



# BOP

## DEPUTACIÓN DE LUGO

LUNES, 26 DE ENERO DE 2026

N.º 020

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo  
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

### AYUNTAMIENTOS

#### A FONSAGRADA

##### *Anuncio*

**Procedimiento:** Elaboración y aprobación de los Presupuestos Municipales 2026

**Expediente número:** 1351/2025

Aprobación definitiva del Presupuesto 2026

Una vez que fue aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el presupuesto general municipal para el ejercicio económico de 2026 en la sesión común realizada el día 23 de diciembre del 2025 y tras estar expuesto al público durante el plazo de quince (15) días, después de anunciarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 296 de 27 de diciembre de 2025, según el que dispone el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, no fue presentada ninguna alegato, entendiéndose por tanto aprobado de manera definitiva con efectos desde 21 de enero del presente año.

En consecuencia y, según disponen los artículos 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, y 169.3 del TRLRFL, se publica el presupuesto municipal para el ejercicio económico de 2026 junto con la plantilla de personal, con el siguiente resumen por capítulos:

#### ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 1	Impuestos directos	965.000,02
Capítulo 2	Impuestos indirectos	20.000
Capítulo 3	Tasas, precios público y otros ingresos	525.385
Capítulo 4	Transferencias corrientes	2.165.125,42
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	-
Capítulo 6	Enajenación de inversiones reales	-
Capítulo 7	Transferencias de capital	165.267
Capítulo 8	Activos financieros	-
Capítulo 9	Pasivos financieros	-
<b>TOTAL DE INGRESO</b>		<b>3.840.777,44</b>

#### ESTADO DE GASTOS

Capítulo 1	Gastos de personal	986.647,69
Capítulo 2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.467.321,67
Capítulo 3	Gastos financieros	2.000
Capítulo 4	Transferencias corrientes	132.392,81

Capítulo 5	Fondos de contingencia y oros imprevistos	-
Capítulo 6	Inversiones reales	252.415,27
Capítulo 7	Transferencia de capital	-
Capítulo 8	Activos financieros	-
Capítulo 9	Pasivos financieros	-
<b>TOTAL DE GASTO</b>		<b>3.840.777,44</b>

El plantel y la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, según el que preceptúa el artículo 127 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, es como sigue:

PUESTO DE TRABAJO	RÉGIMEN JURÍDICO	SITUACIÓN ACTUAL
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	FUNCIONARIO/A	COMISIÓN
AUX. ADMINISTRATIVA	FUNCIONARIO/A	DEFINITIVA
AUX. ADMINISTRATIVA	FUNCIONARIO/A	VACANTE
ADMINISTRATIVO (TESORERÍA)	FUNCIONARIO/A	DEFINITIVA
POLICÍA LOCAL	FUNCIONARIO/A	A EXTINGUIR
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	PERSONAL LABORAL	DEFINITIVA
TRABAJADOR SOCIAL	PERSONAL LABORAL	INTERINIDAD
TRABAJADOR SOCIAL	PERSONAL LABORAL	VACANTE
AUX. ADMINISTRATIVA (ÁREA SOCIAL)	PERSONAL LABORAL	DEFINITIVA
TÉC. MEDIOAMBIENTAL	PERSONAL LABORAL	DEFINITIVA
TÉC. URBANISTA	PERSONAL LABORAL	DEFINITIVA
MONITORA SOCIOCULTURAL	PERSONAL LABORAL	TEMPORAL
AUXILIAR BIBLIOTECA	PERSONAL LABORAL	VACANTE (EXCEDENCIA)
TÉCNICO DE DEPORTES	PERSONAL LABORAL	DEFINITIVA
ENCARGADA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	PERSONAL LABORAL	DEFINITIVA
OFICIAL DE 1º FONTANERO-SERVICIO DE AGUAS	PERSONAL LABORAL	DEFINITIVA
PALISTA	PERSONAL LABORAL	DEFINITIVA
CONDUCTOR	PERSONAL LABORAL	DEFINITIVA
CONDUCTOR	PERSONAL LABORAL	DEFINITIVA
PEÓN	PERSONAL LABORAL	DEFINITIVA
PEÓN	PERSONAL LABORAL	DEFINITIVA
PEÓN	PERSONAL LABORAL	DEFINITIVA
PEÓN - SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA	PERSONAL LABORAL	DEFINITIVA
PEÓN - SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA	PERSONAL LABORAL	DEFINITIVA

A Fonsagrada, 22 de enero de 2026.- El alcalde-presidente, Carlos López López.

R. 0157

LUGO

*Anuncio*

Instruído expediente relativo a las “**BOLSAS DE AYUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUALES PARA EL EJERCICIO 2025 PARA PERSONAS CON TALENTO DEPORTIVO**”, cuya convocatoria se publicó en el BOP nº 256 de 07/11/2025, por medio del presente se hace público que D. Jorge Bustos Atanasio, Teniente de Alcalde delegado del área de Urbanismo y Deportes y Juventud dictó el Decreto número 12132/2025 de 23/12/2025, por el que **RESUELVE**:

**PRIMERO.**- La aprobación de la adjudicación y disposición del gasto de las ayudas económicas individuales para el ejercicio 2025 para personas con talento deportivo, a los siguientes solicitantes, de acuerdo con los siguientes datos:

APELLIDOS Y NOMBRE	IMPORTE
ABELLEIRA HERNANDEZ, NOA	223,82 €
ABUIN ABELEDO, LARA	223,82 €
ABUIN RAMOS, LAURA	298,42 €
ALLEGUE BLANCO, CARLA	298,42 €
ALONSO BECERRA, TRISTAN	186,51 €
AMARIS LAGO, MARIA ALEJANDRA	522,24 €
ARGIZ FERNANDEZ, HUGO	223,82 €
ARGIZ FERNANDEZ, IVAN	410,33 €
ARIAS FERNANDEZ, ANTON	186,51 €
ARIAS GONZALEZ, JESUS	186,51 €
BUENO PRIETO, ALBA	522,24 €
BUIDE VILARIÑO, PEDRO	186,51 €
CUANDO GOMEZ, LUCIA	298,42 €
CARCEDO LOPEZ, RODRIGO	111,91 €
CORREDOIRA COIRA, AMPARO	373,03 €
CORTON PRADO, CARLA	522,24 €
COSTA CABANA, CANDELA	447,63 €
COSTOYA MERA, MARIO	111,91 €
DE FRUTOS RODRIGUEZ, IAGO	111,91 €
DE FRUTOS RODRIGUEZ, TEO	484,93 €
DEVESA FERNANDEZ, VICTOR	223,82 €
DIAZ DIAZ, ASTILLA	298,42 €
ENRIQUEZ CORTON, DAVID	261,12 €
FERNANDEZ ABEL, ADRIAN	410,33 €

FERNANDEZ DOCHERTY, EMIILY	298,42 €
FERNANDEZ LAMAS, ELOY	223,82 €
FERNANDEZ SEIJAS, NICOLAS	186,51 €
FERNANDEZ VAZQUEZ, SAMUEL	484,93 €
FOLGUEIRA GONZALEZ, UXIA	373,03 €
FOUZ SANCHEZ, RODRIGO	261,12 €
FREIRE FERNANDEZ, PELAYO	261,12 €
FREIXEDO GONZALEZ, ROI/ROI	261,12 €
GARCIA GARCIA-BOENTE, ENRIQUE	261,12 €
GARCIA VAZQUEZ, ADRIAN	111,91 €
GARCIA VAZQUEZ, OSCAR	111,91 €
GOMEZ GARCIA, LUCAS	149,21 €
GOMEZ PUMARIÑO, SAMUEL	111,91 €
GONZALEZ CALVO, DARIO	111,91 €
IGLESIAS LOPEZ, ANTONIO	186,51 €
AÍSLAN LAMAS, AROA	261,12 €
LAMELA BELVER, ESTRELLA	223,82 €
LATORRE AMIL, LOIS	111,91 €
LÉEMELA CASTRO, ALBA	298,42 €
LOPEZ FERNANDEZ, AITANA	298,42 €
LOPEZ SAAVEDRA, HECTOR	447,63 €
LOPEZ VARELA, SOFIA	223,82 €
LOPEZ-FREIRE FRANCIA, CARMEN	223,82 €
LOPEZ-FREIRE FRANCIA, CELIA	373,03 €
MARIZ FERNANDEZ, ADRIAN	261,12 €
MARTINEZ BODEGA, NICOLAS	522,24 €
MAZOY FINCAS, ROQUE	186,51 €
MEILAN GARCIA, ALDARA	522,24 €
MON REAL, OLIVIA	522,24 €
MOREIRA GARCIA, ATILA	186,51 €
MOURENZA ROCA, INES	522,24 €
MOURENZA ROCA, SOFIA	298,42 €
MUÑOZ FERNANDEZ, SARA	149,21 €
NEBLEA, SORINA GEORGIANA	186,51 €
NOGUERAS PUERTO, SARA	522,24 €

