



### AYUNTAMIENTOS

#### BARALLA

##### Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía número 25 de 13 de febrero de 2024, se prestó aprobación inicial a los siguientes padrones, correspondientes al **cuarto** trimestre del año 2023:

- Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua a domicilio, **en el que si incluye el canon del agua (4.º trimestre del año 2023).**
- Padrón de la tasa por recogida de basura.
- Padrón de aguas residuales y alcantarillas.

Se exponen al público por el pazo de 15 días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación de este edicto en lo BOP de Lugo.

Recurso: Contra lo Decreto de la aprobación de los padrones de: abastecimiento de agua a domicilio, recogida de basura y aguas residuales y alcantarillas, podrá interponerse recurso de reposición.

Plazo de presentación del recurso: Un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público de los padrones.

Órgano ante lo que si recurre: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Baraja.

Contra la Resolución expresa o presunta del recurso de reposición, que en su caso si formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que la tal efecto si establezcan en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

El impago del Canon del agua, en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

Baralla, 12 de febrero de 2024.- El Alcalde, Miguel González Pino.

R.0427

#### CHANTADA

##### Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 05/02/2024 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal, piscinas y anexos a enero 2024.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que si regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal, piscinas y anexos enero 2024 tendrá lugar en este municipio desde el día 6 de febrero de 2024 ata el día 5 de abril de 2024.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 6 de febrero de 2024.- El ALCALDE, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 0428

---

*Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 23/01/2024 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente a diciembre 2023.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente a diciembre del 2023 tendrá lugar en este municipio desde el día 24 de enero de 2024 hasta el día 26 de marzo de 2024..

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de enero, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 7 de febrero de 2024.- El ALCALDE, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 0429

---

*Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 02/02/2024 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio madrugadores correspondientes a enero 2024.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio madrugadores correspondientes a enero 2024 tendrá lugar en este municipio desde el día 5 de febrero de 2024 hasta el día 4 de abril 2024.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 6 de febrero de 2024.- El ALCALDE, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 0430

---

## LUGO

## Anuncio

**DECRETO Nº: 498/2024 DEL 23/01/2024**

**Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de doña María Aranzazú Vázquez Iglesias con DNI \*\*\*3550\*\* como personal eventual, para el puesto de Jefa del Gabinete de la Alcaldía.

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para el puesto de Jefa del Gabinete de la Alcaldía, la doña MARÍA ARANZAZÚ VÁZQUEZ IGLESIAS con DNI \*\*\*3550\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

- a) asistir y asesorar la alcaldesa en el ejercicio de sus funciones de dirección del gobierno y de la Administración municipal, así como en aquellos otros asuntos o materias que esta disponga;
- b) proporcionarle a la alcaldesa el asesoramiento y la información que resulte necesaria para lo desempeño de sus competencias;
- c) el seguimiento de los programas, planes, objetivos y actividades de las diferentes áreas de gobierno, organismos públicos y sociedades municipales con la finalidad de facilitarle a la alcaldesa la coordinación de la acción del gobierno;
- d) recopilar de todos los órganos del Ayuntamiento tanta información sea necesaria para el cumplimiento de las funciones asignadas al Gabinete de Alcaldía;
- y) coordinar, a través de la Dirección de Comunicación, la acción informativa del Ayuntamiento y de los organismos públicos y sociedades municipales;
- f) coordinar y supervisar las actuaciones en materia de protocolo;
- g) atender personalmente a los miembros de la corporación y órganos directivos en tantos asuntos le sean formulados para la consideración y resolución por la Alcaldía;
- h) el control de la entrada y despacho de tanta documentación y correspondencia si le dirija directamente a la Alcaldía y, en especial, las comunicaciones de las y de los concejales y grupos políticos municipales y
- i) demás funciones de confianza y asesoramiento especial que se le asignen.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;

- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 43.901 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución a la interesada y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 497/2024 DEL 23/01/2024**

**Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de don Alfonso Sauco Fernández Martínez con DNI: \*\*\*3927\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Responsable Director de comunicación del Gabinete de la Alcaldía.

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Responsable Director de comunicación del Gabinete de la Alcaldía, a don ALFONSO SAUCO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ con DNI: \*\*\*3927\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Las relacionadas con los medios de comunicación y la acción informativa y en especial:

- la) facilitarle al grupo su relación con los medios de comunicación social;
- b) la preparación, programación y ejecución de la política de comunicación;
- c) las relaciones con los medios de comunicación social y
- d) el tratamiento documental y archivo de las informaciones sobre temas municipales aparecidas en los medios de comunicación.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.

- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 43.901 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución a la interesada y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 488/2024 DEL 23/01/2024**

**Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de Don Vitor Otero Vázquez, DNI: \*\*\*2044\*\*, como personal eventual, para el puesto de Responsable Director de comunicación del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego.

