulmonar. Feridas. Amputacións.
Tema 4	Descrición, utilidade e manexo das ferramentas e útiles máis comúns para o desenvolvemento das funcións propias do posto de operario de servizos varios. A desbrozadora, a motoserra, o cortacésped, pequenas ferramentas auxiliares. Mantemento básico.
Tema 5	Sinalización, balizamento e defensas. Sinalización horizontal e vertical de estradas. Marcas viarias. Definición das distintas sinais de tráfico e elementos de balizamento e defensas. Sinalización fixa e móbil de obras. Materiais constitutivos, execución, vixilancia e control.
Tema 6	Obras de terra e explanacións. Terrapléns e pedrapléns. Desmontes. Execución das obras en casos normais.
Tema 7	Drenaxe. Cunetas: materias e execución. Drenaxes profundas: materias e execución. Execución das obras en casos normais.
Tema 8	Formigóns: características, composición e dosificación. Encofrados.
Tema 9	As brigadas de vías e obras. Operacións de mantemento ordinario.
Tema 10	Firmes e pavimentos. Capas granulares. Mezclas bituminosas. Composición, materias, ensaios elementais e execución

Vilalba, 27 de xaneiro de 2026.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R: 0207

VIVEIRO

Anuncio

É obxecto do presente anuncio o **DECRETO DE ALCALDÍA DE CORRECCIÓN DE ERROS NA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA RELATIVA Á APROBACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2025**, ditada pola Alcaldía en data 15 de novembro de 2025.

Detectado erro de feito no Anexo de prazas laborais acceso libre (sistema selectivo concurso-oposición), que foron publicadas no BOP de Lugo N.º 271, de 25 de novembro de 2025 e no DOG N.º 234, 03 de decembro de 2025, acordouse realizar a seguinte corrección:

- Na praza con DENOMINACIÓN “OFICIAL/A PRIMERA CONDUCTOR”, no apartado referente a “TOTAL PRAZAS”, onde di “1.” **debe dicir “2”**.

Viveiro, 22 de xaneiro de 2026.- A alcaldesa, D.ª María Carmen Gueimunde González.

R. 0187

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA

Anuncio

O Tribunal Superior de Xustiza, anuncia a convocatoria pública para cubrir a praza de xuíz ou xuíza de paz SUBSTITUTO/A de TRABADA (Lugo).

I.- Os aspirantes poderán presentar as súas **solicitudes no prazo de 15 días hábiles**, contadas dende a publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, acompañadas da seguinte documentación:

DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

II.- **- Certificado de nacemento ou fotocopia do D.N.I.**

III.- **- Certificación expedida polo Rexistro Central de Penados e Rebeldes.** O solicitante autoriza ao Tribunal, consonte ao artigo 28 da lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Admóns. Públicas, para a súa consulta, agás que sinala a súa negativa,

SI	AUTORIZO á SECRETARÍA DE GOBERNO do TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA para que, acceda aos datos relativos a miña persoa que consten no Rexistro Central de Penados, a través da “ Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública”.
NON	

IV.- **- Declaración complementaria** á que se refire o artigo 2.1 da Lei 68/1980, **relativa a non estar inculpado nin procesado.**

V.- **- Xustificación de méritos** que se aleguen.

VI.- **-Profesión actual.**

PRESENTACIÓN SOLICITUDES e DOCUMENTACIÓN:

I.- Remisión ao correo electrónico secretariagoberno.tsxg@xustiza.gal,

II.- En calquera das formas sinaladas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común.

A Coruña, 21 de xaneiro de 2026.- O secretario de goberno, Juan José Martín Álvarez.