NUEVO LOPEZ, LUIS	447,63 €
OTERO ROMAY, ÁNGEL	186,51 €
PALLIN BUJAN, HECTOR	186,51 €
PEREZ FERNANDEZ, BRAIS	186,51 €
PEREZ PEREZ, ALEJANDRO	410,33 €
PERNAS RODRIGUEZ, ANTIA	298,42 €
PIN SOTO, NAYLA	223,82 €
PRIETO CANTERO, ANTIA	298,42 €
QUINBAYO DIAZ, JUAN FELIPE	335,72 €
RABADE REY, CARMEN	298,42 €
RODRIGUEZ PARDO, ANA	149,21 €
RODRIGUEZ SOBRADO, LIA	522,24 €
RODRIGUEZ SOBRADO, NOA	522,24 €
ROUCO IGLESIAS, EVA	373,03 €
SANCHEZ IGLESIAS, RAUL	484,93 €
SANFIZ JANEIRO, BELTRAN	447,63 €
SANTAS VAZQUEZ, LAURA	298,42 €
SANTOS PEREZ, ANTON	261,12 €
SOUTO GOMEZ, CLAUDIA	223,82 €
SOUTO IGLESIAS, ANTON	261,12 €
TRABADO LOPEZ, LIDIA	223,82 €
TRABADO LOPEZ, PAULA	373,03 €
ULLOA VAZQUEZ, NOA	298,42 €
ULLOA VAZQUEZ, XIANA	298,42 €
VALLAR OTERO, MATEO	261,12 €
VARELA BAZA, LUCIA	149,21 €
VAZQUEZ HERRERA, HECTOR	223,82 €
VAZQUEZ GALAN, ALBA	223,82 €
VILA VEIGA, MIREIA	373,03 €

**SEGUNDO.-** La aprobación de la concesión de las ayudas a los siguientes solicitantes, de acuerdo con los siguientes datos:

APELLIDOS Y NOMBRE	IMPORTE
ABELLEIRA HERNANDEZ, NOA	223,82 €
ABUIN ABELEDO, LARA	223,82 €
ABUIN RAMOS, LAURA	298,42 €

ALLEGUE BLANCO, CARLA	298,42 €
ALONSO BECERRA, TRISTAN	186,51 €
AMARIS LAGO, MARIA ALEJANDRA	522,24 €
ARGIZ FERNANDEZ, HUGO	223,82 €
ARGIZ FERNANDEZ, IVAN	410,33 €
ARIAS FERNANDEZ, ANTON	186,51 €
ARIAS GONZALEZ, JESUS	186,51 €
BUENO PRIETO, ALBA	522,24 €
BUIDE VILARIÑO, PEDRO	186,51 €
CUANDO GOMEZ, LUCIA	298,42 €
CARCEDO LOPEZ, RODRIGO	111,91 €
CORREDOIRA COIRA, AMPARO	373,03 €
CORTON PRADO, CARLA	522,24 €
COSTA CABANA, CANDELA	447,63 €
COSTOYA MERA, MARIO	111,91 €
DE FRUTOS RODRIGUEZ, IAGO	111,91 €
DE FRUTOS RODRIGUEZ, TEO	484,93 €
DEVESA FERNANDEZ, VICTOR	223,82 €
DIAZ DIAZ, ASTILLA	298,42 €
ENRIQUEZ CORTON, DAVID	261,12 €
FERNANDEZ ABEL, ADRIAN	410,33 €
FERNANDEZ DOCHERTY, EMIILY	298,42 €
FERNANDEZ LAMAS, ELOY	223,82 €
FERNANDEZ SEJAS, NICOLAS	186,51 €
FERNANDEZ VAZQUEZ, SAMUEL	484,93 €
FOLGUEIRA GONZALEZ, UXIA	373,03 €
FOUZ SANCHEZ, RODRIGO	261,12 €
FREIRE FERNANDEZ, PELAYO	261,12 €
FREIXEDO GONZALEZ, ROI/ROI	261,12 €
GARCIA GARCIA-BOENTE, ENRIQUE	261,12 €
GARCIA VAZQUEZ, ADRIAN	111,91 €
GARCIA VAZQUEZ, OSCAR	111,91 €
GOMEZ GARCIA, LUCAS	149,21 €
GOMEZ PUMARIÑO, SAMUEL	111,91 €
GONZALEZ CALVO, DARIO	111,91 €

IGLESIAS LOPEZ, ANTONIO	186,51 €
AÍSLAN LAMAS, AROA	261,12 €
LAMELA BELVER, ESTRELLA	223,82 €
LATORRE AMIL, LOIS	111,91 €
LÉEMELA CASTRO, ALBA	298,42 €
LOPEZ FERNANDEZ, AITANA	298,42 €
LOPEZ SAAVEDRA, HECTOR	447,63 €
LOPEZ VARELA, SOFIA	223,82 €
LOPEZ-FREIRE FRANCIA, CARMEN	223,82 €
LOPEZ-FREIRE FRANCIA, CELIA	373,03 €
MARIZ FERNANDEZ, ADRIAN	261,12 €
MARTINEZ BODEGA, NICOLAS	522,24 €
MAZOY FINCAS, ROQUE	186,51 €
MEILAN GARCIA, ALDARA	522,24 €
MON REAL, OLIVIA	522,24 €
MOREIRA GARCIA, ATILA	186,51 €
MOURENCZA ROCA, INES	522,24 €
MOURENCZA ROCA, SOFIA	298,42 €
MUÑOZ FERNANDEZ, SARA	149,21 €
NEBLEA, SORINA GEORGIANA	186,51 €
NOGUERAS PUERTO, SARA	522,24 €
NUEVO LOPEZ, LUIS	447,63 €
OTERO ROMAY, ÁNGEL	186,51 €
PALLIN BUJAN, HECTOR	186,51 €
PEREZ FERNANDEZ, BRAIS	186,51 €
PEREZ PEREZ, ALEJANDRO	410,33 €
PERNAS RODRIGUEZ, ANTIA	298,42 €
PIN SOTO, NAYLA	223,82 €
PRIETO CANTERO, ANTIA	298,42 €
QUINBAYO DIAZ, JUAN FELIPE	335,72 €
RABADE REY, CARMEN	298,42 €
RODRIGUEZ PARDO, ANA	149,21 €
RODRIGUEZ SOBRADO, LIA	522,24 €
RODRIGUEZ SOBRADO, NOA	522,24 €
ROUCO IGLESIAS, EVA	373,03 €

SANCHEZ IGLESIAS, RAUL	484,93 €
SANFIZ JANEIRO, BELTRAN	447,63 €
SANTAS VAZQUEZ, LAURA	298,42 €
SANTOS PEREZ, ANTON	261,12 €
SOUTO GOMEZ, CLAUDIA	223,82 €
SOUTO IGLESIAS, ANTON	261,12 €
TRABADO LOPEZ, LIDIA	223,82 €
TRABADO LOPEZ, PAULA	373,03 €
ULLOA VAZQUEZ, NOA	298,42 €
ULLOA VAZQUEZ, XIANA	298,42 €
VALLAR OTERO, MATEO	261,12 €
VARELA BAZA, LUCIA	149,21 €
VAZQUEZ HERRERA, HECTOR	223,82 €
VAZQUEZ GALAN, ALBA	223,82 €
VILA VEIGA, MIREIA	373,03 €