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para el puesto de Responsable Director de comunicación del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, a DON VITOR OTERO VÁZQUEZ, DNI: \*\*\*2044\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Las relacionadas con los medios de comunicación y la acción informativa y en especial:

- a) facilitarle al grupo su relación con los medios de comunicación social;
- b) la preparación, programación y ejecución de la política de comunicación;
- c) las relaciones con los medios de comunicación social y
- d) el tratamiento documental y archivo de las informaciones sobre temas municipales aparecidas en los medios de comunicación.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

- la retribución que percibirá será de 43.901 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

#### **DECRETO Nº: 483/2024 DEL 23/01/2024**

**Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de doña Rosina Paula Pereira Rodríguez, DNI: \*\*\*1752\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Responsable directora de comunicación del Grupo Municipal del Partido Popular ( PP).

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril , reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Responsable directora de comunicación del Grupo Municipal del Partido Popular ( PP), la Doña Rosina Paula Pereira Rodríguez, DNI: \*\*\*1752\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Las de asesoramiento político al grupo municipal y demás que se lles asignen relacionadas con las funciones estrictamente de confianza y asesoramiento especial de este personal.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril , por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre , del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 589/2024 DEL 25/01/2024**

**Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Habiéndose padecido un error en la confección del Decreto número 483/2024, de 23 de enero de 2024, en lo que se refiere a la retribución que percibirá doña Rosina Paula Pereira Rodríguez, con DNI \*\*\*1752\*\* cómo personal eventual en el puesto de Responsable directora de comunicación del Grupo Municipal del Partido Popular (PP), en el que figura: “- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.”, debería figurar: “- la retribución que percibirá será de 43.901 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.”.

En virtud del Artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, por el cuál las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualesquier momento, de oficio o la instancia de los interesados, los errores materiales o de hecho o aritméticos existentes nos sus actos, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO**

**Primero.-** Rectificar el error padecido en lo Decreto 483/2024 de 23 de enero, y donde dice:

“- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.”

**debe decir:**

“- la retribución que percibirá será de 43.901 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.”, siendo válido el resto del contenido del decreto en todos sus términos.

**Segundo.-** Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 25 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 496/2024 DEL 23/01/2024**

**Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de doña M<sup>a</sup> Shirley Rodríguez Roble, con DNI: \*\*\*4259\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora/or Asesora/or del Gabinete de la Alcaldía.

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Gabinete de la Alcaldía, la doña M<sup>a</sup> SHIRLEY RODRÍGUEZ ROBLE, con DNI: \*\*\*4259\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Servirles de apoyo y colaboración directa a la Alcaldía y al grupo de gobierno, asesoramiento especial, relaciones institucionales, información y demás funciones que se les asigne relacionadas con las propias de confianza y asesoramiento especial.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen

local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución a la interesada y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 495/2024 DEL 23/01/2024**

**Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de don Hugo Ucha Boán con DNI: \*\*\*9411\*\*, como personal eventual, para el puesto de Colaboradora/or Asesora/or del Gabinete de la Alcaldía.

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para el puesto de Colaborador Asesor del Gabinete de la Alcaldía, a don HUGO UCHA BOÁN con DNI: \*\*\*9411\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Servirles de apoyo y colaboración directa a la Alcaldía y al grupo de gobierno, asesoramiento especial, relaciones institucionales, información y demás funciones que se les asigne relacionadas con las propias de confianza y asesoramiento especial.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;



- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 493/2024 DEL 23/01/2024**

**Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excm. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excm. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de doña Esther López Rodríguez, DNI: \*\*\*1577\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Teniente de Alcaldesa primero.

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Teniente de Alcaldesa primero, la doña Esther López Rodríguez, DNI: \*\*\*1577\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Servirle de apoyo y colaboración directa al grupo de gobierno, asesoramiento especial, relaciones institucionales, información y demás funciones que se le asignen relacionadas con las propias de confianza y asesoramiento especial.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

#### **DECRETO Nº: 491/2024 DEL 23/01/2024**

**Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de don ÁNGEL MANOEL LAMELO FERNÁNDEZ, DNI: \*\*\*3754\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora/or Asesora/or del Teniente de Alcaldesa primero.

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaborador Asesor del Teniente de Alcaldesa primero, a don ÁNGEL MANOEL LAMELO FERNÁNDEZ, DNI: \*\*\*3754\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Servirle de apoyo y colaboración directa al grupo de gobierno, asesoramiento especial, relaciones institucionales, información y demás funciones que se le asignen relacionadas con las propias de confianza y asesoramiento especial.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 491/2024 DEL 23/01/2024**

**Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de doña María Concepción Estevez López con DNI \*\*\*4715\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora/or Asesora/or del Grupo Municipal Socialista.

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal Socialista, la doña MARÍA CONCEPCIÓN ESTEVEZ LÓPEZ con DNI \*\*\*4715\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Las de asesoramiento político al grupo municipal y demás que se les asignen relacionadas con las funciones estrictamente de confianza y asesoramiento especial de este personal.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 490/2024 DEL 23/01/2024**

**Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de don Alfonso Arturo Orol Castro con DNI: \*\*\*0998\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora/or Asesora/or del Grupo Municipal Socialista.

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal Socialista, a don ALFONSO ARTURO OROL CASTRO con DNI: \*\*\*0998\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Las de asesoramiento político al grupo municipal y demás que se les asignen relacionadas con las funciones estrictamente de confianza y asesoramiento especial de este personal.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 485/2024 DEL 23/01/2024**

**Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excm. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excm. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de Doña Laura Fernández Alonso, DNI: \*\*\*8819\*\*, cómo personal eventual, para un puesto de Colaboradoras/eres Asesoras/eres del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego (BNG).

