



BOP

MIÉRCOLES, 11 DE FEBRERO DE 2026

N.º 034

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 6 DE FEBRERO DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE ARQUEÓLOGO/La, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada en fecha 6 de febrero de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

"Constatando que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de ARQUEÓLOGO/La para poder atender las necesidades de la Red Museística Provincial y gestionar ágilmente la incorporación de efectivos cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.5º de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 - prorrogada para el año 2025 de acuerdo con el establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española.

Los criterios regidores del funcionamiento de los listados de empleo temporal de la Diputación Provincial de Lugo serán los vigentes en el momento de aprobación de los listados correspondientes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación con la representación del personal empleado público, publicados en la página web de la entidad www.deputacionlugo.gal (Temas - Recursos Humanos - Selección Temporal).

Por todo lo anterior, se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), ACORDE:

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración de un listado de empleo temporal de ARQUEÓLOGO/La, grupo A - subgrupo A1, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (EBEP).

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales que establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad), aprobadas en la Xunta de Gobierno de 31 de octubre de 2025 y publicadas en el BOP núm. 260, de 12 de noviembre de 2025.

3º Aprobar las bases específicas, que complementarán a las bases generales, que regirán el procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de la plaza señalada en el apartado primero.

4º Convocar públicamente a quienes, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo y en los lugares determinados en las bases generales.

6º Realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo."

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes acuerda prestar aprobación la propuesta presentada y anteriormente transcrita."

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del la dice siguiente el de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde lo la dice siguiente el de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE ARQUEÓLOGO/La PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS

El objeto de las presentes bases específicas es complementar las bases generales por las que se establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reservas a personas con discapacidad).

2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO DEL LISTADO QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
ARQUEÓLOGO/A	La - A1	A La Red Museística Provincial de la Diputación de Lugo o las distintas unidades administrativas que requieran de dichas funciones especializadas una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida, bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, las personas ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AL PROCESO SELECTIVO.

Además de lo señalado en la base general 4, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la siguiente titulación académica, de acuerdo con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Grado en Arqueología, Grado en Historia o titulaciones académicas equivalentes que habiliten para el ejercicio de la actividad arqueológica.

5. NIVEL DE GALLEGOS EXIGIDO: CELGA 4

6. PROGRAMA

La) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978, principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial.
2. La organización Territorial del Estado. Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Galicia: estructura y contenido. Las competencias de la comunidad autónoma de Galicia.
3. Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. El Municipio. La organización municipal. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial. Competencias provinciales.
4. Derecho Administrativo. Las fuentes de derecho administrativo. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos.
5. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Recursos contra los actos administrativos.
6. Las personas interesadas. Derechos de la ciudadanía en sus relación con las administración públicas. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Registros, comunicación y notificaciones. La gestión electrónica de los procedimientos. La protección de datos de carácter personal. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.
7. Los contratos del sector público. Clases. Preparación, adjudicación y formalización. Ejecución y modificación. Extinción.
8. Las Haciendas Locales. Los tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales: procedimiento de elaboración y aprobación.

9. El personal al servicio de la administración local. Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deber de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

I HISTORIA

10. Lo Paleolítico en Galicia. Periodización y principales características. Industria lítica. Yacimientos lúcenses.
11. El Neolítico en Galicia. Economía. Industria lítica y cerámica.
12. La Edad del Bronce en Galicia.
13. Megalitismo gallego. El fenómeno tumular y la ocupación del territorio. Ejemplos lúcenses.
14. La Edad del Hierro en Galicia. Cronología y características. Cultura castreña. Sociedad, economía y creencias.
15. La conquista y ocupación romana. Nueva administración del territorio.
16. El Reino de Galicia. Del Medievo hasta la rebelión irmandiña.

II ARQUEOLOGÍA

17. Arqueología: concepto y especialidades.
18. Tipos de intervenciones arqueológicas. Tramitación de expedientes y proceso administrativo.
19. La prospección arqueológica: Metodología y técnicas de detección.
20. Sistemas de datación arqueológica, del yacimiento al laboratorio.
21. La conservación y protección de los yacimientos arqueológicos.
22. La Red gallega del patrimonio arqueológico.
23. Problemática de la arqueología urbana y de los cascos históricos en Galicia.
24. Ciencias auxiliares de la arqueología.
25. La muralla romana de Lugo. Aproximación general a la suya estructura y principales intervenciones arqueológicas.
26. Conjuntos arqueológicos cerámicos de Lucus Augusti. Visión general, influencias y comercio.
27. Sistema viario romano en la provincia de Lugo. Trazado y organización en relación al Noroeste peninsular.
28. Las termas romanas de Lucus Augusti. Elementos arquitectónicos y aportaciones arqueológicas.
29. Musivaria en Galicia. Dispersión, temáticas y modelos de conservación. Ejemplos de la provincia de Lugo.
30. Explotaciones auríferas romanas en el Noroeste peninsular. Ejemplos de la provincia de Lugo.

III MUSEOS

31. Los museos en la legislación gallega vigente: creación, cualificación, requisitos, titularidad y gestión. Normativa de Museos y centros museísticos.
32. Definición y concepto de museo. Origen, evolución y actualidad de estas instituciones. El papel del museo en la construcción de identidades.
33. Sistemas de documentación en el museo. Técnicas y procedimientos documentales en la gestión de las colecciones.
34. La conservación de bienes muebles de carácter arqueológico en el museo. Formas de intervención. Procedimientos, técnicas de manipulación y movimientos de bienes museísticos.
35. La Red Museística Provincial de Lugo.
36. Museo Provincial de Lugo. Génesis, historia y organización actual.
37. Las colecciones arqueológicas del Museo Provincial de Lugo. Organización y distribución de salas. Bienes más singulares de la exposición estable.
38. Arqueología romana en el Museo Provincial de Lugo: colecciones.
39. Colección de epigrafía y numismática del MPL.
40. Colección de orfebrería antigua del MPL.
41. Los depósitos de materiales arqueológicos en el MPL. Origen y evolución histórico museal.

42. Tipos de materiales arqueológicos y formas de exposición.
43. El museo como espacio de conservación, exhibición, investigación y divulgación del patrimonio cultural.
44. Los sistemas de almacenamiento en los Museos. Conservación preventiva, condiciones ambientales, factores de alteración . Control y acceso de las zonas de reserva.
45. Actividades didáctico-pedagógicas de cara a la promoción de la arqueología. Ejemplos de iniciativas implementadas en el MPL.

Lugo, 9 de febrero de 2026.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0321

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 6 DE FEBRERO DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE TÉCNICO/A COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada en fecha 6 de febrero de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

"Constatando que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de TÉCNICO/A COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL para poder atender las necesidades de la Diputación Provincial de Lugo y gestionar ágilmente la incorporación de efectivos cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20. Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 - prorrogada para el año 2026 de acuerdo con el establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española.

Los criterios regidores del funcionamiento de los listados de empleo temporal de la Diputación Provincial de Lugo serán los vigentes en el momento de aprobación de los listados correspondientes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación con la representación de los/las empleados/las públicos/las y que estarán publicados en la página web de la entidad www.deputacionlugo.gal (Temas - Recursos Humanos - Selección Temporal).

Por todo lo anterior, se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), ACORDE:

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración de un listado de empleo temporal de TÉCNICO/A COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, grupo A - subgrupo A1, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (EBEP).

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales que establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad), aprobadas en la Xunta de Gobierno de 31 de octubre de 2025 y publicadas en el BOP núm. 260, de 12 de noviembre de 2025.

3º Aprobar las bases específicas, que complementarán a las bases generales, que regirán el procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de la plaza señalada en el apartado primero.

4º Convocar públicamente a quienes, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo y en los lugares determinados en las bases generales.

6º Realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo."

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes acuerda prestar aprobación la propuesta presentada y anteriormente transcrita."

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del la dice siguiente el de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde lo la dice siguiente el de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE TÉCNICO/A COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS

El objeto de las presentes bases específicas es complementar las bases generales por las que se establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reservas a personas con discapacidad).

2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO DEL LISTADO QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
TÉCNICO/A COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	La - A1	Las distintas unidades administrativas que requieran de dichas funciones especializadas una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida, bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, las personas ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AL PROCESO SELECTIVO.

Además de lo señalado en la base general 4, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la siguiente titulación académica, de acuerdo con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Licenciatura o grado en Comunicación Audiovisual; Grado en Comunicación Audiovisual/Bachelor in Film, Television and Media Studies; Grado en Comunicación Audiovisual y Multimedia; Grado en Comunicación y Periodismo Audiovisual; Grado en Comunicación Audiovisual y Nuevos Medios/Bachelor in Audivisual Comunicación and New Media; Grado en Comunicación y Periodismo Audiovisual; Grado en Periodismo, Comunicación Digital y Nuevos Medios o Licenciatura o Grado en periodismo.

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: CELGA 4.

6. PROGRAMA

La) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978, principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial.
2. La organización Territorial del Estado. Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Galicia: estructura y contenido. Las competencias de la comunidad autónoma de Galicia.
3. Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. El Municipio. La organización municipal. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial. Competencias provinciales.
4. Derecho Administrativo. Las fuentes de derecho administrativo. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos.
5. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Recursos contra los actos administrativos.
6. Las personas interesadas. Derechos de la ciudadanía en sus relación con las administración públicas. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Registros, comunicación y notificaciones. La gestión electrónica de los procedimientos. La protección de datos de carácter personal. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.
7. Los contratos del sector público. Clases. Preparación, adjudicación y formalización. Ejecución y modificación. Extinción.

8. Las Haciendas Locales. Los tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales: procedimiento de elaboración y aprobación.
9. El personal al servicio de la administración local. Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deber de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

10. Información y comunicación: sus fines. Proceso de comunicación. Aspectos psicológicos y sociológicos de la comunicación humana: clases de comunicación.
11. La Sociedad Red. El ecosistema comunicativo actual. Estructura y organización de medios en Galicia. El papel de cada medio de comunicación. Las redes sociales. El papel de las redes sociales en las Administraciones Públicas: Concepto de red social. Tipos de redes sociales. Ventajas para la Administración Pública. Dificultades.
12. Coordinación interdepartamental en el área de comunicación de una institución: relaciones públicas, mercadotecnia, publicidad, protocolo y prensa.
13. El plan de comunicación. Pasos para crear un plan de comunicación efectivo. Difusión interna y externa.
14. Las audiencias activas. La ciudadanía como consumidora y productora de información. La participación ciudadana en los medios. La comunicación ciudadana y sus canales.
15. La opinión pública. Evolución histórica. Factores que influyen en la aparición del régimen de opinión. Las encuestas de opinión pública.
16. Los medios audiovisuales. La comunicación en los cibermedios. La comunicación en la sociedad en red.
17. Comunicación digital. Como crear una imagen positiva de una institución y factores negativos. Contenidos web y gestión de redes sociales. La aplicación de las nuevas tecnologías en la Administración Pública. Intranet e Internet.
18. La web corporativa en una institución pública y gabinete de prensa virtual. Diseño gráfico multimedia. Tipografía y color. Formatos y optimización de imágenes. Uso de herramientas de tratamiento de imágenes.
19. Usabilidad y accesibilidad web: Normas de accesibilidad y marco legislativo actual. Herramientas de revisión de accesibilidad. Evaluación de la usabilidad y de la experiencia de usuario. Adaptación a dispositivos muebles.
20. Marketing online: Analítica Digital con Google Analytics. Técnicas de posicionamiento SENO y SEM. Google Adwords. Google Webmaster Tools.
21. El big data. Las bases de datos. La gestión de los datos en la Sociedad Red. El periodismo de datos.
22. La documentación en la Sociedad Red. Busca y recuperación de la información. La documentación audiovisual y multimedia. Tendencias en información y documentación.
23. Comunicación en las redes sociales: Reputación digital. Gestión de redes sociales. Curación de contenidos.
24. La ética y la deontología profesional. Los códigos deontológicos. Los órganos y sistemas de regulación. La rendición de cuentas de los medios y los profesionales de la información en la Sociedad Red. La censura y la autocensura.
25. Los efectos y la influencia de la comunicación. La tipología de los efectos de la comunicación. Las etapas de la investigación sobre los efectos. Técnicas y sistemas de medición de audiencias y difusión. Los estudios sobre impactos de los mensajes en la Sociedad Red.
26. La comunicación política. Antecedentes históricos. Comunicación política y régimen democrático. La comunicación política en la Sociedad Red.
27. La libertad de expresión y de comunicación. El artículo 20 de la Constitución Española. El derecho de rectificación. El derecho de la ciudadanía a recibir información veraz. Los límites a la libertad de expresión. Derecho a la honra, a la intimidad y a la propia imagen. Protección de la juventud y la infancia.
28. Los gabinetes de comunicación en la Sociedad Red. El gabinete de comunicación de una Administración Local: organigrama, características, funciones y disfunciones. Tipologías y modelos estándar. El gabinete de comunicación online. Características de los mensajes para el ecosistema comunicativo actual. Desafíos en la era de la conectividad y la movilidad.
29. Las rutinas de producción diarias en el gabinete de comunicación de una Administración Pública. Las singularidades de las rutinas de producción diarias en el gabinete de comunicación de una Diputación Provincial. Organización de tareas y prioridades.

30. La comunicación institucional. El marco normativo vigente sobre transparencia. Técnicas y estrategias para cumplir el marco normativo sobre transparencia. El papel de la ciudadanía. La colaboración ciudadana: técnicas y estrategias para su implicación.
31. La gestión de la información: origen, evolución y situación en la sociedad red. La comunicación interna: características y estructura. Técnicas y estrategias. La comunicación externa: características y estructura. Técnicas y estrategias.
32. Las fuentes informativas. El gabinete de comunicación como fuente. El papel de las fuentes oficiales. Otras fuentes. Identificación de las fuentes.
33. El comunicado de prensa y la nota de prensa: objetivos, preparación, elaboración y sentido de la oportunidad. Los comunicados y las notas en un gabinete de comunicación de una Administración Pública.
34. Las ruedas de prensa y comparecencias ante los medios de comunicación: organización y preparación. Convocatorias informativas: el caso de las Administraciones públicas locales. La organización de eventos mediáticos.
35. La información de las Entidades Locales y su importancia ante la opinión pública. La información como servicio público a la ciudadanía. Publicaciones corporativas: gestión y difusión.
36. El Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en la comunicación institucional.
37. Publicidad y mercadotecnia . La publicidad institucional. Promoción de servicios públicos gestionados por las administraciones locales. Campañas de sensibilización ciudadana y campañas informativas locales.
38. El guión. Fases de elaboración. Acción dramática y recursos narrativos. Formatos. Guión técnico. Guión de trabajo. El desglose del guión. Documentos auxiliares del guión.
39. El lenguaje audiovisual: Plano. Toma. Escena. Secuencia. Tipos de planos.
40. El lenguaje visual y la fotografía: la sintaxis de la imagen. Teoría del color. Composición: reglas de composición.
41. El diseño gráfico: sinónimo de comunicación. El papel de la semiótica. La percepción de los mensajes visuales. Psicología de la visión. El papel del diseño en la vida diaria. El color como comunicación. Teoría del color.
42. La comunicación de crisis. Técnicas y estrategias en la gestión comunicativa de una crisis. Que hacer y que no hacer. Experiencias de gestión de crisis en las Administraciones Públicas en el siglo XXI.
43. Los manuales de estilo. El estilo en la comunicación institucional. El diseño y la visualización de la información: técnicas y estrategias. La identidad corporativa. La imagen corporativa. Premisas para una imagen positiva. La gestión estratégica de la imagen corporativa. La identidad visual corporativa. El manual de normas de identidad visual. Su importancia en la comunicación institucional.
44. El protocolo como parte integrante de las ciencias de la comunicación: antecedentes y definición; secuencia de los actos. Reglamento de Honores y Distinciones, y Reglamento de la Identidad Corporativa de la Diputación.
45. Relaciones Públicas. Qué son, y su aplicación en la Administración Pública.