R. 0188

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) - XERMADE

Anuncio

BASES REGULADORAS DOS PREMIOS DO ENTROIDO DE XERMADE 2026

BDNS (Identif.): 883037

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/883037>)

A Xunta de Goberno Local do Concello de Xermade, na sesión ordinaria celebrada o 21/01/2026, aprobou as BASES REGULADORAS DOS PREMIOS DO ENTROIDO DE XERMADE 2026 quedando como seguen:

“O Entroido é tempo de encontro, de creatividade e de diversión compartida, no que a veciñanza se converte na verdadeira protagonista da festa. Co obxectivo de fomentar a participación, a imaxinación e o espírito festivo, o Concello de Xermade convoca o Concurso de disfraces Entroido Xermade 2026 o luns día 16 de febreiro no Pavillón Polideportivo de Xermade.

Animamos a toda a veciñanza a participar activamente no concurso e a achegarse a gozar da festa, facendo do Entroido unha xornada inesquecible chea de risas, convivencia e bo humor.

Aquelas persoas que queiran participar deben seguir as presentes bases do concurso.

PRIMEIRA: Organización:

A partir das 20.30 horas estará aberto o Pavillón Polideportivo de Xermade para as persoas que necesiten montar estruturas ou preparar os seus disfraces. Sobre as 21.30 HORAS dará comezo a actuación musical, e máis tarde, será o desfile de disfraces diante do xurado. É obrigatorio a asistencia ó desfile para poder participar no concurso. A orde no desfile estará marcada pola organización.

As persoas participantes que necesiten música para o desfile deberán entregarlle á organización antes do inicio do desfile, sempre nun dispositivo USB. A duración da actuación escollida para o concurso será como máximo de 5 minutos. Exceder este tempo poderá penalizarse na decisión do xurado do concurso.

Os grupos poderán acceder ao pavillón con estruturas ou plataformas ata uns tamaños máximos. A organización avisará da suspensión ou mantemento das estruturas no desfile.

O Concello de Xermade resérvase o dereito a pospoñer ou cancelar dito evento ou parte do mesmo por pola existencia de circunstancias que non permitan o desenvolvemento normalizado da actividade (condicións climatolóxicas, restricións sanitarias, ou calquera outra circunstancia que non permita o desenvolvemento normalizado da actividade).

SEGUNDA: Inscripción:

O prazo de inscrición de participantes será desde o momento de publicación destas bases ata o 11 de febreiro. A inscrición poderá facerse de xeito presencial no Concello ou no correo electrónico educadora.familiar@xermade.org, achegando o Anexo I das presentes bases cuberto e un certificado de conta*. Todos os grupos e/ou disfraces inscritos deben levar no momento do desfile o número asignado polo concello.

* Pode descargarse nas aplicacións móbiles de banca electrónica.

TERCEIRA: Categorías e participantes:

Establécense as seguintes categorías no concurso:

- **PARTICIPANTES NON EMPADROADOS EN XERMADE**

GRUPO/PARELLAS/INDIVIDUAIS: No caso dos grupos, máis da metade do mesmo non pode estar empadroadado en Xermade. Se é individual ou parella, ningunha persoa/s pode estar empadroadada.

*Se hai o mesmo número de empadroados que de non empadroados, pasarán á categoría de “Empadroados: 1 ou 2”.

- **PARTICIPANTES EMPADROADOS EN XERMADE**

1. **GRUPO ADULTOS:** Agrupación formada por un mínimo de tres (3) persoas participantes, con máis da metade das persoas do grupo empadroadas en Xermade, que garden unha unidade temática, e que desfilen ou realicen algunha actuación, ben sexan coplas, bailes ou representacións.

2. **INDIVIDUAIS/PARELLAS ADULTOS:** Participantes a partir de 16 anos que concursen individualmente ou en parella, debendo, neste caso, gardar unidade temática entre os/as compoñentes.

3. **INFANTIL:** participantes menores de 16 anos que concursen individualmente, en parella ou en grupo, debendo, neste caso, gardar unidade temática entre os/as compoñentes.

CUARTA: Xurado:

O xurado estará formado por tres persoas voluntarias do público e un secretario/a vinculado/a ó concello, con voz e sen voto, que certificará o cumprimento das condicións establecidas nas bases. Elaborará unha acta na que conste a resolución de disfraces premiados no concurso, asinada por todos os membros. Os premios serán aboados mediante transferencia bancaria, polo que será necesaria a presentación do certificado con número de conta ao realizar a inscrición.