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO**:

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, la DOÑA LAURA FERNÁNDEZ ALONSO, DNI: \*\*\*8819\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Las de asesoramiento político al grupo municipal y demás que se les asignen relacionadas con las funciones estrictamente de confianza y asesoramiento especial de este personal.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución a la interesada y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 486/2024 DEL 23/01/2024**

**Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excm. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de Don Alfredo David Gómez Sanmartín, DNI: \*\*\*8102\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Colaborador/a Asesor/la del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego (BNG).

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO**:

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego (BNG), a Don Alfredo David Gómez Sanmartín, DNI: \*\*\*8102\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Las de asesoramiento político al grupo municipal y demás que se les asignen relacionadas con las funciones estrictamente de confianza y asesoramiento especial de este personal.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 482/2024 DEL 23/01/2024**

**Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO-CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de doña Paula Lago Prieto, DNI: \*\*\*2175\*\*, como personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal del Partido Popular ( PP).

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal del Partido Popular ( PP), la doña Paula Lago Prieto, DNI: \*\*\*2175\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Las de asesoramiento político al grupo municipal y demás que se les asignen relacionadas con las funciones estrictamente de confianza y asesoramiento especial de este personal.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;

- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 492/2024 DEL 23/01/2024**

**Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excm. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excm. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de doña Vanesa Martínez Quiroga con DNI: \*\*\*5567\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Asistentas/eres Secretarias/los del Gabinete de la Alcaldía y Grupo de Gobierno.

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Asistente Secretaria del Gabinete de la Alcaldía y Grupo de Gobierno, la doña VANESA MARTÍNEZ QUIROGA con DNI: \*\*\*5567\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

la) sirven de apoyo organizativo a toda la actividad de la alcaldesa y del grupo de gobierno, así como la gestión de las relaciones públicas;

b) demás funciones de confianza y asesoramiento especial que se le asignen

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;

- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 27.956 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución a la interesada y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 489/2024 DEL 23/01/2024**

**Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de don Diego Pena Luaces con DNI: \*\*\*4892\*\*, como personal eventual, para el puesto de Asistentas/eres Secretarias/los del Grupo Municipal Socialista.

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal Socialista, a don DIEGO PENA LUACES con DNI: \*\*\*4892\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

- a) organizar, supervisar y colaborar en la ejecución de los trabajos que si desarrollen en el grupo municipal;
- b) efectuar trabajos de transcripción de documentos;
- c) atención de las comunicaciones tanto telefónicas como personales que le correspondan al grupo municipal;
- d) archivo de la documentación y
- y) labores de secretaría del grupo en general.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.



- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 27.956 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 1035/2024 DEL 07/02/2024**

**Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 31 de enero de 2024, de nombramiento de doña Marta Uriz Pardo con DNI: \*\*\*4499\*\*, como personal eventual, para el puesto de Asistentas/eres Secretarias/los del Grupo Municipal Socialista.

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 2 de febrero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/103 del 06/02/2024.

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para el puesto de Asistente Secretaria del Grupo Municipal Socialista, la doña **Marta Uriz Pardo** con DNI: \*\*\*4499\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

- organizar, supervisar y colaborar en la ejecución de los trabajos que si desarrollen en el grupo municipal;
- efectuar trabajos de transcripción de documentos;
- atención de las comunicaciones tanto telefónicas como personales que le correspondan al grupo municipal;
- archivo de la documentación y
- labores de secretaría del grupo en general.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

- la retribución que percibirá será de 27.956 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 7 de febrero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 484/2024 DEL 23/01/2024**

**Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de Don Alfonso Legaspi Veiga, DNI: \*\*\*2865\*\*, como personal eventual, para el puesto de Asistente/a Secretario/la del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego.

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, a Don ALFONSO LEGASPI VEIGA, DNI: \*\*\*2865\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

- organizar, supervisar y colaborar en la ejecución de los trabajos que si desarrollen en el grupo municipal;
- efectuar trabajos de transcripción de documentos;
- atención de las comunicaciones tanto telefónicas como personales que le correspondan al grupo municipal;
- archivo de la documentación y
- labores de secretaría del grupo en general.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 27.956 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 481/2024 DEL 23/01/2024**

**Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 22 de enero de 2024, de nombramiento de doña Zoila Marina Sánchez Gómez, DNI: \*\*\*2165\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Asistente Secretaria del Grupo Municipal del Partido Popular (PP).

Visto que consta retención de crédito para toda la anualidad 2024 de los costes salariales y de seguridad social correspondiente a los puestos en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 22 de enero de 2024.

Visto el informe de Intervención Nº: 2024/42 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Asistente Secretaria del Grupo Municipal del Partido Popular (PP), la doña Zoila Marina Sánchez Gómez, DNI: \*\*\*2165\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Las de asesoramiento político al grupo municipal y demás que se les asignen relacionadas con las funciones estrictamente de confianza y asesoramiento especial de este personal.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en lo horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando si produzca lo de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

**Tercero.-** Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 23 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

**DECRETO Nº: 611/2024 DEL 26/01/2024**

**Excma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Habiéndose padecido un error en la confección del Decreto número 481/2024, de 23 de enero de 2024, en lo que se refiere a la retribución que percibirá doña Zoila Marina Sánchez Gómez, con DNI \*\*\*2165\*\* como personal eventual en el puesto de Asistenta Secretaria del Grupo Municipal del Partido Popular (PP), en el que figura: “- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.”, debería figurar: “-la retribución que percibirá será de 27.956 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.”.