Lugo, 9 de febrero de 2026.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0322

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 6 DE FEBRERO DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE DELINEANTE, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada en fecha 6 de febrero de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

"Constatando que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de delineante para poder atender las necesidades de los distintos servicios y gestionar axilmente la incorporación de efectivos cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos

Generales del Estado para el año 2023 - prorrogada para el año 2025 de acuerdo con el establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española.

Los criterios regidores del funcionamiento de los listados de empleo temporal de la Diputación Provincial de Lugo serán los vigentes en el momento de aprobación de los listados correspondientes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación con la representación de los/las empleados/las públicos/las.

Por todo lo anterior, se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), ACORDE:

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de Delineante , grupo B, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales que establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad)aprobadas en la Xunta de Gobierno de 31 de octubre de 2025 (BOP núm. 260, de 12 de noviembre de 2025).

3º Aprobar las bases específicas, que complementarán a las bases generales, que regirán el procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de la plaza señalada en el apartado primero.

4º Convocar públicamente a quienes, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en los lugares determinados en las bases generales.

6º Realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo."

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes acuerda prestar aprobación la propuesta presentada y anteriormente transcrita."

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del la dice siguiente el de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde lo la dice siguiente el de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE DELINEANTE PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS

El objeto de las presentes bases específicas es complementar las bases generales por las que se establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reservas a personas con discapacidad).

2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO DEL LISTADO QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
DELINANTE	B	A las distintas Unidades Administrativas que requieran de dichas funciones especializadas, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida, bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, la/s persona/s ocupante/s realizará/n las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AL PROCESO SELECTIVO

Además de los requisitos señalados en la base general 4, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la siguiente titulación académica, de acuerdo con el artículo 76 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Títulos de Formación Profesional (LOE) de Grado Superior en: Proyectos de Edificación, Proyectos de Obra Civil, Diseño y Fabricación Mecánica, Construcciones Metálicas, y Desarrollo de Proyectos de Instalaciones Térmicas y de Fluidos. Títulos de Formación Profesional de la Ley Orgánica 1/1990 (LOGSE) o de la Ley 14/1970 (LGEFRE) equivalentes a los anteriores, o cualquier otro que habilite para ejercer la profesión regulada de delineante.

5. NIVEL DE GALLEGOS EXIGIDO: Celga 4

6. PROGRAMA

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978 y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de la ciudadanía.
2. La provincia en el régimen local. La Diputación de Lugo: organización y competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 03.09.2020): Órganos de decisión colegiados y unipersonales y organización complementaria. Órganos de gestión descentralizada para la gestión de los servicios y órganos de gestión administrativa.
3. Principios de actuación de las Administraciones Públicas: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. La modernización de la Administración Pública y la calidad en la prestación de los servicios. La administración electrónica.
4. El procedimiento administrativo común. Las personas interesadas. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. El expediente administrativo y los principales documentos administrativos en él contenidos.
5. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Las situaciones administrativas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

6. Principios generales de representación. Escalas de dibujo, concepto y aplicaciones. Generalidades sobre normalización: DICEN, ESO, UNE. Tipos de papel y formatos. Rotulación.
7. Los principales sistemas de representación gráfica. Principales características. Ventajas de cada uno de los sistemas de representación.
8. Documentos de proyecto. Documentación gráfica. La acotación: generalidades, reglas y tipos.
9. Los presupuestos. Documentos de un presupuesto: mediciones, cuadro de precios, auxiliares de descompuestos. Aplicación a programas de mediciones: conceptos básicos y formatos.
10. El dibujo asistido por ordenador. Programas Autocad/MicroStation. Conceptos básicos. Funciones y aplicación práctica. Espacio de diseño, hojas, unidades de trabajo. Modelos y ficheros semilla. Creación y modificación de bloques o células.
11. BIM. Concepto. Principales beneficios y ventajas del empleo de la metodología BIM
12. Cartografía, topografía y geodesia. Generalidades sobre cartografía y geodesia; xeoide, elipsoide, longitud, latitud, meridianos, paralelos. La cartografía en internet y las infraestructuras de datos espaciales.
13. Perfiles longitudinales y transversales. Aplicaciones a la obra civil. Cálculo de volúmenes.
14. Cálculo de volúmenes. Métodos de cálculo. Movimiento de tierras.
15. Proyecciones cartográficas y sistemas de coordenadas: geográficas y UTM. Estación total, receptores GNSS.
16. Dibujo de curvas de nivel. Cuencas, embalses, trazados, perfiles, empleo de los mismos.
17. Sistemas de información geográfica. Importación de formatos CAD a programas SIX. Las xeodatabases. Consulta, análisis espaciales básicos y por atributos, edición modelos.
18. La Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia: conceptos generales de suelo de Galicia; clases de suelos.
19. Las Normas Técnicas de Planeamiento. Contenido y estructura del documento digital.

20. Las Normas Técnicas de Planeamiento. Criterios específicos para la elaboración de la documentación gráfica
21. La red de carreteras de la Diputación Provincial de Lugo. Estructura y características. Protección del dominio público viario. Delimitaciones de zonas. (Ley de carreteras 8/2013, de 28 de junio).
22. Características geométricas de las carreteras. Trazado. Sección transversal.
23. Firmes: definición. Características funcionales y estructurales. Tipos: Flexibles y rígidos. Materiales.
24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratación del Sector Público. RD 1098/2001, de 12 de octubre: contrato de obras: actuaciones preparatorias. Proyectos de obras: contenido. Supervisión y traza del proyecto.
25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratación del Sector Público. RD 1098/2001, de 12 de octubre: contrato de obras: ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución del contratos de obras.

Lugo, 9 de febrero de 2026.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0323

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 6 DE FEBRERO DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA Y BÁSSES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE CAPATAZ, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada en fecha 6 de febrero de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

"Constatando que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de capataz, para poder atender a las necesidades del Servicio de Vías y Obras y gestionar ágilmente la incorporación de efectivos de este tipo funcional, cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.5º de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 - prorrogada para el año 2025, de acuerdo con el establecido en el artículo 134.4º de la Constitución Española.

Los criterios regidores del funcionamiento de los listados de empleo temporal de la Diputación Provincial de Lugo serán los vigentes en el momento de aprobación de los listados correspondientes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación con la representación de los/las empleados/las públicos/las.

Por todo lo anterior, se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), ACORDE:

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de capataz, grupo C - subgrupo C2, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal interino por las causas reguladas en el art. 10.1º del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (EBEP).

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales que establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad).

3º Aprobar las bases específicas, que complementarán a las bases generales, que regirán el procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de la plaza señalada en el apartado primero.

4º Convocar públicamente a quienes, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en los lugares determinados en las bases generales.

6º Realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo."

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes acuerda prestar aprobación la propuesta presentada y anteriormente transcrita."

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del la dice

siguiente el de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde lo que la dice siguiente el de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE CAPATAZ PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

El objeto de las presentes bases específicas es complementar las bases generales por las que se establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reservas a personas con discapacidad).

2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO DEL LISTADO QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
CAPATAZ	GRUPO C – SUBGRUPO C2	A las distintas unidades administrativas que requieran de dichas funciones especializadas, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, las personas ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AL PROCESO SELECTIVO

Además de lo señalado en la base general 4, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la siguiente titulación académica, de acuerdo con el artículo 76 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

TITULACIONES ACADÉMICAS
Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, FP Grado Básico, Graduado Escolar, Formación Profesional de primero grado o equivalente.

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: Celga 3

6. PROGRAMA:

A. MATERIAS COMUNES:

1.- La Constitución Española. Principios Generales. La provincia como entidad local. La Diputación de Lugo sus competencias, organización y dependencias.

2.- La organización Territorial del Estado en la Constitución Española de 1978. Los Estatutos de Autonomía con especial referencia al Estatuto de Galicia.

B. MATERIAS ESPECÍFICAS:

3.- La provincia de Lugo. Redes de carreteras existentes. Características de la red de carreteras de la Diputación provincial. Organización y funcionamiento del Servicio de Vías y Obras.

4.- Funciones de uno/de un capataz del Servicio de Vías y Obras del área de Gestión Territorial de la Diputación provincial de Lugo. Organización y planificación.

5.- Nociones generales de interpretación de los planos: Escalas, curvas de niveles. Planos de un proyecto de carreteras. Planos parcelarios.

6.- Conservación viaria. Vialidad. Conservación común y extraordinaria. Actividades de mejora. Conservación viaria. Actividades de uso y defensa. Vialidad invernal.

7.- Trazado en planta. Trazado en alzado. Secciones transversales. Unidades de obra para la ejecución de explanadas: tipos de terreno y medios. Drenaje y obras de fábrica: tipos y características.

8.- Tratamientos superficiales y firmes flexibles: tipos. Materiales y medios mecánicos. Rehabilitación de firmes flexibles: Tipos. Materiales y medios.

9.- Señalización vertical y balizamiento: principios básicos y características. Señalización horizontal: tipos de marcas viarias. Señalización de obras

10.- Ley de Carreteras de Galicia. Protección dominio público viario. Delimitación de zonas. Usos autorizables. Autorizaciones. Declaración responsable de obras menores. Informes técnicos. Infracciones. Tramitación de denuncias. Sanciones.

Lugo, 9 de febrero de 2026.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0324

AYUNTAMIENTOS

BEGONTE

Anuncio

Información pública

Aprobándose por resolución de la alcaldía de fecha tres de febrero de dos mil veinticinco los padrones que a continuación se relacionan, y se exponen el público por el plazo de quince días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

- Tasa por abastecimiento de agua e iva sobre su consumo, correspondiente al cuarto trimestre del año dos mil vintecinco.
- Tasa por recogida de basura correspondiente al cuarto trimestre del año dos mil vintecinco.
- Tasa por la red de alcantarilla correspondiente al cuarto trimestre del año dos mil vintecinco.
- Tasa cañón de agua de la Xunta de Galicia correspondiente al cuarto trimestre del año dos mil vintecinco.
- Tasa de autoconsumos de agua correspondiente al cuarto trimestre del año dos mil vintecinco.

Recurso: Contra el acuerdo de la aprobación del padrón podrá interponerse recurso de reposición.

Plazo de presentación del recurso: Un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición al público del padrón.

Órgano ante el que se recurre: Sr./Sr. Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Begonte.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen podrán interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro de los mismos, los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, y se fija como período de cobro voluntario el plazo de dos meses, contados a partir del período de exposición pública. Finalizado ejercicio se pasará su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, a través de Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

El impago del cañón del agua de la Xunta de Galicia en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del cañón del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Begonte, 4 de febrero de 2026.- El alcalde, José Ulla Rocha.

R. 0290

CASTROVERDE

Anuncio

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito mediante crédito extraordinario núm. 1/2026 y modificación del Anexo de Inversiones del presupuesto general del 2026.

El Pleno de la Corporación, en sesión común celebrada el día 29 enero 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito núm. 01/2026, en la modalidad de crédito extraordinario.

Asimismo aprobó la modificación del anexo de inversiones del presupuesto general del ejercicio 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2., del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se somete el expediente a la exposición pública durante el plazo de quince días, contados desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar los alegatos que consideren oportunas.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el expediente se considerará definitivamente aprobado, si durante lo citado plazo no se presentan alegatos.

Castroverde, 6 de febrero de 2026.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 0310

Anuncio

PLAN EXTRATÉXICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE”

PERÍODO 2026-2028

PREÁMBULO.-

La ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LXS), en la línea de mejora de su eficacia, dispone con carácter básico en su artículo 8.1 que *“los órganos de las Administraciones Públicas o cualquier ente que proponga el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar un plan estratégico de subvenciones con los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.”*

En desarrollo de las previsiones contenidas en la LXS, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en su artículo 10, sin carácter básico, señala que, el plan estratégico de subvenciones configurara como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tienen por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

En el mismo sentido, la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en su artículo 5 ponen de manifiesto que *“los órganos de la administración que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones ...”*

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público, y por lo tanto deben ajustarse a las directrices de política presupuestaria, orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y el crecimiento económico.

En este sentido, el presente Plan Estratégico de Subvenciones (en adelante PES) detalla el importe de las subvenciones en el Presupuesto General de la Corporación para los ejercicios 2026, 2027 y 2028. Su finalidad es permitir relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos a conseguir, los costes previstos y su financiación, con el objetivo de adecuar las necesidades públicas la cubrir mediante subvenciones, con los recursos disponibles, siempre con carácter previo a la concesión y pudiendo aumentar o disminuir las partidas presupuestarias correspondientes en los ejercicio siguiente. El marco normativo general complementara con las bases de ejecución del presupuesto aprobadas para cada ejercicio junto con la tramitación de los presupuestos.

Por lo dispuesto, el Ayuntamiento de Castroverde elabora el presente Plan Estratégico de Subvenciones (2026-2028) cuyo articulado se desarrolla a continuación.

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA.-

Los Planes Estratégicos de Subvenciones tienen carácter programático, no generando en ningún caso derechos ni obligaciones de terceros, sino que se trata de una decisión programática de carácter político enmarcada dentro de una de las actividades propias de la dirección política como es la planificación.

La efectividad del presente PES se encuentra condicionada a las disponibilidades presupuestarias existentes en el presupuesto municipal de cada ejercicio, así como a la aprobación de las bases reguladoras para su concesión.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS GENERALES.-

La regulación jurídica en materia de subvenciones establece principios generales de actuación fundamentales del PES que deben regir en la gestión municipal en materia de subvenciones, y que son los siguientes:

- la) Principio de publicidad y libre concurrencia, mediante convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, sin perjuicio de la posible concesión directa, que de acuerdo con la normativa aplicable, deben contar con las debidas disponibilidades presupuestarias previas.
- b) Principio de objetividad en el proceso de concesión, según los criterios establecidos en la convocatoria, que garanticen el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.
- c) Principio de transparencia e igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.
- d) Principio de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos marcados en el establecimiento del procedimiento y la eficiencia en la asignación de los recursos públicos.
- y) Principio de adecuación a la estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto en la concesión de las subvenciones en los tener previstos en la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.-

El plan estratégico de subvención del Ayuntamiento de Castroverde cuenta con diferentes objetivos:

- Dar cumplimiento al mandato legal que recoge el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que obliga a la elaboración por parte de los entes que propongan el establecimiento de subvenciones, de un Plan Estratégico de Subvenciones previo su concesión.
- Determinación de las líneas de apoyo y fomento de las actividades de interés pública y social, estableciendo un conjunto de principios y bases de ejecución común a las mismas.
- Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO TEMPORAL.-

El ámbito temporal del presente Plan comprende los ejercicios 2026, 2027 y 2028 inclusive, de conformidad con el artículo 11.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que establece un período de vigencia de los PES de tres años; sin perjuicio, de conformidad con el artículo 14 del mismo texto legal, de actualizarlo anualmente, de acuerdo con la información relevante disponible.