Para a selección de premios o xurado terá en conta:

- a representación ou actuación realizada no desfile.
- a orixinalidade do disfraces.
- a confección dos disfraces.

O xurado resérvase o dereito de declarar deserto algún dos premios se considera que os/as participantes non reúnen a calidade precisa. En caso de quedar deserto algunha das categorías por ese ou outro motivo, o xurado poderá dispor de ese/eses premio/s para entregar a calquera das inscricións realizadas non premiadas previamente.

QUINTA: Premios:

O Concello de Xermade destina un total de mil douscentos euros aos premios deste concurso, consonte ao disposto nas Bases de Execución do Orzamento do exercicio 2026 e o Plan Estratéxico de Subvencións 2024-2026 publicado no BOP n.º 262 o 15/11/2023.

Existe crédito axeitado e suficiente na aplicación orzamentaria 338.48 do vixente orzamento de gastos por importe de 1.200,00 euros para facer fronte ao presente gasto.

O xurado deberá escoller os seguintes premios:

- Non empadroados en Xermade

1º Premio 150 €

2º Premio 100 €

3º Premio 50 €

- Participantes empadroados en Xermade

GRUPOS

1º Premio 200 €

2º Premio 150 €

3º Premio 100 €

INDIVIDUAL/PARELLA

1º Premio 100 €

2º Premio 75 €

3º Premio 50 €

INFANTIL

1º Premio 70 €

2º Premio 50 €

3º Premio 25 €

Premio especial “Orixinalidade”

Único 80 €

Premio especial “Orixinalidade”: A este premio optará calquera persoa/grupo inscrito. O xurado valorará para outorgar este premio a orixinalidade do disface correspondente ou da posta en escena do mesmo, sempre e cando non se premiase xa nas categorías anteriores.

SEXTA: Aceptación e datos:

A participación no concurso supón a aceptación destas bases, sobre as que, diante de calquera dúbida, prevalecerá a resolución que adopte o xurado, por maioría simple dos seus membros. O incumprimento das bases suporá a descualificación no concurso. En contra das decisións do xurado non caberá ningún tipo de recurso.

As presentes bases e os premios concedidos aos beneficiarios, serán publicados na plataforma da Base de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

A organización realizará unha cobertura fotográfica dos diferente momentos do desfile. Os/as participantes, mediante a inscrición, consentirán na cesión da súa imaxe para as fotografías que se realizarán durante a celebración deste evento. As fotografías serán utilizadas pola Concello de Xermade con fins divulgativos e para a promoción das súas actividades en medios dixitais.

O que asino

Xermade, 22 de xaneiro de 2026.- O alcalde, Roberto García Pernas.

*NOTA: A todos os efectos, en caso de erro, terá prioridade o texto publicado na lingua cooficial.

Anexo I**Inscripción Concurso disfraces Entroido 2026**Datos participante/s

- Persoa física ou entidade
(responsable do cobro en caso de obter premio):
- DNI/NIF:
- Enderezo:
- Nome do disfraz:
- Número participantes:
- Teléfono de contacto:
- Número de conta bancaria (a nome da persoa física ou entidade)*:
- * Entregar certificado de conta

Categoría (marcar cun aspa)

- ☐ Participantes NON empadroados
- ☐ Participantes empadroados: Grupo
- ☐ Participantes empadroados: Individual/parella
- ☐ Participantes empadroados: Infantil

Autorización:

A persoa abaixo asinante autoriza ó Concello de Xermade, con CIF P2702100E a consultar as débedas ou liquidacións pendentes coa Seguridade Social, coa Axencia Tributaria de Galicia e coa Axencia Estatal de Administración Tributaria. Tamén autorizo a publicación de imaxes das persoas participantes nas RRSS do Concello ou calquera medio de comunicación.

Sinatura:

Número asignado (a cubrir polo Concello) _____