En virtud del Artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, por el cuál las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualesquier momento, de oficio o la instancia de los interesados, los errores materiales o de hecho o aritméticos existentes en sus actos, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO**

**Primero.-** Rectificar el error padecido en lo Decreto 481/2024 de 23 de enero, y donde dice:

“- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.”

**debe decir:**

“- la retribución que percibirá será de 27.956 euros brutos anuales o, en todo caso, a que si fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.”, siendo válido el resto del contenido del decreto en todos sus términos.

**Segundo.-** Se notifique a presente resolución al interesado y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 26 de enero de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

R. 0431

RIBADEO

Anuncio

**Expediente número 4647/2023**

**BASES ESPECIFICAS PARA La SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE INFORMADORES TURISTICOS DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO.**

**1.- Objeto de la convocatoria.-**

A presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de una bolsa de empleo para puestos de trabajo de carácter laboral temporal con la categoría de Informador **turístico** (equiparado a un Grupo C1) para prestación de servicios en el área de turismo del Ayuntamiento, por cualesquiera de las circunstancias de necesidad, procesos de I.T., vacaciones, vacantes, etc.

**2.- Normativa aplicable.-**

El procedimiento se regirá especialmente por el establecido en las siguientes normas:

El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en las siguientes disposiciones:

RDL 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público;

Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas),

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio.

Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Ley 2/2015, de 25 de abril del empleo público de Galicia.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento de selección del personal de la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el que no se oponga al Real Decreto

Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 3.- Funciones.-

Las funciones serán las recogidas en la vigente RPT municipal para estos puestos señalándose genéricamente las de apoyo a los servicios municipales de turismo en la atención al público, así como en la gestión e información turística sobre los recursos turísticos del municipio y aledaños que se facilita en los puntos de información turística existentes en el Ayuntamiento de Ribadeo.

### 4.- Publicidad.-

A presente convocatoria y bases se publicarán en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento de Ribadeo, sede electrónica de la página web.do Ayuntamiento [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal) y también en lo BOP de Lugo.

### 5.- Requisitos de los/las aspirantes.-

Podrán participar en la Bolsa de Empleo los/las aspirantes que reúnan, a la fecha de final del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

**1a) Generales:** Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia

a) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

#### b) Específicos:

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

**Técnico superior en información y comercialización turística o técnico superior en guía, información y asistencia turística; o título equivalente relacionado con actividad turística.**

Conocimiento acreditado de un idioma extranjero (francés o inglés).

Todos los requisitos exigidos deben poseerlos los/las aspirantes el día que finalice el plazo para presentar las solicitudes y conservarlos, por lo menos, hasta la fecha de su nombramiento como funcionario.

**Derechos de Examen:** Los interesados en participar en este proceso selectivo deberán ingresar en la cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza municipal T7 de la tasa por expedición de documentos , epígrafe 8.º (BOP

de Lugo nº 177 de fecha 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debiendo aportar justificante de este ingreso junto con la solicitud de participación.

**Turno de reserva:** Se reservará una cuota no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, por lo menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción el turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes. En las pruebas selectivas, incluidos los cursos de formación y los períodos de prácticas, se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios que sean necesarios para su realización por las personas con discapacidad, siempre que así lo solicitaran, el fin de garantizar que participan en condiciones de igualdad con los demás aspirantes. Estas personas concurrirán en turno separado de los demás aspirantes siempre que así si justificara para lo mejor desarrollo de sus pruebas selectivas<sup>1</sup>.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado deberá ser compatible con lo desempeño de las tareas y funciones correspondiente al/s puesto/s ofertado/s.

Superado el proceso selectivo, las personas que ingresen en cuerpos o escalas de personal funcionario o categorías de personal laboral de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, y que sean admitidas en la convocatoria común con plazas reservadas para personas con discapacidad, pueden solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas dentro del ámbito territorial que si determine en la convocatoria, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser acreditados debidamente. El órgano convocante acordará dicha alteración cuando estuviera debidamente justificada, limitándose a realizar en el orden de prelación la mínima modificación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

#### **6.- Presentación de instancias.**

Los/las interesados/las en participar y formar parte de esta Bolsa de Empleo presentarán instancia en el modelo que aparece en lo Anexo I de las presentes bases haciendo constar que reúnen todos los requisitos señalados en estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ribadeo.

Se presentarán debidamente cubiertas, en lo Registro General del ayuntamiento en el plazo de VEINTE (20) días natural, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases con la convocatoria de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

**Los sucesivos anuncios en relación con este proceso se publicarán en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento de Ribadeo y web municipal [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal)**

La presentación de instancias podrá hacerse en lo Registro General del Ayuntamiento de Ribadeo o en cualesquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las AA.PP. Las solicitudes que si entreguen a través de la Oficina de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el funcionario/la de correos antes de ser certificada.