ARTÍCULO 5. ACTUALIZACIÓN.-

Podrán ser modificadas, sustituidas o eliminadas las líneas de subvención establecidas en el presente PES, que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o adecuado al nivel de recursos invertidos, tal y como se dispone en la disposición adicional decimoséptima de la LXS al establecer un sistema de seguimiento a través del control y evaluación de los objetivos. En todo caso, los cambios que puedan producirse deberán ajustarse a la ley y, fundamentalmente a los presupuestos de cada ejercicio.

No será necesaria la modificación del PES en los supuestos que se modifiquen líneas de subvención existentes, cuando únicamente la variación se realice en el importe asignado, siempre y cuando el resto de los componentes de la misma permanezcan si cambios, el que deberá acreditarse en el expediente por el órgano gestor correspondiente.

En el supuesto de que, concluido el período de vigencia, no se hubiera aprobado un nuevo PES, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que resulten de continuidad y cuenten con asignación presupuestaria adecuada y suficiente.

ARTÍCULO 6. APROBACIÓN.-

El órgano competente para su aprobación es el Pleno de la Corporación, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 22.2 y) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, al tratarse de un instrumento de planificación estratégica de las actividades de subvenciones y gestión económica. No obstante, el órgano competente para la aprobación de las subvenciones será el Alcalde, siendo delegable según la ley citada.

ARTÍCULO 7. PUBLICACIÓN.-

En aras de dar cumplimiento al principio de transparencia, las convocatorias de subvenciones instadas por el Ayuntamiento de Castroverde se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) de conformidad con lo regulado en el artículo 20 de la LXS y en la sede electrónica municipal, indicando la entidad receptora, cuantía de la misma, y proyecto o acción a la que va destinada. El plazo máximo para la

dicha publicación será de un mes desde la concesión de la subvención, en todo caso deberán figurar a final de año.

ARTÍCULO 8. BENEFICIARIOS.-

Serán beneficiarios de las subvenciones previstas en el presente PES, a personas físicas, asociaciones o entidades que las reciban para la realización de actividades dirigidas a la realización de un proyecto, acción o situación que tenga por objeto fomentar la actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública de competencia local.

Será obligación del beneficiario aportar la memoria de la actividad subvencionada, cuenta justificativa o cualquier otra documentación exigible, de acuerdo con las bases reguladoras de la subvención o la resolución de concesión o convenio, y la normativa de aplicación.

ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.-

Las subvenciones encuadradas en el presente Plan Estratégico serán otorgadas siguiendo la normativa vigente en materia de subvenciones:

1. En régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria pública y cuya concesión se concederá conforme a criterios de valoración fijados en la convocatoria y en las bases reguladoras correspondientes.
2. Concesión directa, para aquellas subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos municipales, mediante la firma de convenios de colaboración, como instrumento habitual para la canalización de su concesión, que regulen sus condiciones y compromisos.

Ambos procedimientos de concesión deberán respetar los principios establecidos en el Plan y su adjudicación se llevará a cabo hasta el límite de los créditos asignados a cada una de las líneas de subvención concedidas.

Tanto los procedimientos de adjudicación directa como los de concurrencia competitiva deberán respetar los principios señaladas en este Plan. Los procedimientos de concesión de las subvenciones y ayudas son los siguientes:

la) Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva: Según el art. 22.1 LXS, el procedimiento común de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. En este procedimiento la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las Bases reguladoras y en la convocatoria; y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria, aquellas que obtengan una mayor valoración. En todo caso, las Bases de la convocatoria en los procedimientos de concurrencia deberán contener:

1. Objeto de la subvención y el interés que se pretende satisfacer.
2. Beneficiarios.
3. Requisitos formales de la solicitud.
4. Aplicación presupuestaria, cuantía y límites de la subvención.
5. Criterios de valoración en función de la naturaleza de la subvención.
6. Órganos de valoración, que deberán tener carácter colegiado y técnico.
7. Órgano competente para resolver.
8. Derechos y obligaciones de los beneficiarios, especificando los mecanismos para la comprobación de la difusión por parte del beneficiario de la financiación de su actividad.
9. Justificación de la subvención, con expresa mención de la aplicación de los fondos percibidos, así como el cumplimiento de los objetivos.
10. Requisitos y forma de pago de la subvención.

b) Subvenciones concedidas de forma directa: A la vista del art. 22.2 LGS, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

B.1.- Las previstas nominativamente en el presupuesto general de este Ayuntamiento. Se entiende por subvención prevista nominativamente en los presupuestos, aquellas en que por lo menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en los estados de gasto del presupuesto. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.

B.2.- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ayuntamiento de Castroverde por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

B.3.- Con carácter excepcional, aquellas otras en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

ARTÍCULO 10. PLAZOS DE EJECUCIÓN.-

Con carácter general las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, siendo excepcional y debidamente motivados aquellos supuestos en los que se fije un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del período flexible, deberá aparecer recogido en las correspondientes bases de las subvenciones. El órgano de seguimiento y control velará por el cumplimiento del “calendario” de la concesión de subvención, la cal debe ser aprobado en el primero trimestre de cada año.

ARTÍCULO 11. FINANCIACIÓN.-

La tramitación de las líneas de subvenciones del presente PES queda expresamente condicionada a los siguientes puntos:

1. Existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente.
2. Con carácter previo o simultáneo al otorgamiento de las subvenciones o concesiones directas, deberá efectuarse la aprobación del gasto en los tener previstos en las normas presupuestarias.
3. Previamente al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas o bases reguladoras de la concesión, en el caso de modalidad de concurrencia competitiva.

ARTÍCULO 12. RÉGIMEN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.-

El control y seguimiento del presente Plan Estratégico se realizará de forma anual, en dos aspectos.

la) Control económico-financiero de las subvenciones concedidas: está encomendado a la Intervención del Ayuntamiento, y se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente.

b) Control y seguimiento del Plan: se encomienda a la Xunta de Gobierno Local, para lo cual, cada una de las Áreas que gestionan las subvenciones remitirá en el primero cuatrimestre de cada ejercicio, y en todo caso, antes de que acabe el ejercicio presupuestario memoria justificativa con las siguientes especificaciones:

- Objeto, entidad beneficiaria e importe subvencionado.
- Subvenciones concedidas, justificadas, renunciadas y reintegradas (o en procedimiento de reintegro).
- El grado de cumplimiento de sus objetivos específicos, de su plazo de consecución, concretando el número de ciudadanos y/o beneficiarios a los que alcanzó la acción subvencionada.
- Los costes efectivos en relación a los previsibles.
- Conclusiones o valoración global en la que conste la valoración en cuanto a los objetivos perseguidos y el origen del mantenimiento o supresión del programa.
- Sugerencias para la elaboración de lo siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Para el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Subvenciones se designa a la Xunta de Gobierno Local.

A tal efecto se establecen como indicadores relacionados con los objetivos del Plan a evaluar, los siguientes:

- Grado de ejecución de las mismas, entiendo por esto, las subvenciones concedidas y aprobadas (fase E) respecto de las previstas (créditos iniciales), respecto de cada área, y tipo de subvención y distinguiendo entre subvenciones de concesión directa y en concurrencia competitiva.
- Respeto de las subvenciones concedidas en concurrencia competitiva, número de expedientes (solicitudes) tramitadas y concedidas y comparativa con el año anterior para el caso de existir la misma subvención. La Intervención municipal se abstendrá de realizar la fiscalización hasta que no se realice por los gestores el envío de la información anterior.

ARTÍCULO 13. LÍNEAS DE SUBVENCIONES.-

Las competencias en las que se va a desarrollar el plan estratégico son las siguientes:

Acción Social	Área 1
Educación + servicios complementarios	Área 2
Promoción cultural	Área 3
Festejos y tradiciones populares	Área 4
Promoción y fomento de deporte	Área 5
Participación ciudadana	Área 6

13.1. Área 1. Acción social.

Acción Social	Área 1	Código 1.1
AYUDAS EMERGENCIA SOCIAL		
a. Objetivo estratégico	<p>Consiste en hacerse cargo de los gastos correspondientes a ayudas de emergencia social de las que se benefician familias usuarias del departamento de Servicios Sociales, las cuales precisan de una respuesta urgente e inmediata la necesidades de carácter primario.</p> <p>Se dirige a familias que se encuentran desprotegidas y con escasos recursos económicos.</p>	
b. Objetivo específico	<ul style="list-style-type: none"> - Satisfacer las necesidades básicas (alimentación, salud,...) para un adecuado desarrollo personal y físico. - Mantener la familia como unidad básica de convivencia. - Ayudar a la familia a atravesar determinadas situaciones críticas por carecer de recursos económicos suficientes para una digna calidad de vida. - Hacer frente a situaciones de desprotección. - Evitar situaciones de marginación Ayudar a conseguir su autonomía económica - Conseguir su integración social. 	
c. Plazo	Anual	
d. Coste presupuestado	1.000,00 €	
e. Fuente de financiación	Recursos propios	
f. Procedimiento de concesión	Concesión directa	
g. Plan de actuación	Por procedimiento legalmente establecido para este tipo de ayudas con las limitaciones establecidas en las leyes sectoriales.	
Acción social	Área 1	Código 1.2

CONCURSO DE MICRORRELATOS

a. Objetivo estratégico	Promover la igualdad entre hombres y mujeres
b. Objetivo específico	Promover la redacción de microrrelatos , posibilitando la participación activa de ciudadanos en el aprendizaje, práctica o exhibición de esta relacionado con el valor de la igualdad
c. Plazo	Anual
d. Coste presupuestado	1.000,00 €
e. Fuente de financiación	Recursos propios.
f. Procedimiento de concesión	Libre concurrencia.
g. Plan de actuación	El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria.

13.2. Área 2. Educación

Educación	Área 2	Código 2.2
EXCURSIÓN CPI CASTROVERDE SECUNDARIA		
a. Objetivo estratégico	Apoyar programas y actividades en el que su eje sea la educación en valores.	
b. Objetivo específico	Favorecer el conocimiento de la cultura y el entorno del alumnado del CPI de Castroverde.	
c. Plazo	Anual	

d. Coste presupuestado	1.500,00 €
e. Fuente de financiación	Recursos propios.
f. Procedimiento de concesión	Nominativa.
g. Plan de actuación	Firma de convenio.

13.3. Área 3. Promoción cultural.

Promoción cultural	Área 3	Código 3.1
ASOCIACIONES CULTURALES		
a. Objetivo estratégico	Contribuir al fomento de las entidades culturales y deportivas municipales.	
b. Objetivo específico	Promoción del asociacionismo en el Ayuntamiento de Castroverde, y la promoción de las tradiciones y los valores culturales propios de Castroverde, así como el apoyo y promoción del deporte en el Ayuntamiento, respetando los valores democráticos y los derechos de autor.	
c. Plazo	Anual	
d. Coste presupuestado	15.900,00 €	
e. Fuente de financiación	Recursos propios.	
f. Procedimiento de concesión	Libre concurrencia.	
g. Plan de actuación	El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria.	

13.4. Área 4. Festejos y tradiciones populares

Festejos y tradiciones populares	Área 4	Código 4.1
FIESTAS PATRONALES		
a. Objetivo estratégico	Apoyar la iniciativa ciudadana para la organización de diversas actividades de ocio y tiempo libre respetando los valores democráticos y los derechos de autor.	
b. Objetivo específico	Canalizar los intereses vecinales y organizar las fiestas patronales para el ocio y tiempo de ocio.	
c. Plazo	Anual	
d. Coste presupuestado	10.000,00 €	
e. Fuente de financiación	Recursos propios.	
f. Procedimiento de concesión	Nominativa.	
g. Plan de actuación	Firma de convenio.	

Festejos y tradiciones populares	Área 4	Código 4.2
PREMIOS DE CARNAVAL		
a. Objetivo estratégico	Fomentar la participación ciudadana en actividades de ocio y tiempo libre con tradición en el municipio, respetando los valores democráticos.	

b. Objetivo específico	Apoyar la pervivencia de un evento público de naturaleza festiva para el ocio y tiempo de ocio como es el Carnaval.
c. Plazo	Anual
d. Coste presupuestado	3.600,00 €
e. Fonte de financiación	Recursos propios.
f. Procedimiento de concesión	Libre concurrencia.
g. Plan de actuación	El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria.

Festejos y tradiciones populares	Área 4	Código 4.3
PREMIOS CONCURSO DE POSTALES DE NAVIDAD/NAVIDAD		
a. Objetivo estratégico	Apoyar la iniciativa ciudadana para la organización de diversas actividades de ocio y tiempo libre respetando los valores democráticos.	
b. Objetivo específico	Incentivar y apoyar la creatividad infantil y juvenil a través de un concurso de postales de Navidad/Navidad.	
c. Plazo	Anual	
d. Coste presupuestado	600,00 €	
e. Fonte de financiación	Recursos propios.	
f. Procedimiento de concesión	Libre concurrencia.	
g. Plan de actuación	El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria.	

Festejos y tradiciones populares	Área 4	Código 4.4
PREMIOS CONCURSO DE ESCAPARATES DE NAVIDAD/NAVIDAD		
h. Objetivo estratégico	Apoyar la iniciativa ciudadana para la organización de diversas actividades de ocio y tiempo libre respetando los valores democráticos.	
i. Objetivo específico	Potenciar la imagen de los establecimientos comerciales a través de sus escaparates durante las fiestas de Navidad/Navidad; contribuyendo a la mejora de la ambientación de Navidad/Navidad a las nuestras calles comerciales.	
j. Plazo	Anual	
k. Coste presupuestado	600,00 €	
l. Fonte de financiación	Recursos propios.	
m. Procedimiento de concesión	Libre concurrencia.	
n. Plan de actuación	El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria.	

Festejos y tradiciones populares	Área 4	Código 4.5
CONCURSO TAPAS		
a. Objetivo estratégico	Fomentar la participación ciudadana en actividades de ocio y tiempo libre con tradición en el municipio, respetando los valores democráticos.	
b. Objetivo específico	Fomentar el consumo, dinamizar el sector y poner en valor la oferta gastronómica del ayuntamiento.	
c. Plazo	Anual	
d. Coste presupuestado	600,00 €	
e. Fuente de financiación	Recursos propios.	
f. Procedimiento de concesión	Libre concurrencia.	
g. Plan de actuación	El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria.	

13.5. Área 5. Promoción y fomento de deporte.

Deportes	Área 5	Código 5.1
SOCIEDAD DEPORTIVA CASTROVERDE		
a. Objetivo estratégico	Promocionar el deporte federado.	
b. Objetivo específico	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar a las entidades en el desarrollo de sus actividades deportivas. - Apoyar a las entidades en la adquisición de equipamientos deportivos. - Apoyar a las entidades en los desplazamientos a competiciones deportivas. 	
c. Plazo	Anual	
d. Coste presupuestado	6.000,00 €	
e. Fuente de financiación	Recursos propios.	
f. Procedimiento de concesión	Nominativa.	
g. Plan de actuación	Firma de convenio.	
Deportes	Área 5	Código 5.2
La FORTALEZA SPORT		
h. Objetivo estratégico	Promocionar el deporte	
i. Objetivo específico	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar a las entidades en el desarrollo de sus actividades deportivas. - Apoyar a las entidades en la realización de eventos deportivos 	
j. Plazo	Anual	
k. Coste presupuestado	6.000,00 €	
l. Fuente de financiación	Recursos propios.	
m. Procedimiento de concesión	Nominativa.	
n. Plan de actuación	Firma de convenio.	