**TERCERO:** La desestimación de las ayudas a los siguientes solicitantes y por los motivos que se indican:

APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE DESESTIMACION
BARGADOS GUITIAN, BRAIS	NO PRESENTA CERTIFICADO DE La FEDERACION
BARGADOS GUITIAN, IVAN	NO PRESENTA CERTIFICADO DE La FEDERACION
ESPINO MIÑO, NOA	NO PUNTUA RESULTADO
FERNANDEZ GONZALEZ, RAMON	NO PRESENTA CERTIFICADO DE La FEDERACION
GARCIA LORENZO, MARA	NO PUNTUA RESULTADO
GOMEZ BERGANZO, CELTIA	NO CUMPLE REQUISITO AÑO NACIMIENTO
HERRERO PEREZ, ANGEL	RESULTADOS AÑO 2025
IGLESIAS FLORES, MARCOS	PRESENTADA HABÍA SIDO DE PLAZO; NO CUMPLE REQUISITO AÑO NACIMIENTO
JACKSON MBUTHIA, CARLOS	NO CUMPLE REQUISITO AÑO NACIMIENTO
MARTINEZ GOMEZ, SOFIA	NO CUMPLE REQUISITO AÑO NACIMIENTO
MUINELO PONERLO, AINOA	NO CUMPLE REQUISITO AÑO NACIMIENTO
RODRIGUEZ VICENTE, PAULA	NO PUNTUA RESULTADO
SAHB ÉL KHATAOUAT SAID ÉL ALAOUI, AYOUB	RESULTADOS AÑO 2025
VARELA FERNANDEZ, ANTON	NO CUMPLE REQUISITO AÑO NACIMIENTO

**CUARTO:** La desestimación del alegato efectuado por Dª Ana Belén Lamas Lombao (núm. de registro 20250000055425), solicitando la revisión de la cuantía por no tener en cuenta la calificación escolar de la deportista, otorgando "0" puntos, toda vez que la documentación aportada corresponde al curso 2024/2025, siendo lo valorado el curso 2023/2024 según establecen las bases reguladoras.

**QUINTO:** La estimación parcial del alegato realizado por Doña Noemí Fernández Pedraza, en base al informe emitido por la Sección de Deportes en el que se hace constar:

*"Vista alegato efectuado por Dª Noemí Fernández Pedraza, én relación al premio de la deportista Dª Alba Vázquez Galán, en la que solicita "sea revisado él expediente de esta deportista, haciéndola decaer de la asignación por falsedad documental y siendo la cantidad que se lee ha asignado repartida entre él resto de deportistas individuales" SE HACE CONSTAR:*

- Consta en el expediente certificación de la Federación Gallega de Atletismo, expedida por la Secretaría de la Federación Dª Yolanda González Fernández y firmado por la Secretaria y por el Presidente D. Ivan Pablo Sanmartín, donde consta un primer premio por participación en Campeonato de España en el año 2024, por lo que por parte de la Sección de Deportes no existe constancia de la falsedad documental que menciona Dª Noemí Fernández Pedraza en su escrito.
- Esta Sección de Deportes realiza las gestiones necesarias y solicita aclaración a la Federación, emitiendo ésta un nuevo certificado con los resultados del año 2024:
  - Campeonato de España: no acredita
  - Campeonato Gallego: 2º puesto Campeonato Xunta de Galicia marcha, Pobra do Caramiñal, celebrado el 04/02/2024
- En relación con la petición de la reclamante de "repartir la cantidad asignada entre el resto de deportistas individuales", dicta solicitud implicaría la retroacción del procedimiento, el que podría ocasionar perjuicios de difícil o imposible reparación a los demás interesados por la imposibilidad de cumplir los plazos antes de la finalización del ejercicio presupuestario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo. Valorando el perjuicio que causaría a los demás interesados por el incumplimiento de los plazos presupuestarios, y que de realizar lo reparto del sobrante, la diferencia es mínima, pasando el punto a valer de 74,61 a la 75,47 € (0,86 € por punto), se mantienen los importes iniciales, excepto el de Dª Alba Vázquez Galán, a la que se le aoutorga el importe correspondiente al 2º premio por participación en Campeonato Gallego según consta en el certificado enviado por la Federación Gallega de Atletismo, quedando la valoración de esta deportista de lo siguiente manera:

*Valoración inicial:*

- 1º puesto Cº España: 6 puntos
- Femenina: 0,5 puntos
- Superación curso académico: 0,5 puntos
- Total: 7 puntos
- Importe: 522,24 €

*Nueva Valoración:*

- 2º puesto Cº Gallego: 2 puntos
- Femenina: 0,5 puntos
- Superación curso académico: 0,5 puntos
- Total: 3 puntos
- Importe: 223,82 €

**SEXTO:** El reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago a los siguientes beneficiarios, según a taboa y por los importes que se relacionan a continuación:

APELLIDOS Y NOMBRE	IMPORTE
ABELLEIRA HERNANDEZ, NOA	223,82 €
ABUIN ABELEDO, LARA	223,82 €
ABUIN RAMOS, LAURA	298,42 €
ALLEGUE BLANCO, CARLA	298,42 €
ALONSO BECERRA, TRISTAN	186,51 €
AMARIS LAGO, MARIA ALEJANDRA	522,24 €
ARGIZ FERNANDEZ, HUGO	223,82 €
ARGIZ FERNANDEZ, IVAN	410,33 €

ARIAS FERNANDEZ, ANTON	186,51 €
ARIAS GONZALEZ, JESUS	186,51 €
BUENO PRIETO, ALBA	522,24 €
BUIDE VILARIÑO, PEDRO	186,51 €
CUANDO GOMEZ, LUCIA	298,42 €
CARCEDO LOPEZ, RODRIGO	111,91 €
CORREDOIRA COIRA, AMPARO	373,03 €
CORTON PRADO, CARLA	522,24 €
COSTA CABANA, CANDELA	447,63 €
COSTOYA MERA, MARIO	111,91 €
DE FRUTOS RODRIGUEZ, IAGO	111,91 €
DE FRUTOS RODRIGUEZ, TEO	484,93 €
DEVESA FERNANDEZ, VICTOR	223,82 €
DIAZ DIAZ, ASTILLA	298,42 €
ENRIQUEZ CORTON, DAVID	261,12 €
FERNANDEZ ABEL, ADRIAN	410,33 €
FERNANDEZ DOCHERTY, EMIILY	298,42 €
FERNANDEZ LAMAS, ELOY	223,82 €
FERNANDEZ SEIJAS, NICOLAS	186,51 €
FERNANDEZ VAZQUEZ, SAMUEL	484,93 €
FOLGUEIRA GONZALEZ, UXIA	373,03 €
FOUZ SANCHEZ, RODRIGO	261,12 €
FREIRE FERNANDEZ, PELAYO	261,12 €
FREIXEDO GONZALEZ, ROI/ROI	261,12 €
GARCIA GARCIA-BOENTE, ENRIQUE	261,12 €
GARCIA VAZQUEZ, ADRIAN	111,91 €
GARCIA VAZQUEZ, OSCAR	111,91 €
GOMEZ GARCIA, LUCAS	149,21 €
GOMEZ PUMARIÑO, SAMUEL	111,91 €
GONZALEZ CALVO, DARIO	111,91 €
IGLESIAS LOPEZ, ANTONIO	186,51 €
AÍSLAN LAMAS, AROA	261,12 €
LAMELA BELVER, ESTRELLA	223,82 €
LATORRE AMIL, LOIS	111,91 €
LÉEMELA CASTRO, ALBA	298,42 €

LOPEZ FERNANDEZ, AITANA	298,42 €
LOPEZ SAAVEDRA, HECTOR	447,63 €
LOPEZ VARELA, SOFIA	223,82 €
LOPEZ-FREIRE FRANCIA, CARMEN	223,82 €
LOPEZ-FREIRE FRANCIA, CELIA	373,03 €
MARIZ FERNANDEZ, ADRIAN	261,12 €
MARTINEZ BODEGA, NICOLAS	522,24 €
MAZOY FINCAS, ROQUE	186,51 €
MEILAN GARCIA, ALDARA	522,24 €
MON REAL, OLIVIA	522,24 €
MOREIRA GARCIA, ATILA	186,51 €
MOURENCZA ROCA, INES	522,24 €
MOURENCZA ROCA, SOFIA	298,42 €
MUÑOZ FERNANDEZ, SARA	149,21 €
NEBLEA, SORINA GEORGIANA	186,51 €
NOGUERAS PUERTO, SARA	522,24 €
NUEVO LOPEZ, LUIS	447,63 €
OTERO ROMAY, ÁNGEL	186,51 €
PALLIN BUJAN, HECTOR	186,51 €
PEREZ FERNANDEZ, BRAIS	186,51 €
PEREZ PEREZ, ALEJANDRO	410,33 €
PERNAS RODRIGUEZ, ANTIA	298,42 €
PIN SOTO, NAYLA	223,82 €
PRIETO CANTERO, ANTIA	298,42 €
QUINBAYO DIAZ, JUAN FELIPE	335,72 €
RABADE REY, CARMEN	298,42 €
RODRIGUEZ PARDO, ANA	149,21 €
RODRIGUEZ SOBRADO, LIA	522,24 €
RODRIGUEZ SOBRADO, NOA	522,24 €
ROUCO IGLESIAS, EVA	373,03 €
SANCHEZ IGLESIAS, RAUL	484,93 €
SANFIZ JANEIRO, BELTRAN	447,63 €
SANTAS VAZQUEZ, LAURA	298,42 €
SANTOS PEREZ, ANTON	261,12 €
SOUTO GOMEZ, CLAUDIA	223,82 €

SOUTO IGLESIAS, ANTON	261,12 €
TRABADO LOPEZ, LIDIA	223,82 €
TRABADO LOPEZ, PAULA	373,03 €
ULLOA VAZQUEZ, NOA	298,42 €
ULLOA VAZQUEZ, XIANA	298,42 €
VALLAR OTERO, MATEO	261,12 €
VARELA BAZA, LUCIA	149,21 €
VAZQUEZ HERRERA, HECTOR	223,82 €
VAZQUEZ GALAN, ALBA	223,82 €
VILA VEIGA, MIREIA	373,03 €

**SÉPTIMO:** Se notifique a presente Resolución a las partes interesadas con indicación de que esta pone fin a la vía administrativa y que contra la eres podrán interponer los siguientes recursos:

- Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la notificación del presente acto (art. 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

- No obstante lo anterior, y con carácter previo, podrá interponer ante el mismo órgano que dictó el acto, recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de la notificación del presente acto.

En caso de que se interpusiera el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación del devanido recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015).

**OCTAVO.-** Se dé traslado asimismo a las dependencias y servicios municipales afectados.

El que se hace público para general conocimiento, a fin de que las personas interesadas puedan presentar las solicitudes que estimen oportunas.

Lugo, 20 de enero de 2026.- El teniente de alcalde delegado del área de Urbanismo y Deportes y Juventud, D. Jorge Bustos Atanasio .

R. 0142

MEIRA

*Anuncio*

#### EXPOSICIÓN PÚBLICA Y ANUNCIO DE COBRO - PADRÓN FISCAL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR

Por Resolución de la Alcaldía núm. 26/2026, de fecha 20 de enero de 2026, se prestó aprobación al padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de diciembre de 2026, en la modalidad de SAF dependencia.

Segundo lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados a su pago, que disponen de un plazo de QUINCE (15) días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado la definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Sr./Sr. Alcalde, en el plazo de UN MES (1) contado desde la fecha de finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el BOP. Contra la resolución del recurso de reposición, no cabrá de nuevo dicho recurso.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

#### Anuncio de cobro

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de éste Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija como plazo de ingreso en período voluntario desde 20 de enero de 2025 a 19 de marzo de 2026.

Los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias que designaron. Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de constricción con los correspondientes juros de mora y costas que se produzcan, en su caso.

A presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público del padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la ley 58/2023.

Meira, 20 de enero de 2026.- El alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 0143

## PANTÓN

### *Anuncio*

En la sesión celebrada el 16.01.26, la Xunta de Gobierno Local acordó aprobar el padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de entrada de vehículos a través de aceras y la reserva de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase correspondiente a la anualidad 2025.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Se establece un período de exposición pública de 20 días hábiles la contar desde lo siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante la cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y formular observaciones, alegatos o reclamaciones tengan por conveniente.

Se podrán interponer, en su caso, los siguientes recursos:

- El recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, ante la Alcaldía, que será resuelto en el plazo máximo de un mes, transcurrido la cual se entenderá desestimado.
- Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución si esta es expresa o en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en el que se produzca la desestimación presunta.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se exponen al público lo siguiente anuncio de cobro:

- Tributo al cobro: Tasa pública por la prestación del servicio de entrada de vehículos a través de aceras y la reserva de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase correspondiente a la anualidad 2025.
- Plazo de ingreso en período voluntario: 01.02.26 al 31.03.26, ambos incluidos. Fecha de cargo en cuenta bancaria: 16.02.26.
- Modalidad de ingreso: A través del servicio de recaudación del Ayuntamiento. Con carácter general podrá usarse como forma de pago la domiciliación bancaria.
- Lugar, días y horario de ingreso: Oficinas de recaudación del ayuntamiento de Pantón, de lunes a viernes laborales, de 9 a 14 horas.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que si habría satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, el que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de presión.

Pantón, 20 de enero de 2026.- El alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0144

## PARADELA

### *Anuncio*

#### **BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE (2) DOS PEONES OBRAS PÚBLICAS, FUNCIONARIA/O INTERINA/O, PARA EL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2025.**

El Ayuntamiento de Paradela, aprobó por Resolución de la Alcaldía de fecha 21 de enero de 2026, las siguientes bases para la selección de 2 Peones obras públicas, funcionaria/los interina/los, en el marco del “PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2025”

#### **“BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE 2 PEONES OBRAS PÚBLICAS, FUNCIONARIA/O INTERINA/O PARA EL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2025.**

#### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

##### **1.1 Objeto.**

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección para 2 trabajadores con la siguiente categoría:

- PEONES OBRAS PÚBLICAS, en el marco del Programa de Refuerzo del Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025.

La relación como funcionaria/los interina/los para la ejecución de programas de carácter temporal, al amparo del Programa de Refuerzo de Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP) y en el artículo 23.2.c de la Ley 2/2015 de 29 de abril de Empleo público de Galicia, segundo lo establecido en lo citado Plan, tendrá una duración de seis (6) meses y a jornada completa.

##### **1.2 Normas de aplicación.**

El procedimiento de selección se regulará por el previsto en las presentes bases, y en el no previsto en ellas, por el establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia, en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el 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; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de empleo público 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, y de acuerdo con las instrucciones de la Diputación Provincial de Lugo para la ejecución del “PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2025”, al amparo del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025.

##### **1.3. Sistema de selección**

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición .

##### **1.4. Publicidad**

A presente convocatoria y las bases, se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web [www.paradela.es](http://www.paradela.es), así como en la página web de la Diputación Provincial de Lugo y en el boletín oficial de la provincia de Lugo; el resto de actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad serán publicados en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web del Ayuntamiento de Paradela ([www.paradela.es](http://www.paradela.es)).

## SEGUNDA. MODALIDAD

• Régimen: funcionaria/los interina/los para la ejecución de programas de carácter temporal, al amparo del Programa de Refuerzo de Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c del EBEP y en el artículo 23.2.c de la Ley 2/2015 de 29 de abril de Empleo público de Galicia.

- Ocupación: peones obras públicas-Grupo de cotización 10.
- Jornada: completa (100%).
- Horario: de lunes a viernes.
- Duración: 6 meses.

La selección del/las trabajadores será mediante el sistema de concurso-oposición .

## TERCERA. REQUISITOS DE LAS/LOS ASPIRANTES .

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican segundo lo establecido en el artículo 56 del EBEP:

a) Nacionalidad:

a.1) Tener la nacionalidad española.

a.2) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a.3) También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. La/los aspirantes con discapacidad, harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas y especificando tales adaptaciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleado público.

e) No estar encurso en causas de incompatibilidades de acuerdo con el establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

f) Titulaciones académicas: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones del sistema educativo.

g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor.

h) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2. Si no se puede acreditar este requisito se podrá acceder igualmente al proceso selectivo pero será necesario superar una prueba de lengua gallega en los tener establecidos en la cláusula séptima.

i) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo. De acuerdo con lo establecido en el último párrafo del artículo 11.1 de las Bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 “ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuestos de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del Ayuntamiento”.

Todos los requisitos generales y específicos deberán estar en posesión de la/lo solicitante el día de presentación de instancias y mantenerse en la fecha de contratación de la/el candidato/a.

#### **CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

4.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo II a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y página web ([www.paradela.es](http://www.paradela.es)) y se dirigirá a la Sra./Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Paradela, en el plazo de cinco (5) días hábiles que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en su página web [www.paradela.es](http://www.paradela.es); el plazo de presentación de solicitud comenzará con la última publicación de los medios mencionados.

Junto con las instancias solicitando participar en el proceso, deberá presentarse la siguiente documentación, original o copia compulsada:

- Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente. La/los familiares de los anteriores, visado, y de serlo caso, documentación acreditativa del vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del cónyuge o ascendente del que dependa de que no está separado de derecho o de que la/el aspirante vive a las suyas expensas o está a su cargo.
- Permiso de conducir tipo B en vigor.
- Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en estas bases-CELCA 2. En el supuesto de carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego segundo lo establecido en la cláusula tercera y séptima.
- Declaración responsable, firmada/el por la/el aspirante, de no estar afectada/el por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administración públicas y de no haber sido separada/el del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaba en el caso del personal laboral, según el modelo que se inserta en estas bases como Anexo II.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable, firmada por la/el aspirante, de no estar afectada/el por ninguno de los motivos de incompatibilidades recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitada/el o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo.
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.
- Relación-Anexo III, según el orden que se establece en la base séptima, de los méritos que la/los aspirantes aleguen para su valoración en el concurso y los documentos justificativos de los mismos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Paradela (Lugo), se podrán, asimismo, remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La/los aspirantes que no presenten las solicitudes en el registro del Ayuntamiento de Paradela, con el fin de agilizar los trámites, deberán remitir antes de la fecha de expiración del plazo una comunicación por correo electrónico [concello.paradela@eidolocal.es](mailto:concello.paradela@eidolocal.es), comunicando la presentación de la solicitud con el serlo de correos o del registro correspondiente.

#### **QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisoria de admitida/los y excluida/los, con especificación del motivo de la exclusión. Esta resolución se publicará en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web [www.paradela.es](http://www.paradela.es), señalándose un plazo de dos (2) días hábiles contados la partir de lo siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

Una vez transcurrido el dicho plazo, la Alcaldesa dictará resolución definitiva, contra a la que se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. En esta misma resolución

se señalará la composición del tribunal calificador y fecha de constitución, lugar y hora de realización de las pruebas de selección.

En el caso de no existir candidata/los excluidos ni que precisen del trámite de enmienda, se dictará una sola resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal y fecha de constitución, lugar y hora de realización de las pruebas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, la/los interesada/los decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidata/los que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

#### **SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionaria/los de carrera o personal laboral hizo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidenta/y y otro como secretaria/el del tribunal.

La Alcaldesa nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose a lo previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web [www.paradela.es](http://www.paradela.es).

Conforme a lo establecido en el dicho artículo el tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidenta/y: Un/ha funcionaria/el de carrera o personal laboral hizo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso al puesto convocado.

Secretaria/el: el de la Corporación o persona que haga sus veces.

Vocales: Tres funcionaria/los de carrera o personal laboral hizo pertenecientes al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso al puesto convocado.

En la designación de los miembros del tribunal se había garantizado su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de un entre ambos dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la/los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia de la/el presidenta/el y de la/el secretaria/lo o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretaria/el y con el visto bueno de la/el Presidenta/y.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

#### **SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el concurso - oposición.

a) FASE DE OPOSICIÓN. De carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba teórica, cuestionario tipo test, una prueba práctica y una prueba de conocimiento de la lengua gallega, esta última solo para aquellos/las aspirantes que no acrediten en el plazo de presentación de instancias su conocimiento.

**Primer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en una prueba escrita, tipo test de 10 preguntas y 2 de reserva a desarrollar en 30 minutos, con respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, sobre el contenido del programa especificado en la convocatoria que figura en el ANEXO I. Cada respuesta correcta sumará 1,00 puntos. Las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán. Este ejercicio puntuará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 5,00 puntos para superarla.

El aspirante que no supere esta prueba teórica no habrá pasado la prueba práctica.

**Según ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio. Se realizará justo después de la prueba teórica y en ella participarán aquellos candidata/los que superaron el primero ejercicio tipo test. Consistirá en la realización de unas tareas básicas con maquinaria y herramientas necesarias para lo desempeño de las funciones del puesto. Si el tribunal lo considera necesario podrá realizar unas preguntas. Este ejercicio puntuará un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación de 5,00 puntos para superar esta prueba.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el primero y segundo ejercicio. Para superar el proceso deberá obtener un mínimo de 10 puntos (5 puntos en el primero ejercicio y 5 puntos en el segundo ejercicio).

#### **Prueba de gallego.**

El tribunal valorará el nivel de conocimiento de la lengua gallega de la/los aspirantes, mediante una prueba que se calificará como apto o no apto. La prueba consistirá en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego, durante 20 minutos.

Estarán exentos de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que acrediten poseer, con carácter previo, como mínimo el título Celga 2 o equivalente debidamente homologado.

**B) FASE CONCURSO.** No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, solo a los aspirantes que superaran la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente. El baremo de méritos fijara de lo siguiente manera:

La puntuación máxima total del concurso se establece en seis (6) puntos y será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados con los límites que se señalan para cada uno de ellos:

#### **1.Experiencia profesional.** Máximo tres ( 3 ) puntos:

- Por servicios prestados en la Administración Local dentro de los últimos 4 años anteriores a esta convocatoria, en puestos de trabajos iguales a los que se convocan (PEÓN OBRAS PÚBLICAS) ..... 0,20 puntos/mes completo.
- Por servicios prestados en otras administraciones públicas distintas de la local dentro de los últimos 4 años anteriores a esta convocatoria, en puestos de trabajos iguales a los que se convocan (PEÓN OBRAS PÚBLICAS) ..... 0,10 puntos/mes completo.

No se computarán los períodos de tiempo inferiores la 1 mes, considerándose a estos efectos los meses de 30 días naturales. En caso de contratación a tiempo parcial se valorarán los servicios prestados de forma proporcional.

Forma de acreditar los méritos alegados: Para acreditar los méritos señalados en este apartado se aportará copia compulsada de los contratos de trabajo y del informe de vida laboral actualizado proporcionado por la Tesorería General de la Seguridad Social. La copia compulsada de los contratos de trabajo podrá ser sustituida por un certificado de servicios prestados en caso de que se prestarán en la Administración Pública, siempre que quede acreditado de forma clara y expresa la ocupación y período trabajado. De no presentarse la citada documentación (vida laboral y contratos/certificados de servicios prestados), o si se presenta otra diferente a la aquí referida, la cualificación en este apartado será de 0 puntos.

#### **2. Acciones formativas.**

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de acciones formativas será de 3,00 puntos.

Acciones formativas específicas directamente relacionadas con el empleo a desarrollar.

- Cursos de hasta 20 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 horas hasta 50 horas de duración: 0, 50 puntos.
- Cursos de 51 horas la 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- Cursos de 101 horas o mas de duración: 1,00 puntos.

**Forma de acreditar los méritos:** Deberá presentar el título o certificación expedido por la administración pública que lo impartió y/o financió, acreditativo de su realización. De no figurar en la documentación acreditativa el contenido del mismo y su duración en horas, no serán objeto de valoración. Los cursos con el mismo contenido, solamente se valorará el curso de mayor duración. En ningún caso serán valorados aquellos cursos o materias integrantes de un título académico, Master u otra titulación de postgrao. Tampoco serán valorados módulos o unidades formativas que formen parte de un mismo curso.

NOTA: Los cursos, jornadas, seminarios, etc directamente relacionados con las funciones propias del empleo a que se opta deben estar realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública.

El tribunal en ningún caso, podrá valorar el no allegado y probado por la/los aspirantes en la documentación aportada con la instancia solicitud, sin que sea admisible la concesión de plazo ningún para enmiendas o subsanaciones con posterioridad a lo que dice final del plazo de presentación de aquella.

#### OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los ejercicios se realizarán en el plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas, anunciándose con dos (2) días hábiles de antelación, como mínimo, el comienzo del ejercicio, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web [www.paradela.es](http://www.paradela.es), el día, hora y lugar donde se celebrarán las pruebas.

Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web [www.paradela.es](http://www.paradela.es) y en el lugar donde se realizó el ejercicio.

La/los aspirantes deberán presentarse para la realización del ejercicio provistos de DNI o documento oficial y fidedigno (pasaporte, carné de conducir,etc), acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su personalidad.

La/los aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición los que no comparecieran, excepto en los casos debidamente justificados y libremente valorados por el tribunal. Las justificaciones o pruebas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no habían comparecido.

La/los opositores podrán desarrollar los ejercicios de que conste el procedimiento selectivo tanto en lengua gallega como en lengua castellana, su libre elección.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan hacerlo conjuntamente, se estará al resultado del sorteo publicado por la Resolución correspondiente, que se realizó al amparo del establecido en el art. 9 del Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de selección de personal de administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

El resultado final del proceso de selección, será la suma de las dos fases oposición y concurso, en caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la fase de oposición (primero en la fase teórica y a continuación en la fase práctica). De persistir el empate se resuelve a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en el primero y segundo apartado, sucesivamente de la fase de concurso. Si persiste el empate, se resuelve por sorteo público.

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web [www.paradela.es](http://www.paradela.es) y en el lugar donde se realizaron los ejercicios, la puntuación total del proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso y puntuación total), los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación, para efectuar los alegatos pertinentes. Finalizado el plazo y tras resolver los alegatos efectuados en su caso, se elevará dicha relación a la Sra./Sra. Alcaldesa-Presidenta, que aprobará la relación de candidata/los por su orden de prelación a los efectos de la provisión del puesto de trabajo objeto de este proceso de selección, para su nombramiento como funcionaria/lo interina/el.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan.

El tribunal establecerá una lista de reserva entre el resto de los aspirantes por orden de puntuación, para asegurar la cobertura del puesto cuando se produzcan renuncias de los aspirantes primeramente seleccionados o cualquier otra circunstancia antes de su nombramiento.

La dicha lista de reserva servirá también para cubrir las bajas que se produzcan durante el período de duración del *Programa refuerzo del empleo 2025*.

## NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

La/los candidata/los propuestos para ser nominada/los deberán aportar en el plazo de dos (2) días hábiles, la siguiente documentación, excepto que ya la habían presentado anteriormente junto con las instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada en la que se haga constar expresamente que la/el aspirante reúne la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. Esta certificación no podrá tener una antigüedad superior a los tres (3) meses anteriores al día de final del plazo de presentación de instancias, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

2) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.

3) Nº de cuenta bancaria (IBAN)

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3<sup>a</sup>, no podrá ser nominada/la sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar a la/la candidata/el que obtuviera la siguiente mayor puntuación para que aporte la referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

## DÉCIMA. FORMALIZACIÓN DE Los NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIA/Los INTERINA/Los.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por la/los interesada/los, la Sra./Sra. Alcaldesa resolverá el proceso y se procederá a los nombramientos como funcionario/las interino/las, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) del EBEP y en el artículo 23.2.C de la Ley 2/2015 de 29 de abril de Empleo público de Galicia, por período de 6 meses, a jornada completa y siendo en todo caso la fecha de final el 31 de octubre de 2026.

## UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por la/los interesada/los en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa .

## ANEXO I-TEMARIO

### Tema 1

La Constitución Española y conceptos básicos de derecho administrativo: La Constitución Española de 1978, Estructura y Principios generales; La administración pública y las potestades administrativas; lo administrado y el procedimiento administrativo común.

### Tema 2

Conceptos básicos de régimen local: El municipio, el término municipal, la población municipal, la organización municipal (el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local), las competencias municipales.

### Tema 3

Ayuntamiento de Paradela. Término municipal. Población. Datos de interés del municipio. Distribución geográfica y parroquial.

### Tema 4

Servicios, instalaciones y vías de comunicación del Ayuntamiento de Paradela.

### Tema 5

Funciones de peón/s obras públicas, relacionadas concretamente con la conservación, reparación común y limpieza.

### Tema 6

Materiales, útiles y herramientas utilizados en las acciones de conservación y mantenimiento de recursos naturales, espacios públicos urbanos y edificios, instalaciones y vías municipales.

### Tema 7

Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Normativa básica de señalización y de equipos de protección individual.

**Tema 8**

Políticas de igualdad de género. Disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad. Medidas de conciliación y corresponsabilidad en el empleo público. Políticas contra la violencia de género.

<b>Responsable</b>	AYUNTAMIENTO DE PARADELA P2704200A C/ Caballeros de Santiago, 15.- 27611.- Paradela.- LUGO
<b>Finalidades</b>	Recogida y gestión de los datos y documentación indicada en la instancia de solicitud.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento de lo interesado y Obliga legal del Ayuntamiento de Paradela para la tramitación de la solicitud.
<b>Duración</b>	Los datos se conservarán para cumplir con las obligaciones legales.
<b>Destinatarios</b>	Personal y/o entidades involucradas en la gestión del proceso.
<b>Derechos</b>	Acceso, rectificación, supresión, oposición, y otros desarrollados en la información adicional.
<b>Info ampliada</b>	<a href="http://www.paradela.es">www.paradela.es</a> o en las oficinas del Ayuntamiento.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO II ) MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE 2 PEONES OBRAS PÚBLICAS AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2025.**

D/<sup>a</sup>

provisto/a de D.N.I. nº

con dirección en la R/ ..... n.<sup>o</sup> ....., piso .....,

C.Postal ..... Localidad ..... Municipio .....

Provincia ..... Teléfono .....

Enterada/el de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Paradela para la contratación como funcionaria/los interina/los para el Programa de Refuerzo de Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) del EBEP y en el artículo 23.2.c) de la Ley 2/2015 de 29 de abril de Empleo público de Galicia, a jornada completa, para 2 puestos de PEONES OBRAS PÚBLICAS.

**DECLARO:**

**PRIMERO.-** Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

**SEGUNDO.-** Que no estoy afectada/el por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes la plaza a la que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; -en el caso de ser nacional de otro Estado, de que no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, lo encendido al empleo público.

**TERCERO.-** Que autorizo al Ayuntamiento del Paradela para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web [www.paradela.es](http://www.paradela.es) y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

**CUARTO.-** Solicito ser admitida/el la participar en lo referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan y presentando la documentación siguiente:

**(TACHAR EL QUE PROCEDA)**

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia
- Permiso de conducir tipo B en vigor.
- Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en estas bases-CELGA2.
- Tarjeta demandante de empleo o mejora de empleo.
- Informe vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.
- Relación-anexo III de los méritos que alego para su valoración, y los documentos justificativos de los mismos segundo lo establecido en la base 7<sup>a</sup>.

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

SRA./SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PARADELA

Responsable	AYUNTAMIENTO DE PARADELA P2704200A C/ Caballeros de Santiago, 15.- 27611.- Paradela.- LUGO
Finalidades	Recogida y gestión de los datos y documentación indicada en la instancia de solicitud.
Legitimación	Consentimiento de lo interesado y Obliga legal del Ayuntamiento de Paradela para la tramitación de la solicitud.
Duración	Los datos se conservarán para cumplir con las obligaciones legales.
Destinatarios	Personal y/o entidades involucradas en la gestión del proceso.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, y otros desarrollados en la información adicional.
Info ampliada	<a href="http://www.paradela.es">www.paradela.es</a> o en las oficinas del Ayuntamiento.

**ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DE LOS MÉRITOS APORTADOS Y ACREDITADOS)**

<b>Experiencia profesional</b>				
<b>Servicios realizados como Peón obras públicas</b>				
<b>Categoría</b>	<b>Administraciones Públicas</b>	<b>Duración contrato o nombramiento</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha Final</b>

<b>Acciones formativas.</b>		
<b>Denominación</b>	<b>Centro impartición</b>	<b>Duración</b>

<b>Responsable</b>	AYUNTAMIENTO DE PARADELA P2704200A C/ Caballeros de Santiago, 15.- 27611.- Paradela.- LUGO
<b>Finalidades</b>	Recogida y gestión de los datos y documentación indicada en la instancia de solicitud.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento del interesado y Obliga legal del Ayuntamiento de Paradela para la tramitación de la solicitud.
<b>Duración</b>	Los datos se conservarán para cumplir con las obligaciones legales.
<b>Destinatarios</b>	Personal y/o entidades involucradas en la gestión del proceso.
<b>Derechos</b>	Acceso, rectificación, supresión, oposición, y otros desarrollados en la información adicional.
<b>Info ampliada</b>	www.paradela.es o en las oficinas del Ayuntamiento.

Fecha:

El/La solicitante

Fdo:

Paradela, 21 de enero de 2026.- La alcaldesa-presidenta, María Montserrat Mulet Sar."

R. 0150

## RIBADEO

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA**

#### **ORDENANZA FISCAL T26 REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIOS EN LA PISCINA MUNICIPAL**

Al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado la definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Ribadeo del día 18/11/2025 de modificación de la ORDENANZA FISCAL T26 REGULADORA DE La TASA POR SERVICIOS EN La PISCINA MUNICIPAL.

El texto íntegro de la modificación de la dicha ORDENANZA se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **ORDENANZA FISCAL NÚMERO T26 REGULADORA DE LA PISCINA**

	AÑO 2026 (+3%)	
<b>1. MATRÍCULA</b>		
Cuota de inscripción o alta ABONADO:		49,25 €
Cuota de inscripción o alta CURSILLISTA (temporada):		16,41 €
<b>2. CUOTAS ABONADOS</b>		
a) Complejo deportivo (carácter anual)		Cuota mensual
- individual adulto (+16 años)		40,47 €
- individual infantil (-16 años)		17,45 €
- individual pensionista, jubilado, discapacitado		17,45 €
- familiar		50,29 €
<b>3. ENTRADAS INSTALACIÓN (piscina + gimnasio + spa)</b>		
- entrada adulto:		6,58 €
- entrada infantil:		4,12 €
- entrada pensionista, jubilado, discapacitado:		4,12 €
<b>4. BONOS 15 USOS INSTALACIÓN (solo de 1 de junio la 30 de septiembre)</b>		
- 15 usos adulto:		49,25 €
- 15 usos infantil:		29,54 €
- 15 usos pensionista, jubilado, discapacitado:		29,54 €
<b>5. ALQUILER INSTALACIONES</b>		
- calle del vaso deportivo (1 hora):		32,86 €
- piscina para competiciones (1/2 día):		492,89 €

<b>6. ACTIVIDADES ACUÁTICAS</b>		<b>ABONADOS</b>	<b>NO ABONADOS</b>
Cuota mensual			
a) Infantil, pensionista, jubilado y discapacitado			
- 1 día/semana	8,20 €	16,42 €	
- 2 días/semana	16,41 €	32,86 €	
- 3 días/semana	24,65 €	49,25 €	
b) Adultos		- €	
- 1 día/semana	11,44 €	22,98 €	
- 2 días/semana	22,98 €	46,00 €	
- 3 días/semana	34,48 €	69,00 €	
c) Natación escolar		- €	
- 1 día/semana	13,12 €		
- 2 días/semana	26,29 €		
d) Cursos intensivos de verano		- €	
- Quince días	26,29 €	49,49 €	
<b>7. ACTIVIDADES DE GIMNASIO</b>			
a) Entreamentos personalizados fitness (test condición física + rutinas personalizadas):			16,41 €
<b>8. CURSOS BEBÉS</b>		<b>ABONADOS</b>	<b>NO ABONADOS</b>
- cursos bebés 1 día		13,28 €	26,58 €
- cursos bebés 2 días		26,58 €	53,19 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por el interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

Ribadeo, 20 de enero de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 0145

### *Anuncio*

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Ribadeo están publicadas íntegramente las Bases específicas para creación de bolsas de empleo en esta Entidad por el sistema de oposición para los puestos que a continuación se indican:

Administrativos/las, grupo C, subgrupo C1, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Técnicos/as de Gestión, grupo La, subgrupo A2, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica.

De conformidad con lo previsto en las referidas Bases el plazo para presentación de solicitudes será de 10 DÍAS hábiles contados a partir del siguiente a aquél en el que aparezca publicado el extracto de convocatoria en este Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se realizarán en el tablero de anuncios de la sede electrónica de la web municipal: [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal)

Ribadeo, 9 de enero de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 0158

## O SAVIÑAO

### Anuncio

Mediante Decreto de Alcaldía 2026-0009, de fecha 16 de enero de 2026, se aprobaron las bases específicas para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición , de 1 CONSERJE sustituto al amparo del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 (Programa B.3 refuerzo del empleo), bajo la modalidad de funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Expte. 1230/2025).

Lugar de presentación de solicitudes: en el Registro del Ayuntamiento de O Saviñao (físico o electrónico) o a través de cualquier de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación: en los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el BOP de Lugo.

Más información: las bases específicas de la convocatoria podrán ser consultadas en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Saviñao (<http://concellodosavinao.sedelectronica.gal>)

O Saviñao, 19 de enero de 2026.- El alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0146

## VILALBA

### Anuncio

**Procedimiento:** Convocatoria y selección de personal laboral temporal al servicio de la Corporación

**Número de expediente:** 194/2026

Bases por las que se establecen las normas para la selección de 1 (un/una) PEÓN/PEONA DE OBRAS (con la creación de listado de espera) al amparo de la Línea de Refuerzo del Empleo incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 financiado por la Diputación Provincial de Lugo.

Por Resolución de Decreto de alcaldía 2026-0052 de fecha del 21/01/2026, se aprobaron las bases para cubrir 1 (un/una) puesto de Peón de Obras públicas, cuyo tenor literal es lo que sigue:

#### CUADRO RESUMEN DE LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA

OBJETO DE LAS BASES	Selección de Peón/Peona de Obras Públicas con carácter temporal y creación de bolsa al amparo de la Línea de Refuerzo del Empleo incluida en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 financiado por la Diputación Provincial de Lugo
RELACIÓN JURÍDICA	Laboral Temporal
JORNADA Y DURACIÓN DE LA RELACIÓN JURÍDICA	La contratación tendrá una duración de 3 meses a jornada completa (37,5 horas/semana)

<b>BOLSA DE EMPLEO</b>	Se formará una bolsa con la lista de aspirantes seleccionados por orden de puntuación La bolsa solo se había utilizado para cubrir: - Renuncia de lo contratado principal - Relevo de lo contratado principal La bolsa se extinguirá automáticamente con la finalización del contrato.		
<b>CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA</b>	<b>Denominación de la plaza</b>		
	<b>PEON /PEONA DE OBRAS PÚBLICAS</b>		
	<b>Grupo y escala de encadramento</b>		
	PEÓN/PEONA - Grupo V de personal laboral.		
<b>RETRIBUCIONES</b>	<b>Sueldo</b>	<b>Prorratoe pagas extraordinarias</b>	<b>Total</b>
	1.498,34	249,72	1.748,06

## 1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA DE LA CONVOCATORIA

La modalidad del contrato es la de eventual por circunstancias de la producción, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y la duración será de 6 meses a partir de su formalización y en régimen de dedicación a tiempo completo (37,5 horas semanales).

Se fija una retribución bruta de 1.672,03 euros [incluye lo prorratoe de las pagas extraordinarias].

El sistema de acceso será el de Concurso-Oposición **Libre**.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP. Los citados requisitos son los que siguen:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas;
- 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 lo 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;
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- f) Poseer la titulación de graduado en ESO o equivalente.
- g) Estar en situación de desempleo o mejora de empleo. De acuerdo con lo establecido en el último párrafo del artículo 11.1 de las Bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025: "ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuestes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente de ayuntamiento."

Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento después de la superación de las pruebas selectivas, **debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984**, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Lo expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como **Anexo I** de estas bases y que también se facilitará en el Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será **de 5 días naturales** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria **Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**.

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen. Los méritos relacionados se acreditarán conforme se establece en la base **4.4**.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicta resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará **a causa de exclusión y concediendo un plazo de 3 días (tres) naturales para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión**

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos polvos suyos derechos en el procedimiento selectivo.

### 4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados que: **la solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases**, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran la correspondiente solicitud en plazo.

#### 4.1) Fotocopia del DNI o pasaporte

Además, los aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

#### 4.2) Copia de la titulación exigida.

La copia de titulación exigida será suficiente con la copia simple, en tanto los aspirantes seleccionados deberán presentar la copia compulsada u original, segundo lo dispuesto en el punto décimo de las presentes bases de selección.

#### 4.3) Informe de inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo.

La primera vez que te inscribas, y siempre que cambies la situación de tu demanda a la de alta, obtendrás una tarjeta que es el Documento Acreditativo de tu Registro como Demandante de Empleo (DARDE).

Para más información, puede consultar la web del Servicio Público de Empleo de Galicia.

#### 4.4) Méritos debidamente acreditados

##### 4.4.1 Experiencia laboral.

Para puntuar la experiencia laboral deberá presentarse **obligatoriamente el informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social**.

Los servicios prestados en las administraciones públicas y organismos dependiente de estas, se acreditará mediante certificaciones de servicios prestados, expedidas por el organismo oficial en el que se prestaron, especificando la plaza, puesto o empleo desempeñado, el tiempo de prestación del servicio. En ausencia de la dicha certificación podrá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión o/y nóminas.

Los servicios prestados en Entidades privadas se acreditarán mediante contrato de trabajo inscrito en el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) o nóminas en los que se acredite el empleo desempeñado. En el caso de trabajadores autónomos, mediante certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la

Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización y certificación de la Agencia Tributaria de los períodos de alta en el IAE/IAE.

Si los servicios se prestaron en este Ayuntamiento los aspirantes deberán solicitar, en instancia diferente a la de participación en el proceso selectivo, certificación que acredite dichos servicios. La instancia irá dirigida a la Sra./Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento y se presentará en el Registro General de esta Entidad dentro del plazo de presentación fijado en la convocatoria. Las certificaciones serán incorporadas directamente al expediente, entregándose copia a lo interesado si así lo solicitara.

**Los méritos a los que se hace referencia en el baremo deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha.**

#### 4.4.2 Acreditación de la formación complementaria

Deberá presentarse **COPIA COMPULSADA** de los diplomas acreditativos de tener realizadas la formación, en los que conste el número de horas lectivas.

**La falta de acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior, determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse. Tampoco se requerirá a los interesados para que los acrediten.**

#### 4.4.3 Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (Celga 1)

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga), en relación con la validación de estudios por dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE). En el caso de no acreditar el Celga 1 o superior los aspirantes que superen el proceso tendrán que pasar una prueba de gallego con el nivel de Celga 1.

### **5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

#### **5.1) Composición**

El Tribunal de selección se acomodará a lo establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución del Sra./Sra. Alcaldesa- Presidenta, debiendo poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que se convoca.

La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

#### **5.2) Asistencia al Tribunal**

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

### **6. FASE DE OPOSICIÓN**

Si fuera necesario por el carácter urgente del procedimiento selectivo, la fase de oposición y los ejercicios de la misma **podrán realizarse sin interrupción**. La fase de oposición consistirá en un ejercicio de tipo práctico sobre el programa incluido en el Anexo.

#### **6.1) Ejercicio de tipo práctico (10 puntos)**

Consistirá en un ejercicio obligatorio, eliminatorio y de carácter práctico sobre las materias comprendidas en el Anexo I, para superarlo será necesario alcanzar una puntuación de 10 puntos.

#### **6.2) Prueba de Gallego**

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue: "...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente..."

En cumplimiento de lo señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 30 minutos de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el Celga 1, o estudios equivalentes.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

## 7. FASE DE CONCURSO

### 7.1) Baremo de méritos según la experiencia

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios hasta un máximo de 2 **puntos**.

- a) Desempeñar o haber desempeñado el puesto de trabajo o similar en la misma categoría, en la Administración Pública, u organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de la misma, como funcionario o contratado laboral: 0,10 puntos por cada mes trabajado.
- b) Cuando la experiencia profesional acreditada fuera desempeñada en Entidades Privadas, en el caso que se desempeñe el mismo puesto de trabajo o similar, se valorará la razón de 0,05 puntos por cada mes trabajado

### 7.2) Baremo de méritos según la formación complementaria

La puntuación máxima en este apartado será de 2 **puntos**.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la actividad a desarrollar en el puesto de trabajo, siempre que si había expedido diploma o certificado de aprovechamiento, con una duración mínima acreditada de 15 horas impartidas por las Administraciones Públicas o entidades de ellas dependientes u homologadas, hasta un máximo de dos (2) puntos:

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

## 8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se resolverá de conformidad con el indicado en el punto onceavo de las presentes bases.

## 9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Presidente del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía - Presidencia. Dicha propuesta se publicará en la Sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el proceso se elaborará una bolsa con los trabajadores que superaron el proceso por orden de puntuación.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden de la bolsa. Al final de cada uno de los llamamiento o si algún candidato renuncia al llamamiento, pasará al final de la lista.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsa.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados justificando haber hecho el pago de los derechos para su expedición.
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria

El plazo de presentación será de **3 (tres) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en la Sede electrónica y Tablero de Edictos de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a la suya voluntad.

## 11. EMPATES

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Experiencia laboral" del baremo.

Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados; la cuyos efectos se tomará como letra primera la «V» de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que había resultado de aplicación en el presente proceso.

Es decir, según el resultado del dicho sorteo, el orden de desempate en el presente proceso, se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «V», atendiendo, para estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En caso de que no exista ningún aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente, hasta resolver finalmente el empate producido.

## 12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a las plazas/puestos/funciones que se convocan, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo nombrando personal laboral temporal a los aspirantes propuestos y formalizando las tomas de posesión.

## 13. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

En el no señalado en las presentes bases, se estará a lo establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estos.

## 14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa) , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso- Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Los plazos indicados para interponer los recursos referidos comenzarán a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ANEXO I:****SOLICITUD DEL INTERESADO**

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>			
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>		
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE (<i>si es el caso</i>)</b>			
<b>Tipo de persona</b>			
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica			
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>		
<b>Poder de representación que ostenta</b>			
<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección (<i>postal o electrónica, en función del medio de notificación elegido</i>)</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>OBJETO DE La SOLICITUD</b>			
<b>EXPONE</b> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>BOP Lugo</i>, en relación con la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para la elaboración de una bolsa de Peón de obras, al amparo de la Línea de Refuerzo del Empleo incluido del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025</p>			
<b>DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público;</li> </ul>			

- Estar en posesión de la titulación de Certificado de escolaridad o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo;
- 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 lo 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;
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa;
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

**SOLICITA**

Ser admitido/la a la convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de selección correspondientes a la presente solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**MÉRITOS APORTADO POR EL ASPIRANTE****EXPERIENCIA PROFESIONAL****De ser el caso:**

Solicito que por el Ayuntamiento se incorpore de oficio al expediente la certificación de servicios prestados en este Ayuntamiento.

**a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas****b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas****TITULACIONES ACADÉMICAS DISTINTAS A La EXIGIDA**

**Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

La presentación de esta solicitud implica la declaración expresa del solicitante sobre que fue informado de que el Ayuntamiento de Vilalba va a tratar y guardar los datos allegados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Vilalba
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos, con el objeto de este proceso selectivo.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Vilalba
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Pode consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="https://www.aepd.es/index.html">https://www.aepd.es/index.html</a></li></ul>

**ANEXO II:****PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A UNA BOLSA DE 1 PEÓN/PEONA DE OBRAS PÚBLICAS**

TEMARIO PARA UNA PLAZA DE PEÓN DE OBRAS PÚBLICAS	
Tema 1	El Ayuntamiento de Vilalba: Población y término municipal. Organización municipal específica en el Ayuntamiento de Vilalba: Pleno, Alcalde y Junta de Gobierno Local, Tenientes de Alcalde y Concejales delegados, Comisiones del Pleno y otros órganos complementarios.
Tema 2	Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Normas básicas de seguridad y salud laboral. Equipos de protección colectiva y equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
Tema 3	Vigilancia de la salud y primeros auxilios. La gestión de la prevención. Reconocimientos médicos. Hemorragias. Quemaduras. Reanimación cardiopulmonar. Heridas. Amputaciones.
Tema 4	Descripción, utilidad y manejo de las herramientas y útiles más comunes para el desarrollo de las funciones propias del puesto de operario de servicios varios. La desbrozadora , la motoserra, lo cortacésped, pequeñas herramientas auxiliares. Mantenimiento básico.
Tema 5	Señalización, balizamiento y defensas. Señalización horizontal y vertical de carreteras. Marcas viarias. Definición de las distintas señales de tráfico y elementos de balizamiento y defensas. Señalización fija y móvil de obras. Materiales constitutivos, ejecución, vigilancia y control.
Tema 6	Obras de tierra y explanaciones. Terraplenes y pedraplén . Desmontes. Ejecución de las obras en casos normales.
Tema 7	Drenaje. Cunetas: materias y ejecución. Drenajes profundos: materias y ejecución. Ejecución de las obras en casos normales.
Tema 8	Hormigones: características, composición y dosificación. Encofrados.
Tema 9	Las brigadas de vías y obras. Operaciones de mantenimiento común.
Tema 10	Firmes y pavimentos. Capas granulares. Mezclas bituminosas. Composición, materias, ensayos elementales y ejecución

Vilalba, 23 de enero de 2026.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0159