A las instancias debidamente cubiertas, se acercarán los documentos que a continuación si indican y de acuerdo con el siguiente orden:

-Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte. Además, los aspirantes extranxeiros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al cuál en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

-Fotocopia compulsada del carnet de conducir.

-Declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en la convocatoria (se incluye en el modelo de instancia)

-Copia compulsada de los méritos y circunstancias alegadas.

-Certificado o médico que acredite estar apto para lo desempeño de las funciones.

-Los/Las aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en su solicitud.

---

<sup>1</sup> Atendiendo al previsto en el artículo 54 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

## 7.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles por la que se declarará aprobada el listado provisional de admitidos/las y excluidos/las, con especificación en su caso de los motivos de exclusión.

Dicta resolución se publicará en el tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la pág. web del ayuntamiento [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal)

En la publicación se hará constar, apellidos y nombre así como el número del DNI y en su caso, las causas que motivaron su exclusión.

Los/las aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de (2) dos días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión.

Transcurrido el plazo de dos días sin reclamaciones la lista de admitidos/las quedará elevada automáticamente a definitiva. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá dictarse una noticia de resolución estimándolas o desestimándolas y se publicará la lista definitiva en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento.

## 8.- Órgano de selección.-

**Presidente:** Titular: Un funcionario que tendrá la categoría como mínimo del subgrupo A2 o empleado laboral de similar categoría y su suplente.

**Vocales:** Titulares: Tres funcionarios con la categoría como mínimo del Subgrupo A2 o empleados laborales de carácter de similar categoría y sus suplentes.

**Secretario con voz y sin voto:** Titular: El Secretario General del Ayuntamiento y su suplente correspondiente.

La composición personal de este órgano de selección será aprobada por Resolución de la Alcaldía que se exhibirá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento a los efectos legales oportunos.

## 9.- Sistema de selección.

El sistema de selección constará de dos fases: Pruebas (práctica y teórica) y fase de concurso de méritos.

### 1) PRUEBAS.-

#### 1.-Prueba práctica oral:

Consistirá en desarrollar durante un tiempo entre 5 y 10 minutos una conversación, **en idioma inglés o francés** delante del Órgano de selección que estará asistido de asesor/a titulado/a en esta lengua y que formulará la propuesta de cualificación correspondiente al órgano de selección.

#### Deberá señalarse en la solicitud el idioma elegido

La prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria. Se valorará de 0 a 10 puntos.

Deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la misma.

#### 2. Prueba teórica escrita:

Consistirá en un ejercicio tipo test de 20 preguntas que versará sobre aspectos generales de la Constitución Española, Administración Local y de Procedimiento Administrativo así como sobre conocimientos específicos relacionados con las funciones y tareas a desarrollar (parte general y especial señalada a continuación).

El tiempo máximo para realizar esta prueba será de 40 minutos.

Este ejercicio **es obligatorio y eliminatorio**. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar este ejercicio obtener como mínimo 5 puntos.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,50 puntos.

Por cada dos respuestas incorrectas (mal contestadas) se descontará una.

Las respuestas en blanco no descontarán.

#### La) Parte General:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: El Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3. La Administración Local. Las Entidades Locales. Clases. Competencias. Organización: órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 4. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. El Procedimiento Administrativo.concepto.

**B) Parte específica:**

Tema 6.- La Ley 7/2011, de 27 de octubre, de Turismo de Galicia.

Tema 7. Decreto 73/2015,de 7 de mayo lo pones ue si regula la profesión de guía de turismo en Galicia.

Tema 8.- Decreto 42/2001, de 1 de febrero,de refundición en materia de agencias de viajes, guías de turismo y turismo activo

Tema 9.-Conocimiento del tenémelo municipal de Ribadeo: Estructura del municipio. Número y nombre de las parroquias existentes, historia, lugares de interés, espacios turísticos, etc.

Tema 10.- Conocimiento general de los aspectos turísticos y culturales madres relevantes en la zona de La Marina lucense oriental.

**3.- Ejercicio de idioma gallego. Máximo 1 punto.**

De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la traducción directa del castellano al gallego de un texto propuesto por lo organo de selección inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, en un tiempo máximo de 10 minutos, y sin ayuda de diccionario.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 1 punto.

**\*Quedarán exentos de celebrar este ejercicio aquellos aspirantes que aporten antes de su celebración título oficial de conocimiento del idioma gallego Celga 4 o superior que si valorará con 1 punto.**

Lo Organo de selección desarrollará y especificará los criterios de valoración y cualificación de los ejercicios debiendo hacerlos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

**2)FASE DE CONCURSO:**

**Baremo de Méritos.**

**La) Conocimiento y experiencia profesional pudiendo ser valorada en lo su conjunto ata un máximo de 1,5 puntos.**

1) Ponerlo tiempo de prestación de servicios cómo Informador@ turístico@ en una administración pública u organismos o entidad dependientes o participadas por la misma la razón de 0, 10 puntos por mes completo.