13.6. Área 6. Participación ciudadana.

Participación ciudadana	Área 6	Código 6.1
ASOCIACIONES VECINALES		
a) Objetivo estratégico	Potenciar la participación del tejido asociativo, y fomentar la organización de diferentes iniciativas colectivas canalizadas a través de los mecanismos de participación existentes en la institución, así como desarrollar nuevos canales de acuerdo a la actualidad social que vivimos.	
b) Objetivo específico	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a iniciativas ciudadanas que refuerzen la participación ciudadana. - Fomento de acciones que favorezcan la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía. - Promoción de programas, acciones o actividades que fomenten el asociacionismo. 	
c) Plazo	Anual	
d) Coste presupuestado	18.300,00 €	
e) Fuente de financiación	Recursos propios.	
f) Procedimiento de concesión	Libre concurrencia.	
g) Plan de actuación	El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria.	

Castroverde, 9 de febrero de 2026.- El alcalde-presidente, Xosé María Arias Fernández.

R. 0311

O CORGO

Anuncio

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Por Resolución de la Alcaldía de 26 de enero de 2026 se aprobó la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2026, que contiene las plazas que se citan de sucesivo:

Corporación: Ayuntamiento de O Corgo

Número de Código: 27014

PERSONAL LABORAL FIJO

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	JORNADA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO EN La RPT
1	Auxiliar de ayuda en el hogar	Jornada Completa	Auxiliar de ayuda en el hogar nº 16 en RPT. (Servicios Sociales Comunitarios básicos)
1	Conserje CEIP de O Corgo	Media Jornada	Conserje CEIP de O Corgo

PERSONAL FUNCIONARIO

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	JORNADA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO EN La RPT
1	Administrativo, puesto de Jefe de Sección de Contabilidad	Jornada Completa	Administrativo, Jefe de Sección de Contabilidad. (La cubrir por promoción interna)

La ejecución de esta oferta de empleo público debe realizarse dentro del plazo improrrogable de tres años, la contar a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el correspondiente Diario Oficial.

El que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, 204 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y 128 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Contra la referida resolución, se podrá interponer, potestativamente el recurso de reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la referida notificación o interponer directamente el recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sito en C/ Armando Durán, 27002- Lugo, durante el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida notificación, sin poder simultanear ambos dos, conforme se dispone en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advirtiéndole que también podrá utilizar cualquier otro recurso que se estime pertinente y/o ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente.

O Corgo, 3 de febrero de 2026.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 0291

A FONSAGRADA

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía de 04 de febrero de 2026, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de enero de 2026, por el importe total de 11.199,39 € (dependencia) y 411,14 € (prestación básica).

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA).

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

A Fonsagrada, 4 de febrero de 2026.- El alcalde, Carlos López López.

R. 0292

GUITIRIZ

Anuncio

APROBACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ. Expte. 909/2024

Aprobada definitivamente por acuerdo adoptado en la sesión plenaria de fecha 29/01/2026 la "Ordenanza Reguladora de Ayudas de Emergencia Social del Ayuntamiento de Guitiriz" se publica íntegramente en cumplimiento del preceptuado en el art. 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Contra esta disposición administrativa de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa, de acuerdo con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si bien se podrá impugnar directamente delante de la jurisdicción contencioso-administrativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 en relación con el 10.1.b), ambos dos de la Ley 29/1998, de 23 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, contra el presente acuerdo de aprobación de la ordenanza, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo delante de la Sección del Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Podrán, asimismo, interponer cualquier otro recurso que estimen procedente o conveniente.

El texto íntegro de la ordenanza aprobada con carácter definitivo es lo siguiente:

«ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los poderes públicos deberán asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, así como la protección de las personas en situación de necesidad, desamparo, circunstancias graves o de urgente necesidad por carencias económicas y socio-familiares .

Los servicios sociales municipales tienen como una de sus funciones y tareas más consolidadas la de proporcionar atención y ayuda a personas que atraviesan una situación vital de dificultad, derivada la mayor parte de las veces por la imposibilidad de hacer frente a determinados gastos que, o son necesarios para el mantenimiento de una forma de vida compatible con la dignidad a la que toda persona tiene derecho, o que incluso son precisos, en determinadas ocasiones, para la supervivencia.

Su competencia viene determinada de conformidad con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en sus artículos 25.1: "El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos favorezcan a la satisfacción de la comunidad vecinal", y en el artículo 25.2.y: "El municipio ejercerá en todo caso competencias propias en los tener de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de evaluación e información de situación de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación de riesgo de exclusión social"

La Constitución española atribuye la competencia en esta materia a través del artículo 148.1.20 a las Comunidades autónomas y estas, en el marco de sus estatutos, promulgaron las leyes de servicios sociales en Galicia, la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.

La ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia establece que las competencias de los municipios en la prestación de servicios sociales y de promoción e inserción social.

La ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia, establece como principio de responsabilidad pública, entre otros, dispensar especial atención a las familias con dificultades derivadas de su estructura o de sus circunstancias y a aquellas que se encuentran en situación de especial vulnerabilidad o en riesgo de exclusión social.

La Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, atribuye a los ayuntamientos, se señala significativamente lo dispuesto en el artículo 60 (competencias para la creación, gestión y mantenimiento de servicios sociales comunitarios básicos), artículo 18.c. (prestaciones económicas destinadas a satisfacer necesidades pecuniarias valoradas de los individuos o de las familias y a estimular su incorporación social y laboral), artículo 18.3. (reconocimiento efectivo del derecho a una intervención, un programa, un servicio o una prestación de carácter esencial), artículo 11º: "Funciones de los servicios sociales comunitarios: (...) c) La identificación de grupos de población vulnerables y detección precoz de situación de riesgo para el desarrollo de actuaciones de carácter preventivo y de promoción social. (...) y) La participación en la gestión de las prestaciones económicas y el seguimiento de los correspondientes proyectos personalizados de intervención en los tener establecidos en la normativa específica en materia de inclusión social".

En el Título VII "De atribución de competencias", en el artículo 58º "Criterios Generales: (...) 1. Las competencias en materia de servicios sociales le corresponderán a la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y a las Corporaciones Locales de Galicia, así como, en su caso, a las demás entidades públicas previstas en el Estatuto de Autonomía de Galicia o establecidas en esta Ley". Y en el artículo 60º "Competencias de los Ayuntamientos: 8...) la) La creación, la gestión y mantenimiento de los servicios sociales comunitarios básicos (...)"

La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Su artículo 8 modifica, entre otros, al artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, quedando redactado de la siguiente manera el artículo 25.2.y: "El municipio había ejercido, en todo caso como competencias propias, en los tener de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: y) evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social"

El Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación, donde se establece de forma más amplia el contenido de cada uno de los programas y servicios sociales comunitarios básicos.

El Ayuntamiento de Guitiriz precisa contar con una ordenanza ágil y efectiva, de forma que pueda conciliarse la atención a las personas en situación de vulnerabilidad social con la normativa y con los procedimientos propios de una administración.

Las ayudas se concederán siguiendo los criterios establecidos en el presente reglamento, y mediante una valoración profesional que tenga en cuenta la tipología del problema o la necesidad social que se vaya a cubrir, la pertinencia de la ayuda económica para dar respuesta a la demanda o necesidad, su grado de urgencia, a no existencia de otros medios o recursos para solucionarla, la prevención de la situaciones de riesgo y/o desprotección para personas mayores y la necesidad de evitar deterioro de situaciones personales que puedan finalizar en procesos de exclusión social.

CAPÍTULO I

Artículo 1. Objeto

Esta ordenanza tiene por objeto la regulación de las ayudas de emergencia social de carácter económico, los requisitos necesarios para acceder a las mismas y el procedimiento de su concesión.

Las ayudas de emergencia social (AES) son prestaciones económicas de carácter no periódico destinadas a paliar o resolver, por sí mismas o complementariamente con otros recursos, situaciones de emergencia social, prevenir situaciones de exclusión social y favorecer la plena integración de sectores de población que carezcan de recursos económicos para la atención de sus necesidades básicas.

Artículo 2. Naturaleza

Estas ayudas se caracterizan por:

- Su carácter finalista, debiendo destinarse para satisfacer la necesidad específicamente señalada en el acuerdo de reconocimiento de la ayuda, hecho que debe quedar acreditado.
- Su carácter subsidiario, respecto de otras prestaciones económicas reconocidas o reconocibles según la legislación vigente.
- Su carácter personalísimo e intransferible
- Su carácter transitorio y no periódico.

Artículo 3. Personas beneficiarias

Personas o unidades familiares que se encuentren en una situación de precariedad económica, carezcan de medios y en las que concurren factores de riesgo y problemas económicos tales que dificulten o imposibiliten la cobertura de alguna de sus necesidades básicas que hace falta cubrir de manera inmediata o urgente o, en todo caso, en el menor tiempo posible, suponiendo una herramienta en la intervención social que favorezca la integración de las personas afectadas.

Se considera unidad de convivencia familiar al conjunto de personas que convivan en un mismo marco físico y mantengan lazos vinculantes de relación familiar.

En caso de que convivan más de una unidad de convivencia en el mismo hogar, será el personal técnico de servicios sociales de referencia quien establezca en su informe que personas, de las empadronadas o residentes en el domicilio, tienen la consideración de unidad de convivencia independiente.

Cuando la ayuda sea para atender necesidades compartidas dentro del hogar de la que se vayan a beneficiar todas las personas del mismo, computarán los ingresos de todos los miembros. Aunque solo uno de los miembros figure como persona beneficiaria.

Cuando las personas solicitantes tengan familiares obligados a prestar alimentos, en virtud de lo previsto en el Título VI del Libro I del Código Civil se tendrán en cuenta para la valoración de la solicitud. No obstante, se considera que no tienen la obligación de prestar alimentos los parientes que, en atención a las circunstancias socioeconómicas concurrentes, no puedan hacer frente o atender a las necesidades de la unidad familiar solicitante sin desatender sus propias o la de los familiares a su cargo, o bien cuando no exista relación con los mismos o de existir que esta sea conflictiva.

Artículo 4. Requisitos generales

Para la concesión de las ayudas deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. Estar empadronado/la y acreditar una residencia efectiva en el Ayuntamiento de Guitiriz de manera ininterrumpida con una antigüedad de 3 meses en el momento de la solicitud.

De este período estarán exentos/las:

- a) Las personas que acrediten una situación de emigrante retornado/la de acuerdo al artículo 3 del Estatuto de Autonomía de Galicia.
- b) Personas acogidas en alojamientos institucionales.
- c) Personas que tengan reconocida la condición de persona refugiada por el organismo competente de la Administración General del Estado, o aquellas personas cuya solicitud de asilo se hubiera admitido a trámite o, sin admitirse, tengan autorizada la permanencia en España por razones humanitarias o de interés social, en el marco de la legislación reguladora de los derechos y libertades de las personas extranjeras en España y de su integración social.
- d) Víctimas de violencia de género o doméstica que cambien su domicilio por motivos de seguridad.

Excepcionalmente, cuando así sea valorado por el personal técnico del Departamento de Servicios Sociales por razones de necesidad, precariedad o urgencia, podrán ser beneficiarias aquellas personas que no reúnan el requisito anteriormente mencionado de antigüedad aunque sí el de empadronamiento.

2. Acreditar una situación de necesidad extraordinaria y colaborar a la hora de proporcionar información y presentar la solicitud acompañada de la documentación necesaria para efectuar la valoración técnica.
3. Que la antedicha necesidad extraordinaria esté valorada por un/ha trabajador/la social municipal a través de su correspondiente informe social.
4. Que no se cumplan los requisitos o cualquier de las condiciones para solicitarlo a través del programa autonómico de emergencia social, o si lo cumple no cubran la totalidad de la necesidad o la tardanza de la resolución no resuelva la necesidad expuesta.
5. No tener solicitadas otras ayudas para la misma finalidad.
6. Ser mayor de edad o menor emancipado/a legalmente.
7. Realizar la aceptación expresa, por parte de la persona beneficiaria y de los miembros de la unidad familiar, de las actuaciones que figuran en su proyecto de intervención, si fuera de aplicación. En el caso de la existencia de proyecto de intervención anterior o aplicable en otro recurso, que su evaluación sea favorable.
8. No haber percibido por parte de la unidad familiar esta subvención en el mismo año natural, excepto cuando se trate de conceptos vinculados a la vivienda o la necesidades básicas.
9. Que la unidad familiar no supere el límite de ingresos computables establecidos en el artículo 5. Excepcionalmente, y con la valoración favorable de los técnicos de servicios sociales, en casos de especial vulnerabilidad, se podrá conceder la ayuda aun superando el límite económico establecido.
10. Que todos los miembros de la unidad de convivencia que se encuentren en edad legal de trabajar, deben estar inscritos como demandantes de empleo, excepto aquellos que acrediten estar matriculados en un centro educativo reglamentado.
11. En el caso de ser valorado por el/a trabajador/la social, la persona beneficiaria y los integrantes de la unidad familiar, firmarán un proyecto de intervención familiar con el fin de evitar la exclusión social favoreciendo la inserción socio-laboral. Su incumplimiento será tenido en cuenta en el caso de solicitudes de ayuda posteriores.
12. Aquellos supuestos distintos de los anteriores que, de modo justificado, sean informados favorablemente por la técnico de servicios sociales comunitarios.

Todos estos supuestos se valorarán y acreditarán en el correspondiente informe de los Servicios Sociales municipales.

Artículo 5. Ingresos computables y límites establecidos para acceder a la prestación

Se consideran ingresos de la unidad familiar los rendimientos de trabajo líquidos o cualquier prestación/pensión periódica líquida, incluidas las pagas extraordinarias, de los últimos doce meses, así como rendimientos de bienes inmuebles y de capital mobiliario, de cualquier naturaleza.

En el caso de cuentas bancarias serán computables los ingresos a partir de 1.000€, los cuales se dividirán entre 12 para calcular a parte proporcional mensual.

También se tendrán en cuenta otros ingresos que habían podido existir no incluidos en los apartados anteriores.

De los ingresos anteriores se deducirán los gastos derivados del alquiler o crédito hipotecario de amortización de la vivienda hasta un máximo de 300 € al mes.

No se computarán como ingresos, los de carácter finalista para formación reglada y la prestación familiar por hijo/la a cargo del INSS para menores de edad, así como prestación vinculada a cuidados del entorno familiar percibidas a través reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema.

Para poder beneficiarse de la prestación regulada en esta ordenanza, no se podrán superar mensualmente los siguientes límites de ingresos en base al anteriormente expuesto:

Hogar unipersonal: no deberá superar 1,5 VECES El IPREM MENSUAL

Unidad familiar 2 personas: no deberá superar 1,5 VECES Lo I.M. + 15% I.M.

Unidad familiar 3 personas: no deberá superar 1,5 VECES Lo I.M. + 25% I.M.

Unidad familiar 4 personas: no deberá superar 1,5 VECES Lo I.M. + 35% I.M.

Unidad familiar 5 personas: no deberá superar 1,5 VECES Lo I.M. + 45% I.M.

Unidad familiar 6 personas: no deberá superar 1,5 VECES Lo I.M. + 65% I.M.

Unidad familiar madres de 6 personas: no deberá superar 3 VECES Lo I.M.