**La acreditación de la experiencia se efectuará documentalmente mediante certificado de servicios emitido por el órgano competente, no valorándose otro tipo de documentación que se pueda aportar.**

**B) Cursos: Pudiendo ser valorados en lo su conjunto ata un máximo de 1,5 puntos.**

1.- Cursos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por la Administración Pública o Entidades de ella dependientes u homologados por éstas, con la siguiente valoración, ata un máximo de 2 puntos:

Cursos de 100 o mas horas.....0,75 puntos.

Cursos de 70 a 99 horas.....0,50 puntos.

Cursos de 40 a 69 horas.....0,20 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas.....0,10 puntos.

No si valorarán otros cursillos que no se atengan al epígrafe anterior.

**10.- Resolución.**

El Tribunal emitirá la correspondiente acta con el establecimiento de las puntuaciones obtenidas a lo largo del proceso selectivo, siendo la cualificación definitiva el resultado de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (pruebas y concurso)

En caso de empate entre varios candidatos primará el que obtenga mayor puntuación en la fase de la prueba práctica y si persistiera el empate por lo que obtuviera mayor puntuación en la prueba teórica.



La dicha acta se publicará en el tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento de Ribadeo ordenada de mayor a menor puntuación y se abrirá un plazo de dos días (2) hábiles para poder presentar cuantas reclamaciones si estimen oportunas.

De producirse alguna reclamación, transcurrido el dicho plazo, el tribunal se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas y publicar la lista definitiva de puntuaciones obtenidas. En caso de que no había habido ninguna reclamación la lista inicial se elevará la definitiva.

Con la lista definitiva, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que constituirá la Bolsa de Empleo, por el orden de puntuación obtenida y elevará la propuesta a el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ribadeo para que resuelva sobre la aprobación de la Bolsa de Empleo creada.

El orden de los/las integrantes de la Bolsa de empleo no será alterada, manteniéndose en la misma posición y con idéntica puntuación durante el período de vigencia de la misma.

Esta Bolsa de Empleo **tendrá una vigencia de 3 años** desde la fecha de su aprobación, prorrogable por otro año más salvo acuerdo expreso contrario del órgano competente.

### **11.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.**

Quando por razones de necesidad o urgencia por cualesquiera de los motivos expresados en la Base 1 sea necesario cubrir alguno de los puestos de referencia se procederá al llamamiento por la rigurosa orden establecido en la Bolsa de Empleo. Las personas que figuren en la bolsa tendrán el deber de concurrir al llamamiento que si realice.

Quando sea necesario proceder al llamamiento para cubrir la plaza, se ofertará al primero de la lista, realizándose hasta dos llamadas telefónicas al número de teléfono facilitado y que figure en la instancia presentada, con un intervalo de media hora entre cada una de ellas, para que acepte o renuncie al puesto ofertado. Si renuncia al puesto ofertado lo hará constar por escrito y lo remitirá por e-mails, fax o presentandoo personalmente en lo registro municipal, en el mismo día.

Se considerará que renuncia al puesto ofertado si luego del contacto telefónico no se formula renuncia por escrito en el referido plazo o no comparece en el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas tras de la notificación telefónica realizada desde el Ayuntamiento.

Realizado ese trámite y bien por renuncia expresa o por incomparecencia del llamado, se formulará oferta al siguiente de la lista.

**Una vez formalizado contrato con algún trabajador tendrá preferencia el siguiente al último contratado por el orden de puntuación de la bolsa en las sucesivas contrataciones, pasando lo que finalice el contrato a ocupar el último puesto de la lista y así sucesivamente.**

**No obstante se tendrán en cuenta en el llamamiento las limitaciones legalmente establecidas en cuanto a la utilización de la contratación laboral temporal en estas modalidades contractuales y en todo caso el límite máximo por contrato será de 6 meses.**

#### **Renuncias:**

Con carácter general a no aceptación o renuncia al llamamiento que si produzca para cubrir la plaza que si convoca llevará consigo las siguientes sanciones:

Primera renuncia: Un año de exclusión de la bolsa de empleo e imposibilidad de acceso a las ofertas de esta.

Una vez finalice este plazo de penalización se producirá la reincorporación a la Bolsa de Empleo situándose al final de la misma.

Segunda renuncia: Baja definitiva en la bolsa de empleo e imposibilidad de incluirse de nuevo en la misma.

El anterior plazo se computará desde la fecha que si establezca en la correspondiente resolución de alcaldía que si establezca al respeto.

Quedan excluidos de las sanciones anteriores y por lo tanto seguirán formando parte de la Bolsa de Empleo aquellos/las personas que no acepten o renuncien al llamamiento para cubrir la plaza y si encuentren en alguna de las siguientes situaciones.

-Si encuentren trabajando en ese momento o estén en situación de activo.

-Que acrediten situación de baja médica.

-Que estén realizando cursos de formación relacionados con lo puesto que si oferta.

-Cualquier otra situación de carácter extraordinario a xuízo de la entidad local.

Lo/la aspirante seleccionado/la, de manera previa a la firma del contrato deberá justificar y presentar la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Quedará condicionada la validez y suspendida la eficacia del contrato hasta que los aspirantes seleccionados presenten la requerida documentación.

Igualmente, deberá bien de manera previa a la firma del contrato o durante el período de pruebas, en su caso, realizarse el reconocimiento médico a través de los servicios médicos de prevención del Ayuntamiento de Ribadeo.