(I.M.= IPREM MENSUAL)

Excepcionalmente, y con la valoración favorable de los técnicos/as de los servicios sociales, en caso de especial vulnerabilidad social se podrá conceder la ayuda aun superando el límite económico establecido.

Artículo 6. Criterios en la prioridad de concesión

Después de la comprobación de su manifiesta necesidad, y en igualdad de condiciones, frente a situaciones de escasez de crédito presupuestario, se utilizarán los siguientes criterios en la priorización de concesión:

1. Familias con menores, personas con discapacidad y/o dependencia reconocida a su cargo
2. Víctimas de violencia de género.
3. Las situaciones socio familiares en las que la concesión de la prestación solicitada resuelva definitivamente la necesidad presentada, siempre que no exista otra ayuda pública que pueda alcanzar el mismo resultado.

CAPÍTULO II: TIPOS DE NECESIDADES Y CUANTÍAS DE LAS AYUDAS.

Artículo 7 . Tipos de necesidades

1.- Necesidades básicas de alimentación, **higiene y vestuario básico** imprescindibles para satisfacer necesidades primarias de las personas que permitan el desarrollo normalizado de la vida diaria.

2.- Ayudas para gastos de atención **farmacéutica, sanitaria y sociosanitaria** no cubiertas por los sistemas públicos de salud y de servicios sociales, con prescripción médica.

3.- Ayudas para cubrir gastos vinculados al **uso de vivienda habitual**: alquileres o hipotecas (máximo 2 mensualidades) y siempre y cuando exista garantía de continuidad en la vivienda y/o para evitar desahucios; gastos derivados de suministros de agua, luz o gas; alojamientos alternativos; adquisición de mobiliario básico; equipamiento; reparación básicas y urgentes.

4.- Cualquier otra **ayuda** destinada a gastos que no estando recogida en los apartados anteriores, **el/a trabajador/la social/el o personal técnico considere**, motivándolo en su informe, que resulta imprescindible para la atención inmediata de una situación carencial urgente de cara a cubrir y garantizar unos mínimos de subsistencia personal, o bien necesaria para el éxito del proyecto.

La cantidad percibida en un año natural por la unidad familiar beneficiaria de las prestaciones comprendidas en este reglamento no podrá superar en su totalidad las siguientes cuantías:

Para las necesidades contempladas en el punto 1, máximo 2 veces el IPREM MENSUAL.

Para las necesidades contempladas en el punto 2, máximo 2 veces el IPREN MENSUAL.

Para las necesidades contempladas en el punto 3, máximo 3 veces el IPREM MENSUAL.

Para las necesidades contempladas en el punto 4, máximo 2,5 veces el IPREM MENSUAL

*IPREM mensual vigente en cada anualidad.

No son susceptibles de esta ayuda:

- Los gastos derivados de obligaciones tributarias y deudas con la Seguridad Social.
- Los gastos derivados de multas y otras sanciones pecuniarias debidas al incumplimiento de Ordenanzas Municipales.
- Los gastos derivados del cumplimiento de una sentencia judicial condenatoria.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Artículo 8. Solicitud

1. El procedimiento se iniciará, en todo caso, por solicitud de la persona interesada según modelo oficial que será facilitado al efecto.

De manera excepcional, cuando existan circunstancias debidamente acreditadas en el expediente, que así lo justifiquen, el procedimiento podrá iniciarse de oficio.

2. La solicitud, dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, se formulará en modelo normalizado, facilitado por el Departamento de Servicios Sociales municipales, y deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o conforme a lo dispuesto en el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

3. Podrán realizar esta solicitud las personas físicas que reúnan los requisitos contemplados en esta Ordenanza, en cualquier momento del año.

4. La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá ser firmada por la persona solicitante o, en su caso, por quien ostente su representación legal o guardia de hecho.

5. Junto con la solicitud se aportará la documentación acreditativa a la que se hace referencia en esta ordenanza y que acredite los requisitos de cada una de las ayudas contempladas en él y atribuirte datos suficientes para la valoración de la situación socioeconómica de la unidad de convivencia.

Artículo 9. Documentación

Documentación acreditativa de los requisitos a aportar por la persona solicitante junto a la **solicitud**:

- Copia del **DNI, permiso de residencia, pasaporte** o documento acreditativo de su identidad, de la persona solicitante y, en su caso, de las personas que integran la unidad familiar.
- **Libro de Familia** o documento análogo equivalente y demostrativa de la filiación.
- **Declaración jurada de la situación de familiares obligados a prestar alimentos** (padres e hijos).
- **Justificantes de la situación económica y de empleo** de todas las personas integrantes de la unidad familiar en edad laboral:
 - **Si están en situación de desempleo:** fotocopia de la **tarjeta de demandante** de empleo y **certificado del Instituto Nacional de Empleo** en el que se recoja se percibe o no prestación o subsidio por desempleo, cuantía mensual líquida y período de concesión.
 - **Si están desempeñando actividad laboral:** De estar en activo en alguno de los últimos 12 meses, deberá presentar:
 - **Nóminas** justificativas de los ingresos percibidos por su actividad laboral en ese período (fotocopia de las 6 últimas nóminas)

En el supuesto de que por su situación administrativa alguna persona no pueda presentar ninguno de estos documentos, deberá aportar una declaración jurada en la que indique se realiza o no alguna actividad y cuáles son sus ingresos.

- **Declaración responsable** de cualquier otro **tipo de ingresos** que existan en la unidad familiar.
- Copia de la **declaración del IRPF** del último ejercicio o certificación negativa de la Agencia Tributaria de no estar obligados a presentarla de las personas que integran la unidad familiar.
- **Certificado expedido por el órgano competente de la Seguridad Social** que corresponda, sobre percepción o no, de pensiones/prestaciones y su cuantía, así como las derivadas del extranjero.
- **Informe emitido por el/a facultativo/a del Servicio Gallego de Salud** en los casos en los que se solicite una ayuda de inclusión social que tenga que ver con la salud de la persona solicitante o con la persona menor de edad a su cargo.
- **Extracto de las entidades bancarias** o depósitos sobre los movimientos bancarios existentes, con nº de cuenta, en los 12 meses anteriores a la petición de la ayuda que incluya saldo actual, relativo a todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, de cuentas en España y en el extranjero.
- **Declaración responsable** de todas las solicitudes efectuadas o concedidas para la unidad familiar por el mismo concepto por las distintas administraciones públicas competentes o institución privadas.
- **Presupuesto de los gastos** para los que se solicita la ayuda cuando proceda.
- **Sentencia de separación, divorcio o de medidas paterno filiales**, convenio regulador y justificación documental de incumplimiento de pago de la pensión alimenticia.
- **Justificante bancario del crédito hipotecario o contrato de alquiler de la vivienda, así como justificantes de las deudas**
- Documentación acreditativa de ser **víctima de violencia de género**.
- Certificado de valoración de grado de discapacidad y **o dependencia**.
- **Justificantes de vivienda:** copia del contrato de alquiler y de los 3 últimos recibos o justificante de préstamo hipotecario de propiedad, último recibo del IBI, así como último justificante de pago del alquiler o de la hipoteca.
- **Certificación bancaria en la que deba efectuarse el ingreso** de ser el caso.
- **Otros:** Cualquier otra documentación que se estime necesaria para la valoración de la situación de necesidad por parte del personal técnico.

Por parte del Ayuntamiento, si incorporarán de oficio los datos relativos a padrón de habitantes.

Artículo 10. Tramitación, Instrucción y Resolución

La tramitación y resolución de estas ayudas seguirá lo siguiente procedimiento:

1º. Presentación de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Guitiriz, en el modelo oficial establecido al efecto por el Departamento de Servicios Sociales junto con la documentación que se recoge en la presente ordenanza. La solicitud se podrá iniciar también de oficio, mediante informe técnico emitido por el propio departamento, que iniciará el expediente a todos los efectos.

2º. Revisión de la solicitud y de la documentación presentada por parte del personal técnico del Departamento de Servicios Sociales.

La instrucción del expediente corresponderá al/a la trabajador/la social/personal técnico responsable, que podrá recabar la documentación complementaria de las personas solicitantes así como la comprobación de datos o aclaraciones de dudas de la documentación que obra en el expediente, siempre que lo considere oportuno para la correcta instrucción del procedimiento.

Si esta no reuniera todos los datos o documentos aludidos con anterioridad, se requerirá a la persona interesada para que, de conformidad con el dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, en un plazo de 10 días, emende la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que se así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, con el consiguiente archivo, después de resolución dictada al efecto, en los términos que se establecen en el artículo 21 de la precitada ley.

3º. Estudio y valoración de la situación de necesidad por parte del personal técnico de servicios sociales y elaboración de un informe social en el que se recojan las circunstancias sociofamiliares y económicas de la unidad familiar, los datos de la vivienda, la situación de necesidad y cualquiera

otro dato que se considere relevante. Asimismo, deberá recoger una valoración profesional y una propuesta de resolución.

4º. Después de que la Intervención Municipal realice la fiscalización previa le remitirá el expediente a la Xunta de Gobierno Local o Alcaldía-Presidencia para la emisión de la resolución correspondiente. En el supuesto de dictarse una resolución desfavorable deberá ser motivada.

Ante una situación de extrema urgencia que requiera de una intervención inmediata y, previo informe de la trabajadora social, podrá eximirse de la presentación de un o más documentos de los que deben aportarse con la solicitud.

El órgano competente para resolver sobre las solicitudes presentadas, a la vista de los informes y propuestas emitidos, dictará resolución motivada, incluyendo los contenidos del artículo 88 de la Ley 39/2015.

La resolución contendrá expresión concreta sobre beneficiario, concepto, cuantía y forma de pago y expresión de condiciones a cumplir, en su caso.

El plazo máximo para resolver y notificar a la persona interesada, será de un mes, desde la fecha en que la solicitud si había registrado de entrada en el Ayuntamiento.

No teniendo dictada resolución expresa en el plazo indicado, la solicitud se entenderá desestimada.

De conformidad con la legislación vigente, en todas las fases del procedimiento será de aplicación la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 11. Causas de denegación o extinción de la ayuda

1. Son causas de denegación de la ayuda:

- a) No reunir los requisitos exigidos en este reglamento.
- b) Tener familiares obligados a prestar alimentos, en virtud de lo previsto en el Título VI del Libro I del Código Civil.
- c) No tener cumplidas otras obligaciones derivadas de cualquier programa o prestación del área de Servicios Sociales, con indicación expresa de la misma, teniendo presunción de certeza lo expresado por el personal técnico social informante en el procedimiento, salvo prueba en contrario.
- d) Cese de las causas que motivaron la solicitud.
- e) Cualquier otra que no estando recogida en los apartados anteriores el/a trabajador/la social/el personal técnico considere, motivándolo en su informe.
- f) Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
- g) Que la ayuda solicitada no sea acomodada para la resolución de la problemática formulada o detectada.
- h) Que la unidad familiar ya haya percibido en el mismo año natural subvención de emergencia social municipal por la cuantía máxima establecida en el artículo 7 del presente reglamento.
- i) Que la ayuda solicitada sea para sufragar deudas contraídas con cualquier administraciones pública.
- j) No prestar la colaboración necesaria o impedir a labor técnica.

2. Son causas de extinción de la ayuda:

- a) El fallecimiento de la persona solicitante. No obstante atendiendo a la situación socio familiar y económica podrá acordarse el cambio de titularidad a otro miembro de la unidad familiar, mientras subsistan las causas que propiciaron la concesión.
- b) La pérdida de alguno de los requisitos que motivaron su concesión.
- c) Cambio de residencia a otro municipio. Excepto en los casos de desahucio y cambio de residencia por motivos de seguridad en el caso de víctimas de violencia de género.
- d) Incumplimiento de obligaciones.
- e) Ocultación o falseamiento de datos.
- f) Renuncia expresa de la persona solicitante.
- g) Transcurso del plazo de tres meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que el ingreso pueda ser efectuado por causas imputables la persona solicitante.

CAPÍTULO IV: PAGO DE La AYUDA ECONÓMICA Y OBLIGACIONES DE Las PERSONAS BENEFICIARIAS.

Artículo 12. Abono de la ayuda económica

Será necesario informe favorable de fiscalización del gasto del servicio de intervención, elevando el expediente al órgano competente para la concesión.

El libramiento se le hará directamente al/la solicitante o a la persona o entidad que preste el servicio (pago delegado) para lo cual se solicita la ayuda.

Los pagos se realizará mediante transferencia bancaria o anticipo de pago que deberá justificar posteriormente, de serlo caso.

La ayuda se justificará en el plazo de dos meses desde que se notifique la concesión, y se hará mediante facturas u otros documentos originales de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

La cuantía, finalidad y forma de pago de las ayudas concedidas serán las que determine la resolución.

Artículo 13. Obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas

Constituyen obligaciones de las personas beneficiarias de estas ayudas las siguientes:

1. Destinar las cantidades recibidas a la finalidad para que fueron solicitadas/concedidas.
2. Comunicar a los servicios sociales comunitarios del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días, las variaciones sustanciales que se den en su situación laboral, económica, composición familiar y cualquier otra que pueda suponer un cambio en la valoración inicial que dio lugar a la concesión de la ayuda. Cuando varíen las circunstancias que motivaron la solicitud, pero persista la necesidad de la ayuda, de forma excepcional, valorada aquella por el personal técnico municipal, se podrá modificar la finalidad de la prestación, previo informe social razonado.
3. Facilitar el seguimiento de su situación al personal técnico de los servicios sociales comunitarios del Ayuntamiento.
4. Las personas beneficiarias de ayudas o, en su caso, quien ostente su representación legal, deberán proceder al reintegro de las ayudas concedidas en caso de incumplimiento de las obligaciones que se establecen en este artículo.
5. Presentar en el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Guitiriz, en el plazo establecido en la resolución, las facturas originales o documentos análogos a tumba abierta probatorio en el ámbito mercantil y administrativo, por el importe de la ayuda concedida.
6. Cumplir el proyecto de inserción en su caso.

Artículo 14. Reintegro y Régimen Sancionador

La falsedad u ocultación de datos o documentos allegados por las personas beneficiarias de la ayuda, así como a no justificación total o parcial de la misma, o destinada a un fin distinto para la que fue concedida, implicará el impedimento de solicitar una nueva ayuda por un período de un año, o con las normas de aplicación basadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

En caso de que la persona beneficiaria no haya justificado el buen uso de la ayuda dará lugar a la obligación de reintegrar la cantidad no justificada. El ayuntamiento deberá tomar las medidas necesarias y principalmente, denegar cualquier otra subvención.

Artículo 15. Seguimiento de las ayudas

Serán los Servicios Sociales los que hagan el seguimiento de las situaciones de necesidad protegida por las ayudas de emergencia social, así como el destino dado a las mismas pudiendo requerir a las personas beneficiarias la información o documentación necesaria para el ejercicio de la dicha función de forma adecuada.

Artículo 16. Límite Presupuestario

Estas ayudas económicas estarán supeditadas a las limitaciones presupuestarias que anualmente se establezcan.

Artículo 17. Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2, en relación con el artículo 65.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Las solicitudes de ayudas que se encuentren en trámite o fase de recurso en la fecha de entrada en vigor de las presentes bases, les resultará de aplicación lo dispuesto en las mismas.

Guitiriz, 4 de febrero de 2026.- La Sra. alcaldesa-presidenta, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0293

LUGO

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra./Sra. doña Ana María González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Gestión Integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Instruído expediente relativo a: proceso selectivo para el acceso en propiedad la 3 plazas de técnico/a medio/la de gestión pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en relación exclusivamente con las plazas correspondientes a las ofertas de empleo público del año 2022.

Visto la propuesta del Director General de recursos humanos, de fecha 4 de febrero de 2026, del teor literal siguiente:

“ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

I. Acuerdo número 11/590 de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo adoptado en sesión común celebrada el día 13 de octubre de 2022, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022.

II. Acuerdo número 4/936 de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo adoptado en sesión común celebrada el 27 de diciembre de 2023, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023.

III. Decreto número 3611/2024 del día 19 de abril de 2024 dictado por el Ilmo. Sr./Sr. Teniente de Alcalde delegado del área de gestión integral de recursos internos del Ayuntamiento de Lugo mediante la cal se convocó el proceso selectivo para el acceso en propiedad la 3 plazas de técnico/a medio de gestión pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna (1 perteneciente a la OEP 2022 y 2 pertenecientes a la OEP 2023), publicado en el BOP de Lugo número 97 de 26 de abril de 2024.

IV. Decreto número 4063/2025 de 29 de abril de 2025 por el que se resuelve aprobar la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo correspondiente la 3 plazas de Técnico/a medio de gestión pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna (OEP 2022 y OEP 2023), convocado por el Decreto N°. 3611/2024.

V. Decreto número 10204/2025 de 31 de octubre de 2025 por el que se resuelve la aprobación lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo convocado por el Decreto N°. 3611/2024.

VI. Acuerdo número 1/502 de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, adoptado en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2025, mediante la cal se declara la caducidad de las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Lugo de los años 2017, 2018, 2020, 2021 y 2022 que no fueron ejecutadas en el plazo de tres años establecido en el artículo 70 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en adelante TRLEBEP).

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. La cuestión relativa a si el plazo de tres años señalado en el inciso final del artículo 70.1 TRLEBEP debe entenderse cumplido cuando dentro de los tres años desde la aprobación de la oferta de empleo público (en adelante OEP) si desarrolle íntegramente todo el proceso selectivo que comporta la OEP o, por lo contrario, tal obligación se debe entender cumplida con la publicación de la convocatoria del proceso selectivo u otro acto que suponga el desarrollo parcial de la misma fue resuelto definitivamente mediante la sentencia número 930/2025 de 9 de julio, de la Sala del contencioso – administrativo del Tribunal Supremo que estima un recurso de casación y que entendemos, ven a poner fin a este debate, estableciendo que “(...) a efectos de el artículo 93.1 de la LJCA, declaramos - como regla general- que el plazo de tres corderos de el artículo 70.1 de el EBEP, si cumple cuando el proceso selectivo convocado para ejecutar la OEP si desarrolle íntegramente dentro de ese plazo.”

A consecuencia de esta jurisprudencia, la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo adoptó el Acuerdo número 1/502 en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2025, mediante la cual se declara la caducidad de las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Lugo de los años 2017, 2018, 2020, 2021 y 2022 que no fueron ejecutadas en el plazo de tres años establecido en el artículo 70 del TRLEBEP.

SEGUNDA. El proceso selectivo para el acceso en propiedad la 3 plazas de técnico/a medio de gestión pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna, publicado en el BOP de Lugo número 97 de 26 de abril de 2024, resulta inevitablemente afectado por las anteriores resoluciones judiciales y administrativas, ya que estaba ejecutando una plaza correspondiente a la OEP 2022.

Dado que la oferta de empleo público del año 2022 en lo fue ejecutada en el plazo de tres años, la declaración de caducidad acordada por la Xunta de Gobierno Local exténdese a todos aquellos actos administrativos que traen causa en esas ofertas de empleo por lo que procede dejar sin efecto el proceso selectivo en relación exclusivamente con la plaza correspondiente a esta oferta de empleo.

TERCERA. Sin embargo, las plazas correspondientes a la oferta de empleo público del año 2023 no están afectadas por la declaración de caducidad acordada por el órgano municipal competente por lo que resulta necesario y procedente conservar todos los actos administrativos dictados en el procedimiento iniciado y continuar el mismo en relación a las plazas correspondientes a esta última oferta de empleo.

Por todo lo expuesto y en base a las atribuciones delegadas por decreto nº 10280/2025 del 19/01/2024 dictado por el Excmo. Sr./Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, se le proponen a la Ilma. Sra./Sra. Teniente de Alcalde delegada del área de gestión integral de recursos internos la adopción de la siguiente resolución:

PRIMERO. Dejar sin efecto el proceso selectivo para el acceso en propiedad la 3 plazas de técnico/a medio de gestión pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna, en relación exclusivamente con la plaza correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022.

SEGUNDO. Conservar todos los actos administrativos dictados en lo citado procedimiento selectivo convocado por el Decreto número 3611/2024 del día 19 de abril de 2024 y continuar con el mismo en relación con las dos plazas correspondientes a la oferta de empleo público del año 2023.

TERCERO. Publicar el acuerdo en el Tablero de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, haciéndose constar que se trata de un acto de trámite cualificado y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestivo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.”

En base las atribuciones delegadas por decreto nº 10280/2025 de 04/11/2025 dictado por el Excmo. Sr./Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el decreto nº 11673/2025, de 12/12/2025 y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, modificado por el acuerdo 1/284, de 19 de junio de 2024,

RESUELVO:

PRIMERO. Dejar sin efecto el proceso selectivo para el acceso en propiedad la 3 plazas de técnico/a medio de gestión pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna, en relación exclusivamente con la plaza correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022.

SEGUNDO. Conservar todos los actos administrativos dictados en lo citado procedimiento selectivo convocado por el Decreto número 3611/2024 del día 19 de abril de 2024 y continuar con el mismo en relación con las dos plazas correspondientes a la oferta de empleo público del año 2023.

TERCERO. Publicar el acuerdo en el Tablero de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, haciéndose constar que se trata de un acto de trámite cualificado y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Asimismo, se dé traslado a las dependencias y a los servicios municipales afectados.

Lugo, 5 de febrero de 2026.- La teniente de alcalde delegada del área de Gestión Integral de Recursos Internos, Ilma. Sra. doña Ana María González Abelleira.

R. 0294

MONDOÑEDO

Anuncio

EXPOSICION Lo PUBLICO Y RECADACION DE IMPUESTOS

En Junta de Gobierno Local de 3 de febrero de 2026 se aprobó el Padrón **de la TASA POR RECOGIDA DE La BASURA DEL 1º BIMESTRE DEL 2026.**

De conformidad con lo establecido en la Ley General Tributaria y en las Ordenanzas Municipales reguladoras, SE EXPONEN A Lo PUBLICO el dicho padrón para que las personas interesadas, en el PLAZO DE QUINCE LAS DICE contados la partir del anuncio en el B.O.P., puedan examinarlo y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Al mismo tiempo, se hace saber que la tasa objeto de este anuncio estará al cobro en PERIODO VOLUNTARIO en la oficina de Recaudación Municipal, sita en la Casa Consistorial, de lunes a viernes, desde el día 1 de marzo a 30 de abril del 2026, en días hábiles.

Finalizado el plazo en período voluntario los recibos no pagados serán cargados a los Servicios de Recaudación de la Excma. Diputación Provincial de Lugo para su exacción por la vía de apremio con los recargos y demás conceptos exigibles (intereses, costas, etc.) de conformidad con lo dispuesto en el artg. 97 y siguientes del R.X. de Recaudación.

Mondoñedo, 5 de febrero de 2026.- El alcalde, Manuel A. Otero Legide.

R. 0295

MURAS

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía 2026-0031 de fecha 01.02.2026 fueron aprobadas las bases y convocatoria del proceso selectivo para selección de funcionario/la interino/la por programa: peón forestal con cargo al proyecto refuerzo del empleo Plan Único 2025

El plazo de presentación de solicitudes es de 5 DÍAS HÁBILES contados desde lo siguiente la publicación del anuncio en el BOP.

Las bases íntegras están publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras: <https://muras.sedelectronica.gal>.

Muras, 1 de febrero de 2026.- El alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 0296

RIBADEO

Anuncio

Aprobación, exposición pública del Padrón de los derechos sobre la parada de taxis en la vía pública para el ejercicio 2025 y apertura del período de cobramiento.

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 29 DE DICIEMBRE DE 2025, fue aprobado lo siguiente Padrón de contribuyentes:

- Padrón de la tasa de derechos sobre la parada de taxis en la vía pública para el ejercicio 2025, por el importe de setecientos oitocentro diez euros (810,00 €).

Se exponen al público por plazo de veinte días hábiles, segundo lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlo e interponer contra este las reclamaciones que consideren oportunas.

Se inicia asimismo el procedimiento de recaudación, y al efecto se determina que el período de pago en voluntaria es lo comprendido entre 31 de diciembre de 2025 y el 2 de marzo de 2026, ambos dos inclusive.

Al día siguiente del vencimiento del plazo del ingreso en período voluntario se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los juros de mora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 la 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria y, en su caso de las costas del procedimiento de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo lo preceptuado en el reglamento general de recaudación.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente Padrón se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición pública de conformidad con el establecido en el artículo 14.2 apartado c) 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.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de esta Jurisdicción.

A presente publicación, de Edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Ribadeo, 29 de diciembre de 2025.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 0297

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2026/24, de fecha 3 de febrero, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de diciembre de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 3 de febrero de 2026.- El alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 0298

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2026/23, de fecha 3 de febrero, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Centro de Día correspondiente al mes de diciembre de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados, a partir del siguiente de su publicación, al objeto

de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 3 de febrero de 2026.- El alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 0299

Anuncio

Aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2026/0029, de fecha 5 de febrero, se exponen al público la relación de aprobados del proceso selectivo para la provisión con carácter definitivo de una plaza de Operario/la de Servicios-Electricista :

“DON ROBERTO FERNÁNDEZ RICO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO).”

Vista la Oferta de Empleo Público para el año 2025 aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 28 de enero de 2025 y publicada en el BOP núm. 041, del 19/02/2025 y en el DOG núm. 62, del 31/03/2025, para cubrir una (1) plaza de Operario/la de Servicios-Electricista , como personal laboral hizo.

Visto el expediente para la cobertura de una plaza de Operario de Servicios-Electricista , personal laboral hizo, del Ayuntamiento de Ribeira de Piquín, regulado en las Bases aprobadas en Junta de Gobierno Local, reunida en sesión común de 30 de septiembre de 2025 y publicadas en el tablero de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 232, de 9 de octubre de 2025.

Vista la publicación de la convocatoria de lo dicho proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado núm. 259, de fecha 28 de octubre de 2025, así como la publicación de un extracto de la dicha convocatoria en el Diario Oficial de Galicia núm. 209, de fecha 29 de octubre de 2025.

Vista la Resolución de la Alcaldía núm. 2026/001, de fecha 2 de enero, por la que se aprueba el listado definitivo de admitidos y excluidos de lo dicho proceso selectivo, nombramiento de los miembros de tribunal de selección y fechas de las pruebas selectivas, publicada en el BOP núm. 004, de fecha 07/01/2026, rectificada por la Resolución de Alcaldía núm. 2026/007, de fecha 7 de enero de 2026.

Concluyendo el procedimiento para la selección de personal laboral hizo mediante concurso-oposición para la provisión en propiedad de la siguiente plaza en este ayuntamiento:

Núm. vacantes	Denominación	Tipo de personal
1	Operario/la de servicios (Electricista)	Personal laboral hizo

Vista el acta del Tribunal Calificador de fecha 29 de enero de 2026 que reflexa lo siguiente resultado del proceso selectivo:

APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F.	FASE DE CONCURSO	EXAMEN TEÓRICO (TIPO TEST)	EXAMEN PRÁCTICO	PUNTUACIÓN TOTAL
DÍAZ DÍAZ, JOSÉ PABLO	***5117**	2,00	8,00	9,00	19,00

Atendiendo al anterior listado y vista la propuesta del Órgano de Selección del/la siguiente aspirante como aprobado/la, por obtener la máxima puntuación de todos los aspirantes, ya que lo número de aprobados no poder superar el número de plazas convocadas, según la Base 9º de las Bases por las que se establecen las normas reguladoras del Proceso selectivo:

Nombre y apellidos	DNI
DÍAZ DÍAZ, JOSÉ PABLO	***5117**

Teniendo en cuenta la competencia que me atribuye el artículo 21.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo la relación de aprobados del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Operario/la de Servicios-Electricista , como personal laboral hizo, así como en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://ribeiradeplquin.sedelectronica.gal>), siendo la siguiente:

Nombre y apellidos	DNI
DÍAZ DÍAZ, JOSÉ PABLO	***5117**

SEGUNDO.- Requerir al aspirante para que acredite ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte (20) días hábiles desde la publicación del presente anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 9^a de las Bases por las que se establecen las normas reguladoras del Proceso selectivo.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la próxima sesión común que se celebre."

Ribeira de Piquín, 5 de febrero de 2026.- El alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 0312

Anuncio

Aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2026/0030, de fecha 5 de febrero, se exponen al público la relación de aprobados del proceso selectivo para la provisión con carácter definitivo de una plaza de Operario/la de Servicios-Fontanero :

"DON ROBERTO FERNÁNDEZ RICO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO).

Vista la Oferta de Empleo Público para el año 2025 aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 28 de enero de 2025 y publicada en el BOP núm. 041, del 19/02/2025 y en el DOG núm. 62, del 31/03/2025, para cubrir una (1) plaza de Operario/la de Servicios-Fontanero /la, como personal laboral hizo.

Visto el expediente para la cobertura de una plaza de Operario de Servicios-Fontanero /la, personal laboral hizo, del Ayuntamiento de Ribeira de Piquín, regulado en las Bases aprobadas en Junta de Gobierno Local reunida en sesión común de 30 de septiembre de 2025 y publicadas en el tablero de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 232, de 9 de octubre de 2025.

Vista la publicación de la convocatoria de lo dicho proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado núm. 259, de fecha 28 de octubre de 2025, así como la publicación de un extracto de la dicha convocatoria en el Diario Oficial de Galicia núm. 209, de fecha 29 de octubre de 2025.

Vista la Resolución de la Alcaldía núm. 2026/002, de fecha 2 de enero, por la que se aprueba el listado definitivo de admitidos y excluidos de lo dicho proceso selectivo, nombramiento de los miembros de tribunal de selección y fechas de las pruebas selectivas, publicada en el BOP núm. 04, de fecha 07/01/2026, rectificada por la Resolución de Alcaldía núm. 2026/003, de fecha 2 de enero y por la Resolución de Alcaldía núm. 2026/008, de fecha 7 de enero de 2026, publicada en el BOP núm. 7, de fecha 10/01/2026.