#### 12.- Incidencias.

El Tribunal calificador estará calificado para resolver las dudas e incidencias que si presenten durante lo proceso selectivo.

#### 13.- Impugnación.

A presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos si deriven de estas podrán ser impugnados los pones/las interesados/las de la forma legalmente prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO I**  
**MODELO DE INSTANCIA**

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN La BOLSA DE EMPLEO PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL.-**

D./D<sup>a</sup>.....  
mayor de edad, con DNI ..... y con domicilio a efectos de notificaciones en la calle o lugar  
de.....  
número de teléfono.....y correo electrónico.....

**EXPON**

Que estando convocadas pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Empleo en la categoría de ..... del Ayuntamiento de Ribadeo,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- 1.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- 2.- Que poseo la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- 3.- Que no fue separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- 4.- Que nn está incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determina la vigente legislación.

**SOLICITA:**

Que si tenga por presentada a presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la Bolsa de empleo de referencia.

**A La presente solicitud se acompaña:** Uha fotocopia del DNI, una fotografía el color tamaño carné,, pasaporte o documento equivalente, certificado médico y los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos y de los méritos profesionales y académicos requeridos.

Ribadeo, ..... de ..... de 20.....

Fdo.: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO.-**

Ribadeo, 26 de enero de 2024.- El ALCALDE, DANIEL VEGA PEREZ.

R. 0432

*Anuncio*

**Secretaría General. 02 / Expediente nº 1739/2023**

**RESOLUCIÓN DE La ALCALDÍA.-**

Visto expediente tramitado para provisión de dos puestos de Operario de Limpieza de la RPT municipal y solicitudes formuladas durante el plazo establecido al efecto.

Esta Alcaldía, en lo uso de las atribuciones que le confiere avixente Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local y demás normativa de pertinente aplicación,

**RESUELVE:**

1°.Prestar aprobación al listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos que de sucesivo si relacionan:

**ADMITIDOS**

**APELLIDOS Y NOMBRE**

**OBSERVACIONES**

Moura Machado, Sergio Luiz	No aporta CELGA (procede examen)
García López, Manuel	No aporta CELGA (procede examen)
Fernández Carnota, M <sup>a</sup> Carmen	No aporta CELGA (procede examen) I.P.T.
García Fernández, Carlos	Aporta CELGA
Yanes Redondas, Bricio	No aporta CELGA (procede examen)
Altagracia Arguindell, Kenia	No aporta CELGA (procede examen)
Arroyo López, Pedro	No aporta CELGA (procede examen)

**EXCLUIDOS**

**APELLIDOS Y NOMBRE**

**OBSERVACIONES**

Ilias él Alami Chakkafe	No aporta permiso conducir exigido en las Bases de la convocatoria
Andrade Laurel, Rosa María	No aporta permiso conducir exigido en las Bases de la convocatoria

2°. Remitir anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al tablero de anuncios del Ayuntamiento y a la sed electronica de la web municipal: [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal), para que durante el plazo de diez dilas si formulen los alegatos o correcciones de errores que en su caso procedan.

Lo acordó, lo manda y asinao lo Sr.alcalde, en Ribadeo la fecha firma electrónica del que yo Secretario doy fe.

Ribadeo, 12 de febrero de 2024.- El ALCALDE, DANIEL VEGA PEREZ. El SECRETARIO, JOSÉ La. CARRO ASOREY.

R. 0433

VILALBA

*Anuncio*

**Expediente: 892/2024**

**Asunto: Ampliación de horarios de cierre de los establecimientos abiertos al público, de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas.**

En fecha 9 de febrero de 2024 por la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Vilalba se adoptaba resolución sobre asunto “ut supra” referenciado, siendo el literal del Decreto 2024-0163 lo siguiente:

“Visto que tuvo entrada en este Ayuntamiento, el día 08/02/2024, número 2024-Y-RC-1436, escrito de D. José Francisco Real Castro, con DNI \*\*\*2806\*\*, en nombre y representación acreditada de la Asociación Provincial de Empresarios de Hostelería y Turismo de Lugo mediante lo cuál solicita autorización para ampliar el horario de cierre de los establecimientos de hostelería de este Ayuntamiento, en dos horas más del legalmente establecido, en las siguientes fechas:

- CARNAVAL: Todas las noches desde la noche del 8 al 9 de febrero (jueves de carnaval) ata la noche del 12 a 13 de febrero (incluida).
- SEMANA SANTA: todas las noches desde la noche del 22 a 23 de marzo ata la noche del 30 a 31 de marzo (incluida).
- FIESTA DEL TRABAJO: la noche de 30 de abril a 1 de mayo .
- LETRAS GALLEGAS: Todas las noches desde el 16 a 17 de mayo ata la noche del 18 a 19 de mayo .
- FESTIVIDAD SANTIAGO APÓSTOL: la noche del 24 a 25 de julio .
- FESTIVIDAD DE La ASUNCIÓN: la noche del 14 a 15 de agosto .
- DILA DE La HISPANIDAD: la noche del 11 a 12 de octubre y la noche del 12 a 13 de octubre .
- TODOS Los SANTOS: Todas las noches desde la noche de 31 de octubre a 1 de noviembre ata la noche del día 2 a 3 de noviembre (incluida).
- PONTE DE La CONSTITUCION: Todas las noches desde la noche del 5 a 6 de diciembre ata la noche del 7 a 8 de diciembre (incluida).
- FIESTAS DE NAVIDAD: todas las noches desde la noche del 20 a 21 de diciembre de 2024 ata la noche del 5 a 6 de enero de 2025 (incluida).

Visto, la mayor abastanza y en relación con la solicitud cursada, que está programada la celebración del Festival Independiente de Vilalba (FIV) en las fechas 26 y 27 de abril, y las fiestas patronales de Vilalba entre los dilas 23 de agosto a 8 de septiembre del 2024.

Considerando el carácter excepcional de estas fechas, y toda vez que durante las mismas, se disfrutará de más tiempo en la calle, ocasionando un ambiente popular y festivo, lo que también podría repercutir en beneficio del comercio local.

Visto el artículo 9 del Orden de Octubre de 2020 de la Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo:

*“1. Al amparo del dispuesto en el artículo 5.f) de la Ley 10/2017, de 27 de diciembre , los ayuntamientos podrán ampliar para todo su término municipal o para zonas concretas de este los horarios generales de cierre de los establecimientos abiertos al público, así como de finalización de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas, durante la celebración de las fiestas y verbenas populares, del Carnaval, de la Semana Santa y navideña, haciendo compatible, en todo caso, su desarrollo con la aplicación de las normas vigentes en materia de contaminación acústica.*

*2. Los ayuntamientos, mediante acuerdo del órgano competente, establecerán el número máximo de días naturales al año en que podrán ampliar los horarios de cierre de los establecimientos abiertos al público, de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas.*

*3. A los efectos de este orden, se entenderá por Carnaval el período comprendido entre el Jueves de Carnaval y el Miércoles de Ceniza, ambos incluidos, por Semana Santa el período comprendido entre el Domingo de Ramos y el Domingo de Resurrección, ambos incluidos, y por Navidad el período comprendido entre el 22 de diciembre y el 6 de enero, ambos incluidos.*

*4. En todos los supuestos anteriores, las ampliaciones de horario no podrán superar, en ningún caso, en 2 horas los horarios generales de cierre de los establecimientos abiertos al público, de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas.*

*5. Los ayuntamientos también podrán ampliar el horario general de determinados espectáculos públicos musicales de características específicas o excepcionales ata un máximo de 2 horas.”*

Vista la propuesta de resolución PR/2024/231 de 9 de febrero de 2024./ Vista lana propuesta de resolución PR/2024/231 de 9 de febrero de 2024.

La competencia para resolver se encuentra reflejada en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre , por lo que si aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, artículo 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio , de Administración Local de Galicia, entre otros preceptos concordantes, y sin perjuízo del dispuesto en la legislación sectorial de aplicación;

**RESOLUCIÓN:**

**Primero.-** La ampliación horaria de dos horas sobre el horario límite de cierre de los establecimientos de hostelería, dentro del ámbito de población de este municipio, en las festividades siguientes y con producción de efectos desde la fecha de la presente resolución:

- CARNAVAL: Todas las noches desde la noche del 8 al 9 de febrero (jueves de carnaval) ata la noche del 12 a 13 de febrero (incluida).
- SEMANA SANTA: todas las noches desde la noche del 22 a 23 de marzo ata la noche del 30 a 31 de marzo (incluida).
- FIV DE VILALBA 2024: noche del 26 a 27 de abril y noche del 27 a 28 de abril .
- FIESTA DEL TRABAJO: la noche de 30 de abril a 1 de mayo .
- LETRAS GALLEGAS: Todas las noches desde el 16 a 17 de mayo ata la noche del 18 a 19 de mayo .
- FESTIVIDAD SANTIAGO APÓSTOL: la noche del 24 a 25 de julio .
- FESTIVIDAD DE La ASUNCIÓN: la noche del 14 a 15 de agosto .
- FIESTAS DE SAN RAMÓN Y SANTA MARÍA: todas las noches desde la noche del 23 a 24 de agosto , ata la noche del 8 a 9 de septiembre (incluida).
- DILA DE La HISPANIDAD: la noche del 11 a 12 de octubre y la noche del 12 a 13 de octubre .
- TODOS Los SANTOS: Todas las noches desde la noche de 31 de octubre a 1 de noviembre ata la noche del día 2 a 3 de noviembre (incluida).
- PONTE DE La CONSTITUCION: Todas las noches desde la noche del 5 a 6 de diciembre ata la noche del 7 a 8 de diciembre (incluida).
- FIESTAS DE NAVIDAD: todas las noches desde la noche del 20 a 21 de diciembre de 2024 ata la noche del 5 a 6 de enero de 2025 (incluida).

**Segundo.-** Dar traslado de la presente a la Asociación Provincial de Empresarios de Hostelería y Turismo de Lugo, así como a la Policía Local y a la Compañía de la Guardia Civil de Vilalba, para su conocimiento.

**Tercero.-** Publicar a presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a los efectos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común, así como en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Vilalba (<https://vilalba.sedelectronica.es/board>)."

Vilalba, 12 de febrero de 2024.- La Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0434