Concluyendo el procedimiento para la selección de personal laboral hizo mediante concurso-oposición para la provisión en propiedad de la siguiente plaza en este ayuntamiento:

Núm. vacantes	Denominación	Tipo de personal
1	Operario/la de servicios (Fontanero/a)	Personal laboral hizo

Vista el acta del Tribunal Calificador de fecha 29 de enero de 2026 que reflexa lo siguiente resultado del proceso selectivo:

APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F.	FASE DE CONCURSO	EXAMEN TEÓRICO (TIPO TEST)	EXAMEN PRÁCTICO	PUNTUACIÓN TOTAL
DORADO CORSINO, VÍCTOR	***4801**	1,70	5,80	NO PRESENTADO/A	7,50- NO APTO/A
LÓPEZ FELIPE, RUBÉN	***5142**	2,25	8,80	10,00	21,05

Atendiendo al anterior listado y vista la propuesta del Órgano de Selección del/la siguiente aspirante como aprobado/la, por obtener la máxima puntuación de todos los aspirantes, ya que lo número de aprobados no poder superar el número de plazas convocadas, según la Base 9^a de las Bases por las que se establecen las normas reguladoras del Proceso selectivo:

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>DNI</i>
LÓPEZ FELIPE, RUBÉN	***5142**

Teniendo en cuenta la competencia que me atribuye el artículo 21.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVO**:

PRIMERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo la relación de aprobados del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Operario/la de Servicios-Fontanero /la, como personal laboral hizo, así como en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>), siendo la siguiente:

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>DNI</i>
LÓPEZ FELIPE, RUBÉN	***5142**

SEGUNDO.- Requerir al aspirante para que acredite ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte (20) días hábiles desde la publicación del presente anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 9^a de las Bases por las que se establecen las normas reguladoras del Proceso selectivo.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la próxima sesión común que se celebre."

Ribeira de Piquín, 5 de febrero de 2026.- El alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 0313

RIOTORTO

Anuncio

Vistos por la Xunta de Gobierno Local los padrones de la tasa de suministro de agua domiciliario en el que se incluye el canon de agua y de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos correspondientes al tercero cuatrimestre de 2025, acordara por unanimidad y en votación común su aprobación así como su exposición pública por el plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente la publicación del edicto en el BOP. De no producirse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

Contra el acuerdo de aprobaciones de los padrones podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente el del término del período de exposición pública de los padrones y ante esta Junta de Gobierno Local.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto si establezcan en la Ley reguladora de la referida jurisdicción.

La repercusión del canon de agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Para el cobro de los mismos los recibos serán cargados en las cuentas bancarias respectivas y fijara como período de cobro voluntario lo comprendido entre 09 de febrero y el 09 de marzo de 2026.

Finalizado el período de cobro voluntario, se pasará su cobro por la vía de apremio con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre de la Hacienda Pública y Ley General Tributaria.

En lo tocante el canon de agua, la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia.

A presente publicación del edicto de exposición pública de los padrones y el anuncio de cobro tiene el carácter de notificación colectiva el amparo de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Riotorto, 5 de febrero de 2026.- El alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 0300

Anuncio

Vistos por la Xunta de Gobierno Local el padrón del canon del agua de viviendas sin contador de la zona rural durante el año 2025, acordara por unanimidad y en votación común su aprobación así como su exposición

pública por el plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente la publicación del edicto en el BOP. De no producirse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobado.

Contra el acuerdo de aprobación del padrón podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente el del término del período de exposición pública del padrón y ante esta Junta de Gobierno Local.

Contra la resolución expresa, o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establezcan en la Ley reguladora de la referida jurisdicción.

La repercusión del canon de agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Para el cobro de los mismos los recibos serán cargados en las cuentas bancarias respectivas y fijara como período de cobro voluntario entre 13 de febrero y 13 de abril de 2026.

La falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia.

A presente publicación del edicto de exposición pública del padrón y el anuncio de cobro tiene el carácter de notificación colectiva el amparo de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Riotorto, 5 de febrero de 2026.- El alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 0301

O SAVIÑAO

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO PADRÓN DEL SERVICIO DE La ESCUELA INFANTIL

Por Resolución de Alcaldía num. 2026/0031, de fecha 4 de febrero de 2026, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de la Escuela Infantil de O Saviñao correspondientes al mes de enero de 2026, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser consultado por los/las interesados/las en las dependencias del Ayuntamiento, de manera que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos conforme a lo dispuesto en la normativa tributaria.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, la contar desde el día siguiente el de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se estime oportuno. Todo eso, en virtud de lo establecido en el art. 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El cobramiento de los correspondientes recibos se realizará de conformidad a lo establecido en el arts. 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio, Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de O Saviñao, art. 3 de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de dicho servicio.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes tienen domiciliados los recibos, estos les serán adebedados en las cuentas bancarias respectivas. Se fija como período voluntario de cobramiento el plazo de dos meses desde el día siguiente la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

O Saviñao, 4 de febrero de 2026.- El alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0302

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO PADRÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR

Por Resolución de Alcaldía num. 2026/0030, de fecha 4 de febrero de 2026, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondientes al mes de diciembre

de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser consultado por los/las interesados/las en las dependencias de Servicios Sociales del Ayuntamiento, de manera que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos conforme a lo dispuesto en la normativa tributaria.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, la contar desde el día siguiente el de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se estime oportuno. Todo eso, en virtud de lo establecido en el art. 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El cobramiento de los correspondientes recibos se realizará de conformidad a lo establecido en el arts. 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio, art. 22 de la ordenanza reguladora municipal del SAF y art. 5 de la ordenanza del precio público por la prestación de dicho servicio.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes tienen domiciliados los recibos, estos les serán adebedados en las cuentas bancarias respectivas. Se fija como período voluntario de cobramiento el plazo de dos meses desde el día siguiente la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

O Saviñao, 4 de febrero de 2026.- El alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0303

XOVE

Anuncio

MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR Las ACTUACIONES MUNICIPALES DESARROLLADAS CON MOTIVO DE La PRESENTACIÓN DE UNA COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMERA OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado la definitivo el acuerdo plenario provisional alcanzado en sesión común de pleno celebrada el 15 de diciembre de 2025, sobre modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR Las ACTUACIONES MUNICIPALES DESARROLLADAS CON MOTIVO DE La PRESENTACIÓN DE UNA COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMERA OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y 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 REGULADORA DE La TASA POR Las ACTUACIONES MUNICIPALES DESARROLLADAS CON MOTIVO DE La PRESENTACIÓN DE UNA COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMERA OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN

Artículo 1- Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con el dispuesto en los artículos 15 la 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de la Xove establece la Tasa por la Intervención Municipal en las comunicaciones previas de primera ocupación o utilización de edificaciones, construcciones e instalaciones, a que se refiere el artículo 20.4 h) del propio Real Decreto Legislativo, cuyas normas atienden a lo prevenido en el art. 57 de lo citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2- Hecho imponible

1. Hecho imponible. Está determinado por las actuaciones municipales desarrolladas con motivo de la puesta en conocimiento de esta administración, de la comunicación previa de primera ocupación o utilización prevista en la legislación urbanística y de vivienda de Galicia.

2. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde que, se inicia la prestación del servicio cuando sea presentada la comunicación previa.

Artículo 3- Obligado tributario

Son obligados tributarios, en concepto de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la L.G.T., promotores de la obra sujeta al deber de presentar comunicación previa de primera ocupación o utilización.

Artículo 4- Beneficios fiscales

No serán aplicables otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales.

Artículo 5- Cuota tributaria

Se devenga en concepto de tasa por las actuaciones municipales desarrolladas con motivo de la puesta en conocimiento de esta administración, de la comunicación previa de primera ocupación o utilización prevista en la legislación urbanística y de vivienda de Galicia por el 0,5% del presupuesto de ejecución material de la obra del edificio previsto en el proyecto.

Artículo 6- Depósito previo y autoliquidación .

Los obligados tributarios vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento autoliquidación y simultáneamente procederán a ingresar en fondos municipales la cuota que resulte.

Artículo 7- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo el relativo a la cualificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas. 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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Xove, 5 de febrero de 2026.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0304

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DA TERRA CHÁ**Anuncio**

Contratación como personal laboral hizo como oficial 1^a conductor, según resultado del proceso selectivo correspondientes a la plaza de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Terra Chá incluida en la Oferta de empleo público de 2022.

EXPTE. NÚM. 65/2022

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

Vista la Resolución de Presidencia 2022-0028 de fecha 12 de mayo de 2022 aprobando la Oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá de conformidad con el dispuesto en la Ley 20/2021.

Vista la Resolución de Presidencia 2022-0088 de fecha 26 de diciembre de 2022 donde se aprobaron las bases generales y específicas que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Terra Chá incluidas en la Oferta de empleo público de 2022, publicadas en el BOP de la provincia de Lugo, núm.299 de 31 de diciembre de 2022.

Vista la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado el día 15 de octubre de 2024.

Vista la Resolución de Presidencia 2024-0062 de fecha 17 de octubre de 2024 por la que se aprobó una corrección de errores de las antedichas bases.

Visto que en fecha 21/10/2024 se publicó la corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, núm. 243.

Visto que se publicó la corrección de errores en el Boletín Oficial del Estado el día 24 de octubre de 2024 y se realizó la publicación en el Diario Oficial de Galicia el día 28 de octubre de 2024, núm. 208.

Vista la Resolución de Presidencia 2024-0074 de fecha 23 de noviembre de 2024 por la que se aprueba el listado definitivo de aspirantes y excluidos en el proceso, así como el nombramiento del Tribunal.

Vista la publicación del anuncio del listado de admitidos y excluidos y el nombramiento del Tribunal en el BOP de la provincia de Lugo, núm. 274 el día 27 de noviembre de 2024.

Vista la propuesta de 28 de noviembre del Tribunal Calificador de la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse en la fase de oposición.

Vista la Resolución de Presidencia 2024-0078 de fecha 29 de noviembre de 2024.

Vista la Resolución de Presidencia 2025-0009 de fecha 30 de enero de 2025.

Vista la Resolución de Presidencia 2025-0066 de fecha 03 de noviembre de 2025.

Vista el acta del Tribunal de selección de fecha 05 de noviembre de 2025.

Vista la Resolución de Presidencia 2025-0074 de fecha 28 de noviembre de 2025, del tenor literal siguiente:

“Asunto: Aprobación de la propuesta del Tribunal de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Terra Chá incluidas en la Oferta de empleo público de 2022, en relación la plaza de Oficial 1ª conductor.”

EXpte. NÚM. 65/2022

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

Vista la Resolución de Presidencia 2022-0028 de fecha 12 de mayo de 2022 aprobando la Oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá de conformidad con el dispuesto en la Ley 20/2021.

Vista la Resolución de Presidencia 2022-0088 de fecha 26 de diciembre de 2022 donde se aprobaron las bases generales y específicas que regularán las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Terra Chá incluidas en la Oferta de empleo público de 2022, publicadas en el BOP de la provincia de Lugo, núm. 299 de 31 de diciembre de 2022.

Vista la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado el día 15 de octubre de 2024.

Vista la Resolución de Presidencia 2024-0062 de fecha 17 de octubre de 2024 por la que se aprobó una corrección de errores de las antedichas bases.

Visto que en fecha 21/10/2024 se publicó la corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, núm. 243.

Visto que se publicó la corrección de errores en el Boletín Oficial del Estado el día 24 de octubre de 2024 y se realizó la publicación en el Diario Oficial de Galicia el día 28 de octubre de 2024, núm. 208.

Vista la Resolución de Presidencia 2024-0074 de fecha 23 de noviembre de 2024 por la que se aprueba el listado definitivo de aspirantes y excluidos en el proceso, así como el nombramiento del Tribunal.

Vista la publicación del anuncio del listado de admitidos y excluidos y el nombramiento del Tribunal en el BOP de la provincia de Lugo, núm. 274 el día 27 de noviembre de 2024.

Vista la propuesta de 28 de noviembre del Tribunal Calificador de la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse en la fase de oposición.

Vista la Resolución de Presidencia 2024-0078 de fecha 29 de noviembre de 2024.

Vista la Resolución de Presidencia 2025-0009 de fecha 30 de enero de 2025.

Vista la Resolución de Presidencia 2025-0066 de fecha 03 de noviembre de 2025, del tenor literal siguiente:

“RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA

Asunto: Requerimiento el Tribunal de selección de los procesos selectivos correspondientes las plazas de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá incluidas en la oferta de empleo público de 2022.

EXpte.65/2022

Visto el expediente que se tramita en esta Mancomunidad de estabilización de empleo temporal según la oferta de empleo público de 2022.

Vista la Resolución de fecha 30 de enero de 2025, 2025-0009 en la que se señala:

“Vista la Resolución de fecha 27 de diciembre de 2024 en la que se señala: “[...]

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la propuesta del Tribunal para la contratación como personal laboral hizo como oficial de 1ª conductor, a favor de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
D. GABRIEL ANLLO GARCÍA	****801**

[...]

TERCERO.- Notificar a los aspirantes propuestos esta Resolución, y requerilos para que en el plazo de veinte días hábiles, la contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública en el BOP, en la sede electrónica y en la web de la mancomunidad presenten la documentación señalada en la base novena de las bases generales además de la fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsa, certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto, fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado del número de cuenta bancaria, con la advertencia de que quien dentro del plazo indicado en las bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nominados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral hizo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

CUARTO.- Ordear la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente la Xunta Plenaria de la Corporación en la primera Sesión Común que éste celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

[...]"

Visto que la base 9.1 de las bases generales de los procesos señala que en el plazo de veinte días hábiles, la contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el BOP, en la sede electrónica y en la web de la mancomunidad, los aspirantes propuestos aportarán la documentación requerida.

Vista la publicación de la relación definitiva de aspirantes en el BOP, núm. 300 de 30 de diciembre de 2024, en la sede electrónica y en la web de la Mancomunidad.

[...]

Visto que el candidato propuesto para la contratación como personal laboral hizo como oficial de 1ª conductor, Don Gabriel Anllo García presentó dentro de plazo la documentación requerida en la citada Resolución y en las bases, con la excepción del certificado médico, que no presentó por causa justificada de fuerza mayor al encontrarse el mismo en la situación de incapacidad temporal.

Visto que la base 9.2 señala que conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nominados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral hizo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Visto que la Dirección General de Función Pública, en consultas, entre otras de 21 de mayo y 3 de julio de 2018, tras el análisis de la normativa y jurisprudencia aplicable, dispone que se considera que la situación de incapacidad temporal debidamente acreditada que cumpla con las exigencias fijadas en la jurisprudencia y no sea causa de incapacidad funcional, constituye causa justificada de fuerza mayor que permitiría que la toma de posesión se produzca una vez finalice dicha causa.

Visto que está debidamente acreditado que Don Gabriel Anllo García encontráse en situación de incapacidad temporal, que no es causa de incapacidad funcional, el que permitirá su contratación como personal laboral hizo una vez finalice la causa que justifica su incapacidad temporal y que supone causa justificada de fuerza mayor a la que se refiere el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Visto que en estos casos es necesario prorrogar el plazo para la acreditación de los requisitos exisidos en la convocatoria hasta lo cese de la causa que motiva esa fuerza mayor.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local,

RESUELVO

[...]

TERCERO.- Prorrogar el plazo para la presentación de la documentación requerida para la contratación como personal laboral hizo como oficial de 1^a conductor de Don Gabriel Anillo García, hasta que cese la causa justificada de fuerza mayor que impide la presentación de la referida documentación. La prórroga será de 5 días hábiles la contar desde el día siguiente al cese de la causa justificada de fuerza mayor.

[...]"

Visto que el candidato propuesto para la contratación como personal laboral hizo como oficial de 1^a conductor, Don Gabriel Anillo García presentó en fecha 03 de septiembre de 2025, núm. 2025-Y-RC- 61, la instancia con el tenor literal siguiente:

"[...]"

Expone:

Qué cumplidos todos los requisitos para proceder la miña jubilación

Solicita:

La baja por jubilación como trabajador de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá, con efectos de 1 de septiembre de 2025."

Vista la Resolución de fecha 05 de septiembre de 2025, 2025-0054, en la que se señala:

"[...]"

RESUELVE:

PRIMERO.- Declarar la jubilación de D. Gabriel Anillo García, con DNI 33848012Q, personal laboral de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá, procediendo su baja por jubilación con efectos de 1 de septiembre de 2025, fecha de jubilación el 31 de agosto de 2025.

SEGUNDO.- Disponer, por lo tanto, el cese en el trabajo de D. Gabriel Anillo García, con DNI 33848012Q, personal laboral de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá, con fecha 1 de septiembre de 2025, con los derechos pasivos que le corresponden, último día de alta como trabajador de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá el 31 de agosto de 2025.

[...]"

Visto que el artículo 49.1 del RDLexislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su apartado f) señala:

"Artículo 49. Extinción del contrato.

1. El contrato de trabajo se extinguirá.

[...]

f) Por jubilación del trabajador.

[...]"

Vista la cláusula 9.2 de las bases generales que regulan las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Terra Chá incluidas en la oferta de empleo público de 2022, publicadas en el BOP nº 299 de 31 de diciembre de 2022 que señala que conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nominados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral hizo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Vista la cláusula 8.2 de las referidas bases generales que señala que el Tribunal no podrá declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal propusiera el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes seleccionados si deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral hizo.

Vista el acta del Tribunal de fecha 20 de diciembre de 2024, en la que se recoge la valoración de méritos del proceso selectivo en relación la plaza de Oficial de 1º conductor, con el siguiente tenor literal:

“[...]”

VALORACIÓN DE MÉRITOS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDIENTES A LAS PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022:

Siendo las 14:15 de la comienzo la valoración de los méritos,

Visto lo expuesto en la cláusula 6.2.1 de las bases generales que regulan, en la cual consta

(..) “1. Méritos profesionales:

A.-Por cada mes completo de servicios prestados en la entidad convocante en la misma plaza/puesto de trabajo y categoría a lo que aspira: 0,94 puntos/mes.

B.-Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas Locales en el mismo plaza/puesto de trabajo a lo que aspira: 0,22 puntos/mes.

C.-Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma plaza/puesto de trabajo a lo que aspira: 0,12 puntos/mes.”(..)

La estos efectos el Tribunal por unanimidad de sus miembros decide que conforme la cláusula 6.2.1das bases generales que regulan el presente proceso selectivo se valoren únicamente los servicios prestados en la misma plaza/puesto de trabajo y categoría a lo que se aspira.”(..)

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MÉRITOS PROFESIONALES (MÁX. 70 PUNTOS)	MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁX. 30 PUNTOS)	TOTAL CONCURSO (MÁX. 100 PUNTOS)
D. RAIMUNDO POR EL DÍAZ	****589**	0	30	30
D. GABRIEL ANLLO GARCÍA	****801**	70	0	70
D. JORGE SUÁREZ LÓPEZ	****420**	0	30	30

[...J”

Visto el resto de antecedentes que figuran en el expediente.

Esta Presidencia, en virtud de las competencias que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 41, del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y el artículo 13º del Decreto 34/1985, de 7 de marzo, por el que se aprueban los Estatutos de la Mancomunidad de municipios de la Terra Chá.

RESUELVE:

PRIMERO.- Anular todas las actuaciones del proceso de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá incluidas en la oferta de empleo público de 2022 en el que se refiere el aspirante D. Gabriel Anllo García, por las razones expuestas en los antecedentes en el presente acuerdo, dejando expresa constancia de que la relación laboral de D. Gabriel Anllo García con esta Mancomunidad en fecha 31 de agosto de 2025, por jubilación del trabajador.

SEGUNDO.- Requerir el Tribunal de selección de los procesos selectivos correspondientes las plazas de estabilización del empleo público de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá incluidas en la oferta de empleo público de 2022, la relación complementaria del aspirante que siga a los propuestos para su posible nombramiento tal y como establece la base 8.2 de las bases del proceso, en la plaza de Oficial de 1º conductor.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución la Tesorera, Intervención y la Xunta Plenaria de la Corporación en la primera sesión común que ésta celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42, RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

Vista el acta del Tribunal de selección de fecha 05 de noviembre de 2025, del tenor literal siguiente:

“ACTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDIENTES A LAS PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD TERRA CHÁ INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022

EXpte. NÚM. 65/2022

En el Ayuntamiento de Cospeito del día 5 de noviembre de 2025, siendo las 11:56 horas, se reúnen los miembros del tribunal que a continuación se detallan:

Presidente/la: Doña Isabel Pernas Sánchez, Tesorera en acumulaciones de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá. (Telemáticamente)

Secretario/a: Doña Ana María Rubiera Álvarez, Secretaria- Interventora en acumulaciones de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá.

Vocales:

Doña Ruth Presas Pardo, Tesorera del Ayuntamiento de Cospeito.

Doña María Silva Taboada, Interventora General del Ayuntamiento de Cospeito.

Doña Ana Mª Cabana Martínez, Administrativa del Ayuntamiento de Cospeito.

El objeto de esta reunión extraordinaria y ejecutar el requerimiento formulado por el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Tierra Te la en su Resolución de fecha 03 de noviembre de 2025, núm. 2025-0066, del tenor literal siguiente:

“[...]

RESUELVE:

PRIMERO.- Anular todas las actuaciones del proceso de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá incluidas en la oferta de empleo público de 2022 en el que se refiere el aspirante D. Gabriel Anlo García, por las razones expuestas en los antecedentes en el presente acuerdo, dejando expresa constancia de que la relación laboral de D. Gabriel Anlo García con esta Mancomunidad en fecha 31 de agosto de 2025, por jubilación del trabajador.

SEGUNDO.- Requerir el Tribunal de selección de los procesos selectivos correspondientes las plazas de estabilización del empleo público de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá incluidas en la oferta de empleo público de 2022, la relación complementaria del aspirante que siga a los propuestos para su posible nombramiento tal y como establece la base 8.2 de las bases del proceso, en la plaza de Oficial de 1ª conductor.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución la Tesorera, Intervención y la Xunta Plenaria de la Corporación en la primera sesión común que ésta celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42, RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

Vista el acta de este Tribunal de fecha 20 de diciembre de 2024, en la que se recoge la valoración de los procesos selectivos correspondientes las plazas de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Terra Chá incluidas en la oferta de empleo público de 2022 y que en relación la plaza de personal laboral hizo de Oficial de Primera Conductor establece lo siguiente resultado:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MÉRITOS PROFESIONALES (MÁX. 70 PUNTOS)	MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁX. 30 PUNTOS)	TOTAL CONCURSO (MÁX. 100 PUNTOS)
D. RAIMUNDO POR EL DÍAZ	****589**	0	30	30
D. GABRIEL ANLO GARCÍA	****801**	70	0	70
D. JORGE SUÁREZ LÓPEZ	****420**	0	30	30

En el mismo acta de 20 de diciembre de 2024 el Tribunal señala:

“[...]

Concluido los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Terra Chá incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022,

[...]

Atendiendo al anterior el miembros del Tribunal, por unanimidad, acuerdan:

PRIMERO.- Declarar aprobado y proponer para la contratación como personal laboral hizo como oficial de 1ª conductor, a favor de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
D. GABRIEL ANLLO GARCÍA	****801**

[...]"

Visto la Resolución de la Presidencia de fecha 27 de diciembre de 2024, núm. 2024-0085 en la que se resuelve lo siguiente:

"[...]"

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la propuesta del Tribunal para la contratación como personal laboral hizo como oficial de 1^a conductor, a favor de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
D. GABRIEL ANLLO GARCÍA	****801**

[...]"

Visto la Resolución de la Presidencia de fecha 30 de enero de 2025, núm. 2025-0009 en la que se resuelve lo siguiente:

"[...]"

TERCERO.- Prorrogar el plazo para la presentación de la documentación requerida para la contratación como personal laboral hizo como oficial de 1^a conductor de Don Gabriel Anllo García, hasta que cese la causa justificada de fuerza mayor que impide la presentación de la referida documentación. La prórroga será de 5 días hábiles la contar desde el día siguiente al cese de la causa justificada de fuerza mayor.

[...]"

Vista la Resolución de la Presidencia de fecha 05 de septiembre de 2025, núm. 2025-0054 del tenor literal siguiente:

"Vista la instancia presentada por D. Gabriel Anllo García con DNI 33848012Q, de 03 de septiembre de 2025 núm. 2025-Y-RC-61 donde solicita su baja por jubilación como personal de la Mancomunidad de Municipios con efectos de la baja de 01 de septiembre de 2025, fecha de jubilación el 31 de agosto de 2025.

Visto que conforme el artículo 49.1 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, una de las causas de extinción del contrato de trabajo es la jubilación del trabajador.

Vistos los antecedentes que figuran en el expediente.

Esta Presidencia, en virtud de las competencias que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 41, del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y el artículo 13º del Decreto 34/1985, de 7 de marzo, por el que se aprueban los Estatutos de la Mancomunidad de municipios de la Terra Chá.

RESUELVE:

PRIMERO.- Declarar la jubilación de D. Gabriel Anllo García, con DNI 33848012Q, personal laboral de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá, procediendo su baja por jubilación con efectos de 1 de septiembre de 2025, fecha de jubilación el 31 de agosto de 2025

SEGUNDO.- Disponer, por lo tanto, el cese en el trabajo de D. Gabriel Anllo García, con DNI 33848012Q, personal laboral de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá, con fecha 1 de septiembre de 2025, con los derechos pasivos que le corresponden, último día de alta como trabajador de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá el 31 de agosto de 2025.

[...]"

Visto que, una vez anuladas todas las actuaciones del proceso de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá incluidas en la oferta pública de 2022 en el que se refiere al aspirante D. Gabriel Anllo García, conforme la Resolución de fecha 03 de noviembre de 2025, núm. 2025-0066, la relación complementaria con los aspirantes que siguen a lo propuesto en el acta de 20 de diciembre de 2025 es a que sigue:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MÉRITOS PROFESIONALES (MAX. 70 PUNTOS)	MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁX. 30 PUNTOS)	TOTAL CONCURSO (MÁX. 100 PUNTOS)
D. RAIMUNDO POR EL DÍAZ	****589**	0	30	30
D. JORGE SUÁREZ LÓPEZ	****420**	0	30	30

Visto que existe un empate entre los dos candidatos y con el fin de declarar aprobado y proponer para su contratación a uno de los dos se hace necesario proceder el desempate de los mismos teniendo en cuenta la Base 7º de las bases generales y específicas que regulan las convocatorias de los procesos selectivos correspondientes las plazas de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Terra Chá incluidas en la oferta de empleo público de 2022, que señala:

“7. Criterios de desempate:

En el supuesto de empate, se seguirá lo siguiente orden de prelación:

1º. Estar ocupando una de las plazas objeto de la convocatoria.

2º. Estar ocupando una de las plazas de la misma categoría que la convocada en la administración convocante.

3º. Estar ocupando una plaza de distinta categoría que la convocada en la administración convocante.

4º. Antigüedad total acumulada en cualesquier de las Administraciones Públicas.

5º. La de mayor edad”

Teniendo en cuenta la documentación aportada por los candidatos, resulta de aplicación el punto 4º de la referida base 7 para el caso de empate, siendo el resultado del desempate de los candidatos lo que sigue:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	ANTIGÜEDAD TOTAL ACUMULADA EN CUALESQUIER DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	MAYOR EDAD (DATA DE NACIMIENTO)
D. RAIMUNDO POR EL DÍAZ	****589**	1.012 DÍAS	**/**/1977
D. JORGE SUÁREZ LÓPEZ	****420**	0	**/**/1979

La vista del que antecede, el Tribunal, por unanimidad acuerda declarar aprobado y proponer para su contratación como personal laboral hizo a lo siguiente aspirante:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
D. RAIMUNDO POR EL DÍAZ	****589**

Y no siendo otro el objeto de la presente, se da por finalizado el acto siendo las 12:27 horas, firmando los señores miembros del Tribunal, en el lugar y fechas señalados.”

Visto que en la base novena de las bases generales se disponen que en el plazo de veinte días hábiles, la contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el BOP, en la sede electrónica y en la web de la mancomunidad, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

la) En el caso de aspirantes que concurrieran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, de acuerdo con la base 2.1.la, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del feito de que el aspirante vive a las suyas expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite realizar y aprobar los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que fuera separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse

inhabilitados o en situación equivalente ni ser sometidos la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos ,el acceso a la función pública .

d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Por cuanto antecede,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la propuesta del Tribunal para la contratación como personal laboral hizo como oficial de 1^a conductor, a favor de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
D. RAIMUNDO POR EL DÍAZ	****589**

SEGUNDO.- Notificar al aspirante propuesto en esta Resolución, y requerirlo para que en el plazo de veinte días hábiles, la contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública en el BOP, en la sede electrónica y en la web de la mancomunidad presente la documentación señalada en la base novena de las bases generales además de la fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsa, certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto, fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado del número de cuenta bancaria, con la advertencia de que se dentro del plazo indicado en las bases, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma documentación se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrá ser contratado como persona laboral hizo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

TERCERO.- Ordear la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente la Xunta Plenaria de la Corporación en la primera Sesión Común que éste celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El manda y firma el Sr./Sr. Presidente, D. Armando Castosa Alvariño , en Cospeito, en la fecha que figura al margen del documento; del que yo como Secretaría -Interventora, doy fe."

Visto que la base 9.1 de las bases generales del proceso señala que en el plazo de veinte días hábiles, la contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el BOP, en la sede electrónica y en la web de la mancomunidad, el aspirante propuesto aportará la documentación requerida.

Vista la publicación de la relación definitiva de aspirantes en el BOP, núm. 281 de 09 de diciembre de 2025, en la sede electrónica y en la web de la Mancomunidad.

Visto que el candidato propuesto para la contratación como personal laboral hizo como oficial de 1^a conductor, Don Raimundo Por el Díaz presentó dentro de plazo la documentación requerida en la citada Resolución y en las bases.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local,

Por cuanto antecede,

RESUELVO:

PRIMERO.- Autorizar la contratación como personal laboral hizo como oficial 1^a conductor al servicio de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá de la siguiente persona:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
D. RAIMUNDO POR EL DÍAZ	****589**

SEGUNDO.- Adscribir a D. Raimundo Por el Díaz a lo siguiente puesto de trabajo contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo, publicada en el BOP núm. 26 de Lugo en fecha 31 de enero de 2024:

CODIGO	DENOMINACIÓN	OCUPANTE DEL PUESTO
03.00.00.01	CONDUCTOR/La	D. Raimundo Por el Díaz

TERCERO.- La formalización de la contratación como personal laboral hizo de la persona antes señalada realizaráse en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de la notificación de esta Resolución al interesado.

Una vez formalizado el contrato, se le comunicará la oficina pública de empleo a través de la aplicación Contrat@, en el plazo de 10 días siguientes su concertación y tramitaránse las incidencias de altas y bajas derivadas derivadas de este expediente ante la Seguridad Social.

CUARTO.- Notificar a presente Resolución al interesado.

QUINTO.- Ordrear la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad.

SEXTO.- Dar cuenta de la presente la Xunta Plenaria de la Corporación en la primera Sesión Común que éste celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El manda y firma

Cospeito, 4 de febrero de 2026.- El Sr. presidente, D. Armando Castosa Alvariño. La secretaria -interventora, doña Ana María Rubiera Álvarez.

R. 0305

TRA
DUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA