



### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA Y DISEÑO Y MEMORIA HISTÓRICA (DEPORTES)

##### Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS (NOMINATIVAS Y EXCEPCIONALES) TRAMITADAS POR EL ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA Y DISEÑO Y MEMORIA HISTÓRICA (DEPORTES) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN EL PRIMERO TRIMESTRE DEL AÑO 2026.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 11 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo, se hace pública la relación de subvenciones directas, nominativas y de carácter excepcional, tramitadas por el Área de Deportes, Artesanía y Diseño y Memoria Histórica (Deportes) de la Excma. Diputación Provincial de Lugo en el primero trimestre del año 2026.

Entidad	CIF	Tipo subvención	Finalidad	Aplicación presupuestaria	Importe	Órgano de aprobación
CLUB EMEVÉ	G27041490	Nominativa	GASTOS DE TEMPORADA	3410.48900	120.000,00 €	Presidencia
CLUB ESTUDIANTES LUGO	G27032127	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPORADA	3410.48900	56.000,00 €	Presidencia
CLUB FÚTBOL SALA Las MAGIAS SARRIA (C-08565)	G27326628	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPORADA	3410.48900	15.000,00 €	Presidencia
C.D. BURELA, F.S.	G27272251	Nominativa	GASTOS DE TEMPORADA	3410.48900	152.000,00 €	Presidencia
CLUB BALONCESTO CLAVADA	G27210855	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPORADA	3410.48900	19.000,00 €	Presidencia
CLUB DEPORTIVO CALASANCIO	G27104736	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPORADA	3410.48900	8.000,00 €	Presidencia
RACING CLUB VILLALBÉS	G27119858	Nominativa	PROYECTO DE DESARROLLO DE FÚTBOL FORMATIVO-DEPORTIVO-COMPETITIVO	3410.48900	35.000,00 €	Presidencia
CLUB PIRAGÜISMO CIUDAD DE LUGO	G27107176	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPORADA, DESCENSO DEL MIÑO	3410.48900	18.000,00 €	Presidencia
ENSEÑANZA LUGO CLUB DE BALONCESTO	G27324284	Nominativa	GASTOS DE TEMPORADA	3410.48900	140.000,00 €	Presidencia
CLUB DE BILLAR ADAI	G06898399	Nominativa	CAMPEONATO GALLEGO BILLAR FEMENINO	3410.48900	5.000,00 €	Presidencia

Lugo, 1 de abril de 2026.- LA PRESIDENTA, P.D. Decreto de fecha 14-01-2026, EL DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. EL SECRETARIO, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0856

### AYUNTAMIENTOS

#### O CORGO

##### Anuncio

Manuel Fernández Álvarez presentó un escrito alegando que parte del camino con referencia catastral 27014A147090020000JD que discurre entre las parcelas 237, 243 y 270 del polígono 147, no es de titularidad municipal, sino propiedad suya, al haberlo construido para acceso a la suya vivienda y nave. Aporta escritura pública de compraventa, otorgada el 27 de agosto de 1982, ante el Notario de A Coruña, D. Pedro Fernández de Bilbao, donde resulta que no existe ningún paso ni camino.

En consecuencia, se exponen durante quince (15) días hábiles, la contar a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP de Lugo, al objeto de que se puedan presentar alegatos y los documentos que se estimen oportunos que acrediten el contrario de lo solicitado por el interesado.

O Corgo, 30 de marzo de 2026.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 0857

## LUGO

### Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del día 25 de marzo de 2026, se aprobó, entre otros, el procedimiento de licitación para la **AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE PUESTOS DE VENTA DE MERCANCÍAS EN EL ARDE LUCUS 2026 PRORROGABLE PARA LOS AÑOS 2027, 2028 Y 2029. EXP. REF. 2026-C013-000001.**

Por medio de este anuncio se da a conocer la licitación conforme a las siguientes características:

#### 1.- Entidad adjudicadora.

a) **Organismo:** Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

b) **Dependencia que tramita el expediente:** Servicio de Contratación y Patrimonio.

#### 2.- Objeto del contrato.

a) **Descripción del objeto:** Establecer las condiciones para el otorgamiento de autorización para instalar **cincuenta y cinco (55) puestos de venta de mercancías** (no se permitirá la elaboración de comida) durante las fiestas de Arde Lucus 2026 en los espacios y superficies que se identifican en el **PLANO anexo a las Bases Técnicas**, que llevarán aparejada la autorización para esta instalación en los lugares habilitados para eslabón por el Ayuntamiento.

Expresamente se hace constar que en el caso de existir alguna discrepancia entre las bases técnicas y lo previsto en las bases administrativas, prevalecerá esta última.

b) **Plazo de duración:** Durante las fiestas del Arde Lucus 2026, prorrogable para los años 2027, 2028 y 2029.

#### 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) **Tramitación:** ordinaria.

b) **Procedimiento:** abierto.

4.- **Tipo de licitación:** Los siguientes importes, en concepto de tasas mínimas, tendrán la consideración de precio mínimo inicial de licitación, y que podrá ser incrementado por parte de los licitadores:

PARCELAS DE LA CALLE DE LA REINA Y SANTO DOMINGO

Parcela número	Metros puesto (más un metro de ancho)	Tasa mínima
43	8x3 m. puesto	84,48 euros
10 - 20 - 37 - 38 - 44	6x3 m. puesto	63,36 euros
11 - 30 - 39 - 45 - 55	5x3 m. puesto	52,80 euros
16 - 25 - 26 - 28 - 40 - 41 - 51 - 52 - 53 - 54	4x3 m. puesto	42,24 euros
14 - 15 - 18 - 19 - 21 - 22 - 23 - 24 - 49 - 50	3x3 m. puesto	31,68 euros
9 - 33	4x2 m. puesto	31,68 euros
13 - 31 - 34 - 35 - 36 - 42-46 - 47	3x2 m. puesto	23,76 euros
17 - 27 - 29 - 32	2x3 m. puesto	21,12 euros
12 - 48	2x2 m. puesto	15,84 euros

## PARCELAS DE La PLAZA MAYOR

Parcela número	Metros puesto (más un metro de ancho)	Tasa mínima
1-2-3-6-7	3x3 m. puesto	31,68 euros
8	6x3 m. puesto	63,36 euros
4-5	5x3 m. puesto	52,80 euros

**5.- Garantías:**

a) **Provisional:** No se exige.

b) **Definitiva:** No se exige.

**6. Obtención de documentación e información.**

a) **Entidad:** Ayuntamiento de Lugo, Servicio de Contratación y Patrimonio.

b) **Domicilio:** Ronda de la Muralla, 197, 3ª planta.

c) **Localidad y c.p.:** Lugo, 27002

d) **Teléfonos:** (982) 29-71-43, 29-73-01, 29-71-44

e) **Dirección internet:**

([https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda\\_licitacion\\_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOV10%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOV10%3D).)

f) **Fecha límite de obtención de documentos e información:** Hasta el final del plazo de presentación de proposiciones.

**7.- Requisitos específicos del contratista.**

a) **Otros requisitos:** Los señalados en las bases técnicas y administrativas.

**8.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.**

la) **Fecha límite de presentación:** El plazo de presentación de proposiciones será de **QUINCE días hábiles, hasta las 14:00 horas**, contados desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

b) **Documentación que hay que presentar:** A que figura en la cláusula octava de las bases administrativas.

c) **Lugar de presentación:**

1ª **Entidad** Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma telemática a través de la plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Lugo (LECOL) que está a disposición de los licitadores en la siguiente dirección: [https://lecol.lugo.gal/sle\\_internet](https://lecol.lugo.gal/sle_internet)

**9.- Apertura de las ofertas.**

a) **Entidad:** Ayuntamiento de Lugo.

b) **Domicilio:** Ronda de la Muralla, 197 (3ª Planta).

c) **Localidad:** Lugo.

d) **Fecha:** El acto público de apertura de la documentación y oferta de los interesados se celebrará al **según día hábil** posterior al final del plazo de presentación a las 13:00 horas excepto modificación publicada con antelación en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En caso de que la apertura y examen de la documentación se realice en día distinto al señalado anteriormente, los licitadores serán convocados mediante inserción de la convocatoria en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Lugo con una antelación mínima de 48 horas respecto a la fecha de la celebración de la sesión.

**10.- Otras informaciones:** Las que se recogen en las bases técnicas y administrativas.

Lugo, 26 de marzo de 2026.- La teniente de alcalde delegada del área de Gestión Integral de Recursos Internos, Ana María González Abelleira.

## MONFORTE DE LEMOS

### Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local, en sesión de fecha 30 de marzo del 2026, se prestó aprobación a las bases y convocatoria del proceso selectivo cinco plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, por el procedimiento de oposición libre.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos ([www.monfortedemos.es](http://www.monfortedemos.es)).

La presentación de las solicitud se hará en el Registro de documentos del Ayuntamiento, en horario de nueve la dos, o en cualquier de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de VEINTE (20) días hábiles desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases y demás información del proceso selectivo puede ser consultada en la web municipal ([www.monfortedemos.es](http://www.monfortedemos.es)).

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/LA DE CARRERA, DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECENTES A La ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.**

#### 1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

ES objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario/la de carrera mediante el sistema de oposición libre, de las siguientes plazas del plantel del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, incluida en la oferta de empleo público ordinaria del año 2024 y 2026, por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 21/10/2024 y de fecha 16/02/2026, (BOP de Lugo 25/10/2024 y 26/02/2026 respectivamente), con las siguientes características:

Número de plazas: Cinco

Relación de servicio: Personal funcionario/la de carrera.

Escala: Administración general.

Subescala: Auxiliar

Grupo de titulación: Grupo C, Subgrupo C2.

#### 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo el no expresamente previsto en las presentes Bases y sus Anexos, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL); 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 (TREBEP); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRXSP); Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; LEI7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia; Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. y demás disposiciones de aplicación y demás normativa concordante.

#### 3.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

A presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia.

#### 4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

4.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con el establecido en el art. 56 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 -TREBEP- los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 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, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, formación profesional de primero grado, ciclo formativo de grado medio o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, a tenor de lo establecido por el art. 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.
- e) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 3 o equivalente, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicado en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007.
- f) 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 encontrarse en situación inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios/las de la Administración local, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado.
- g) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.
- h) Ingresar en la cuenta ERES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nombre del Ayuntamiento de Monforte de Lemos la tasa por derechos de examen por imponerte de 15,73 €

Su pago se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria a lo siguiente número de cuenta: ES9620800126203110000019 (ABANCA).

Como concepto debe figurar "AUXILIAR. NIF. (indicando el NIF del aspirante)", debiendo quedar acreditado quien es la persona aspirante.

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se fijo efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado segundo lo previsto en las presentes Bases, no admitiéndose el pago fuera del dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del/la aspirante.

Las bonificaciones sobre la tasa, así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán a lo establecido en la dicha Ordenanza Fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá el relevo del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del/la interesado/la, en el caso de ser excluido/la del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/a las aspirantes.

4.3.- Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

## 5.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su Inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los/las demás aspirantes.

Las personas que, a consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en el Orden

PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los/las interesados/las deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Xunta de Galicia o de la Administración del Estado, que acredite tal condición así como de forma fidedigna la/s deficiencia/s permanentes que den origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar el origen o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

#### 6.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- Quien desee participar en estas pruebas selectivas deberá cumplimentar la solicitud según modelo oficial que se encuentra disponible en la sede electrónica y en la Web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

6.2.- Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza a la que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán preferentemente por vía telemática por la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento, a través del Registro electrónico general del Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primero día hábil siguiente si el plazo terminara en un día inhábil.

Cualquier forma de presentación de la solicitud que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal deberá comunicarse en el mismo día de su presentación, mediante correo electrónico en la dirección rrhh@concellodemonforte.com con el asunto «avance solicitud proceso selectivo Auxiliar administrativo», indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se presentó, aportando igualmente fotocopia escaneada de la solicitud.

6.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.4.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán emendarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/de la.

6.5.- Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por cada aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.6.- A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

6.7.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del/de la aspirante, no se podrá emendar.

6.8.- En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de la causa de bonificación de la cuota tributaria supondrá el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

6.9.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril del 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

6.10.- A La instancia se acompañarán los siguientes documentos para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), c), d) y f):.

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.

- 2) Declaración responsable, según modelo que se junta como Anexo II. a las presentes bases, de estar en posesión de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá declararse responsablemente estar en posesión de la homologación de las mismas por las autoridades educativas competentes.
- 3) Respecto a los/as aspirantes con alguna discapacidad, declaración responsable, según modelo que se junta como Anexo III, de estar en posesión de la documentación justificativa indicada en la Base.
- 4) Justificante o comprobante de abonar los derechos de examen.

6.11.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo, con la presentación de la solicitud, prestan su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y su publicación en boletines oficiales, tableros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al dicho proceso. La falta de prestación del dicho consentimiento llevará a no admisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

#### 7.- EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si por mor de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que quedaran aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los/las demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, el que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que superaron el proceso selectivo.

#### 8.- PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA Y DE Las PRUEBAS.

8.1.- Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, el contenido de este último extracto se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/las funcionarios/las de Administración Local.

8.2.- Una vez comenzado el proceso selectivo, el resto de los anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el Tablero de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento.

#### 9.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

9.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/las y excluidos/las. En la dicha resolución, que se publicará en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento, y a efectos informativos en su página Web, se indicará la lista de aspirantes admitidos/las y excluidos/las, con indicación de las causas de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para emendar, en su caso, los defectos que motivaran la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía, conforme a lo establecido en el art. 68 LPACAP.

9.2.- De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los alegatos presentados serán resueltas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dictara resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimadas.

9.3.- Finalizado el dicho plazo, y en caso de que si habían producido modificaciones, se dictará nueva resolución y estas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primero ejercicio.

En caso de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiera de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primero ejercicio, deberá publicarse en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en este último caso a efectos informativos

9.4.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos la contar desde el día siguiente de la publicación.

#### 10.- TRIBUNAL CALIFICADOR

10.1.- En la misma resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/las y/o excluidos/las, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal de selección, cuyos miembros están sujetos/las a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como señalar la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de oposición, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación. La indicada resolución será publicada en el Tablero de Anuncios del ayuntamiento y en su página Web.

10.2.- La composición de los/las miembros del tribunal calificador que incluirá también la de sus respectivos/las suplentes a quien les será de aplicación las mismas prescripciones, será de la siguiente forma:

- Presidente/la: Un/una funcionario/la de carrera, de categoría igual o superior a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/la de carrera del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Tres funcionarios/las de carrera de las administraciones públicas, designados/las por el órgano convocante.

10.3.- La composición del Tribunal de cualificación se ajustará a lo establecido en el art. 60 del TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como el que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respeto las decisiones que estime pertinentes.

Si el Tribunal, en algún momento, tuviera conocimiento de que algún/alguna aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que habían imposibilitado su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del/la interesado/la, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

10.4.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

10.5.- El Tribunal de selección podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de colaboradores/las, especialistas y ayudantes/las, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuáles colaborarán con el Tribunal de selección con voz, pero sin voto. Los/las asesores/las y especialistas estarán sometidos a las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que los/las miembros del Tribunal.

10.6.- Todos los/las miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo de la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte del Tribunal de selección ni tampoco pueden ser designados/las miembros colaboradores/las o asesores/las del tribunal quienes realizaran tareas de preparación de aspirantes, para plazas objeto de la convocatoria, a pruebas selectivas en los cinco años anteriores su publicación.

La Presidencia podrá requerir a los/a las miembros del Tribunal de selección una declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención o prohibición de participación segundo lo determinado en esta base. Igualmente, quien incurriera en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días desde su designación.

10.7.- Para la válida actuación del tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/la y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, tanto del/de la presidente/a titular como del/de la suplente, el/la primero/la nombrará de entre los/las vocales con pleno derecho a voto un/una sustituto/a que lo/a suplirá. En el supuesto en que el/a presidente/a titular no designe a nadie, su relevo se hará por el/la vocal de mayor edad con pleno derecho a voto.

10.8.- Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del/la titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

10.9.- El Tribunal quieto facultado para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto en estas bases y la normativa aplicable. Las incidencias que puedan surgir durante las sesiones de celebración de los ejercicios serán resueltas por el Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

10.10.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los/de las asistentes con voz y voto. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/de las miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

De cada sesión el/a Secretario/a extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los/por las aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones expuestas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

10.11.- El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o relevo de las mismas así como revisar la identidad del/a candidato/la, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

10.12.- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten a continuación del procedimiento para el/la interesado/la o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente/la, en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que lo interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.13.- Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a la suya revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.14.- El Tribunal, de acuerdo con el previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/a las aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/las demás participantes.

10.15.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el edificio administrativo municipal.

## 11.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

11.1.- La selección de los/las aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre

11.2.- Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo de lo siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 45 días, salvo que los/las aspirantes renuncien expresamente dicho plazo.

11.3.- Los/las aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, quedarán decaídos en su derecho cuando comparezcan en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la no asistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al/a la aspirante, siempre y cuando las mismas no finalizaran y dicta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

11.4.- El orden de actuación de los/las aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «Dónde está», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En caso de que no exista ningún aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «Dónde está», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primero apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente. Todo eso de conformidad a la Resolución de 28 de julio del 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

11.5.- El Tribunal de selección podrá requerir a los/a las aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir proveídos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad siempre que los mismos no estén caducados. Si en cualquier momento del procedimiento de selección había llegado a conocimiento del Tribunal que algún/alguna de los/las aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del/la propio/la interesado/la, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

11.6.- Todos/las los/las aspirantes deberán acudir proveídos/las del DNI/NIF o Pasaporte, en su caso, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas la disposición del Tribunal. También deberán acudir con bolígrafo de color azul.

### 11.7.- OPOSICIÓN:

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican, a continuación, que serán eliminatorios, y se referirán a los contenidos del temario que figura como anexo I de las presentes Bases.

Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, respectivamente, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no entrara en vigor la dicha fecha.

#### Primer ejercicio teórico:

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas cada una, que serán propuestas por el tribunal y deberán mostrar el conocimiento de los contenidos del temario que figura como anexo de estas bases.

El resultado del ejercicio vendrá determinado aplicando el criterio de que cada tres respuestas incorrectas penalizará una respuesta correctamente respondida.

Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

El tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes con ejercicios en los que figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

El tribunal podrá acordar el número de respuestas respondidas correctamente necesarias para alcanzar dicha puntuación mínima, calificándose el resto proporcionalmente.

Las decisiones y los acuerdos que afecten a la cualificación y a la valoración de las pruebas (determinación del número de preguntas correctas para alcanzar a la puntuación mínima, fijación de criterios de valoración, etc.) deberán adoptarse sin conocer la identidad de las personas aspirantes a las que corresponden los resultados obtenidos.

El tiempo máximo de duración para su realización será de dos horas.

La plantilla con las respuestas correctoras de este ejercicio se hará pública en la página web del proceso selectivo en el plazo máximo de dos días contados desde la finalización de la prueba.

En el plazo de otros tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla podrán presentarse alegatos a través del correo electrónico [rrhh@concellodemoforte.com](mailto:rrhh@concellodemoforte.com), que se entenderán contestadas mediante la publicación de los resultados definitivos del ejercicio.

En la página web oficial del proceso selectivo se encontrará el modelo normalizado para la presentación de alegatos que las personas interesadas deberán de anexas en el correo electrónico ([rrhh@concellodemoforte.com](mailto:rrhh@concellodemoforte.com)) dirigido al Tribunal calificador.

No se admitirán alegatos fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto de lo indicado.

#### Según ejercicio práctico:

Consistirá en la resolución de los supuestos prácticos que el tribunal determine relacionados con las materias del programa que figura en el Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. Se valorará, principalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos expuestos, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática en el planteamiento, y el planteamiento de conclusiones.

Este ejercicio práctico, igualmente, podrá consistir, la decisión del Tribunal en la contestación de las preguntas que, por escrito, proponga el tribunal sobre supuestos prácticos relacionados con el Temario, pudiendo incluir varias respuestas a cada una de las cuestiones prácticas formuladas, o debiendo desarrollar el/la aspirante la respuesta a las mismas.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

De ser el ejercicio tipo test, la plantilla con las respuestas correctoras de este ejercicio se hará pública en la página web del proceso selectivo en el plazo máximo de dos días contados desde la finalización de la prueba.

En el plazo de otros tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla podrán presentarse alegatos a través del correo electrónico [rrhh@concellodemoforte.com](mailto:rrhh@concellodemoforte.com), que se entenderán contestadas mediante la publicación de los resultados definitivos del ejercicio.

En la página web oficial del proceso selectivo se encontrará el modelo normalizado para la presentación de alegatos que las personas interesadas deberán de anexas en el correo electrónico ([rrhh@concellodemoforte.com](mailto:rrhh@concellodemoforte.com)) dirigido al Tribunal calificador.

No se admitirán alegatos fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto de lo indicado

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios sea realizada por las/los propias/los aspirantes, dicta lectura será en sesión pública ante el tribunal en el día y hora que se fije, anunciándose en el tablero de anuncios

del Ayuntamiento, pudiendo los/las miembros del Tribunal solicitar aclaraciones o comentarios sobre los ejercicios en un tiempo máximo de quince minutos. A no comparecencia del/la aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

Tercero ejercicio prueba de gallego: La prueba estará dirigida a comprobar el conocimiento del idioma gallego, por las personas aspirantes, que podrá ser oral o escrita.

Consistirá en la realización de una traducción de un texto, castellano- gallego o gallego – castellano, propuesto por el Tribunal. El tiempo máximo para su realización será de media hora. Esta prueba se calificará como apto o no apto. Sin embargo, a las personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega con carácter previo (anexo I, 4 del Orden del 16 julio 2007, DOG del 30 julio 2007, CELGA 3 o equivalente) si les dará por superada esta prueba con la cualificación de apto.

Corresponderá al tribunal determinar el grado de conocimiento de la lengua gallega de acuerdo al nivel del Celga 3 requerido en el proceso selectivo.

11.7.1.- Cualificación de la oposición:

El Tribunal deberá calificar los ejercicios de los/las aspirantes de acuerdo con el sistema de puntuación y criterios de corrección establecidos en estas bases. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primero ejercicio: se calificará de 0 a 50 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25,0 puntos.

Según ejercicio: se calificará de 0 a 50 puntos cada supuesto práctico, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos en cada uno de ellos.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las cualificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. La cualificación de este ejercicio se efectuará con un decimal.

11.7.2.- Una vez superados los dos ejercicios, la cualificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquier de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de cualificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los/a las aspirantes antes del inicio del ejercicio.

11.7.3.- El Tribunal publicará en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento a efectos informativos, las listas de aprobados/as de cada ejercicio. Los/las aspirantes podrán formular alegatos o reclamaciones a las mismas en el plazo de 3 días hábiles desde lo siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella.

12.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, y en su página web a efectos informativos, la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y expresión de la puntuación definitiva obtenida. El tribunal de selección, simultáneamente su publicación, elevará a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista del/la aspirante que superara el proceso de selección con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos/dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los/las aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1°.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2°.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3°.- Por sorteo entre los/las aspirantes.

12.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/la de un número superior de aprobados al de la plaza convocada.

12.3.- Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su labor de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El Tribunal podrá declarar que superaron el proceso selectivo mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, para el caso de que el/la primero/la propuesto/a no tomara posesión de la plaza, pueda serlo el/la siguiente en orden de puntuación.

### 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/La DE CARRERA

13.1.- Dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación de aprobados/las a que se refiere la base anterior, el/la/s aspirante /s propuesto/la/s , deberá presentar o remitir a la Unidad de recursos Humanos del Ayuntamiento de Monforte de Lemos , por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del DNI o pasaporte o documento equivalente.

Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o documento equivalente.

Declaración responsable de no ser separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios/as de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de no hallarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni ser sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, y en los mismos tener el acceso al empleo público.

Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) de la documentación.

Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

13.2.- Si dentro del plazo fijado el/a candidato/la propuesto/la, no presentara la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se deduce que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 4, decaerán en su derecho a ser nominado/a funcionario/la de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal de selección con respecto a este/la, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en su solicitud.

13.3.- Quien tuviera la condición de funcionarios/las de carrera estarán exentos/las de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar un documento acreditativo del nombramiento como funcionario/la de carrera, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios; en este caso, el/la interesado/la deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento solicitarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de mediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/las interesados/las, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos y de carácter personal.

Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recaudar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente a lo interesado/la su aportación.

13.4.- Presentada la documentación señalada en la base 13.1., la Alcaldía procederá al nombramiento para su ingreso como funcionario/la de carrera del/la aspirante que sea declarado/la aprobado/la y propuesto/la para nombramiento por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada (en la presente convocatoria, 1 plaza) debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación o publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de funcionario/la de carrera el/la aspirante nominado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

13.5.- El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.6.- Al tratarse de varias plazas convocada, la adscripción al puesto, obtenido finalmente con ocasión de este proceso, tendrá carácter definitivo con la consideración, a todos los efectos de la provisión reglamentaria por concurso correspondiente.

13.7.- Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 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, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que aprueben todos los ejercicios para su posible nombramiento como funcionario/la en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

#### 14.- INCOMPATIBILIDADES

El/La aspirante propuesto/la quedará sujeto/la, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### 15. INCIDENCIAS

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo el no previsto en estas Bases.

#### 16. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quien participe en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los/las interesados/las en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

#### 17. DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la suya publicación. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el establecido en los arts. 112 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO I****PROGRAMA**

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.
3. Organización territorial del Estado en la Constitución (I): Comunidades autónomas y Estatutos de Autonomía. Especial referencia a la Comunidad de Galicia: instituciones de Gobierno y competencias en el Estatuto. Las Entidades locales.
4. El personal al servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Funcionarios/as de carrera e interinos, personal eventual y personal laboral. Incompatibilidades y régimen disciplinario de los/las empleados/as públicos
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Xunta de Gobierno Local.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Tener y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación
10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Publicidad. Licitación y selección del adjudicatario. Formalización del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
11. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bando. El reglamento orgánico.
12. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado. Especial referencia a las Tasas, Contribuciones especiales y Precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación
13. Impuesto de bienes inmuebles. El impuesto de actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto de instalaciones construcciones y obras. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
14. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Su liquidación. Principios presupuestarios y fases del proceso presupuestario
15. El personal al servicio de la Administración local. El funcionariado local. El personal laboral al servicio de la Administración local. Legislación aplicable al personal laboral y estatutario. Derecho y deber de los/las funcionarios/las locales.
16. Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.
17. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación.
18. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.
19. Atención al público en las Administraciones Públicas. Acogida e información a lo administrado. Los servicios de información y reclamación administrativa.
20. Régimen de sesiones de los órganos colegiados.

**ANEXO II**

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR, FUNCIONARIO/LA DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS

NOMBRE \_\_\_\_\_, APELLIDOS \_\_\_\_\_

D.N.I \_\_\_\_\_ DOMICILIO \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese lo que proceda)

\_\_\_ Que estoy en posesión de la titulación exigida por las bases

\_\_\_ Que he abonado las tasas por la expedición del título. (en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente).

\_\_\_ Que estoy en posesión de la homologación de la titulación exigida, expedida por la administración educativa competente (En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España).

Hago esta declaración responsable en las condiciones establecidas en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, conociendo las obligaciones que conlleva y las consecuencias, en el supuesto de falsedad de los datos consignados en la misma.

Monforte de Lemos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_

**ANEXO III**

DECLARACIÓN RESPONSABLE DISCAPACIDAD PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR, FUNCIONARIO/LA DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS.

NOMBRE \_\_\_\_\_, APELLIDOS \_\_\_\_\_

D.N.I. \_\_\_\_\_ DOMICILIO \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese lo que proceda)

\_\_\_ Que tengo una discapacidad de lo \_\_\_ %

\_\_\_ Que estoy en posesión de la documentación justificativa que lo acredita

\_\_\_ Que necesito adaptación para la realización de los ejercicios del procedimiento selectivo consistente en

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Hago esta declaración responsable en las condiciones establecidas en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, conociendo las obligaciones que conlleva y las consecuencias, en el supuesto de falsedad de los datos consignados en la misma.

Monforte de Lemos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

MODELO ESCRITO DE ALEGATO /IMPUGNACIÓN DE PREGUNTA/S PROCESO SELECTIVO PARA La PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR, FUNCIONARIO/La DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS.

Al Tribunal Calificador de las pruebas selectivas \_\_\_\_\_

D/Dña. \_\_\_\_\_,  
mayor de edad, con DNI \_\_\_\_\_, e-mails \_\_\_\_\_  
y con domicilio en \_\_\_\_\_

EXPONE:

Que realizó en la ciudad de \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_ ejercicio de las pruebas selectivas para \_\_\_\_\_ realizado el pasado día \_\_\_\_\_ y tras examinar la publicación de las respuestas válidas facilitadas por el tribunal calificador, constató que algunas de ellas, a juicio del/la exponente, no son correctas, por lo que a través del presente escrito FORMULA IMPUGNACIÓN, respecto a/ las preguntas que a continuación se indican, por las razones que en cada una de ellas se detalla:

PREGUNTA:

MOTIVO DE IMPUGNACIÓN PREGUNTA:

En virtud de todo eso, SE SOLICITA: Que se anule/n o rectifique/n la/s correspondiente/s pregunta/s entrando en el cómputo del examen, en su caso, la/s correspondiente/s pregunta/s de reserva.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El/la opositor/a

Monforte de Lemos, 31 de marzo de 2026.- La primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0862

## MONTERROSO

### Anuncio

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Monterroso de 26/03/26 por la que se aprueba inicialmente expediente de investigación de la titularidad de bienes o derechos.

- Camino ubicado en el lugar de Novelúa, en el término municipal de Monterroso, e identificado, en la cartografía catastral vigente, con la referencia 27032A026090040000PD.

Después de instruir, por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de investigación de la titularidad de bienes o derechos, se convoca, por plazo de un mes, a fin de que quien pudieran tenerse por interesados en el dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantos alegatos, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará la disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://monterroso.sedelectronica.gal>.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Monterroso, 31 de marzo de 2026.- El alcalde-presidente, Eloy Pérez Sindín.

R. 0859

## OUIROL

### Anuncio

#### EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ouiról en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2026, acordó aprobar el **Padrón Fiscal del SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR correspondiente al mes de FEBRERO de 2026 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar** por el importe de tres mil ciento cuarenta y cinco euros con treinta y seis céntimos (3.145,36 €), correspondiendo mil cuatrocientos sesenta y cuatro euros con sesenta céntimos (1.464,60 €) la libre concurrencia y mil seiscientos ochenta euros con setenta y seis céntimos (1.680,76 €) la dependencia.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado la definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

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 establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

#### ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro del mismo, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas. Para los demás contribuyentes los recibos se pondrán a la suya disposición en las oficinas municipales para efectuar el pago.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

Ouiról, 24 de marzo de 2026.- El alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 0860

**PEDRAFITA DO CEBREIRO***Anuncio***APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE FEBRERO DE 2026.**

Por la Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 12 de Marzo de 2026 se prestó aprobación al Padrón del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de Febrero de 2026 de acuerdo con el siguiente:

- Padrón correspondiente al mes de Febrero de 2026: 1.647,48 euros.

Se exponen al público por plazo de quince días hábiles, al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlos e interponer contra este las reclamaciones que consideren oportunas.

Iniciará al mismo tiempo el procedimiento de recaudación, y al efecto se determina que el período de pago en voluntaria es lo comprendido entre 01 de Abril de 2026 y el 01 de Mayo de 2026. Al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de constricción, y devengarán los recargos del período ejecutivo así como los correspondientes juros de mora en virtud de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley General Tributaria. Contra las liquidaciones 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 al público de conformidad con el establecido en el artículo 14.2.c) 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. 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 este Jurisdicción.

Pedrafita do Cebreiro, 23 de marzo de 2026.- El alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0861

**PORTOMARÍN***Anuncio*

Aprobado el PADRON de:

- Tasa SAF periodo FEBRERO de 2026.

Si exponen al público, en estas oficinas, por él plazo de quince días hábiles a efectos de examen y reclamaciones.

PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA:

- De él 1 de ABRIL de 2026 a 1 de JUNIO de 2026.

MODALIDAD DE COBRO.-

El ingreso de las deudas se realizará en las oficinas de La Banca – Oficina de Portomarín, en las fechas laborables de 9,00 la 14,00 horas, en las que se presentará el documento de ingreso que, a tal efecto se remite la el domicilio de los contribuyentes.

Aquellas personas que por cualquier circunstancia no reciban o extravíen el documento de ingreso podrán solicitar un nuevo en las oficinas del Ayuntamiento donde se les expedirá otro a efecto de llevar a cabo el ingreso en dichas oficinas de la Abanca.

RECURSOS.-

Contra el acuerdo de la aprobación podrá formularse recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al finalizar el plazo de exposición al público, o bien recurso contencioso- adm. Ante el Juzgado del Contencioso Adm. de Lugo, no pudiendo interponerse ambos recursos de forma simultanea.

Transcurrido el plazo de ingreso en el periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y si devengarán los recargos correspondientes al periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas del procedimiento de apremio .

Portomarín, 6 de abril de 2026.- El alcalde en funciones, Javier Rodríguez Vázquez.

R. 0863

## TABOADA

*Anuncio*

**RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2026 POR LA QUE SE APRUEBA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL, CONVOCATORIAS RELATIVA A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE LIMPIADOR/A POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA PARA EL AÑO 2025.**

Conforme BASES DE La CONVOCATORIA PARA La COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE LIMPIADOR/La PARA El AYUNTAMIENTO DE TABOADA. PERSONAL LABORAL FIJO aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2025 publicadas en el BOP de Lugo nº 297 de fecha 29 de diciembre de 2025 y el anuncio en el BOE/BOE nº 19 de fecha 21 de enero de 2026.

Vista la Resolución de alcaldía de fecha 16 de febrero de 2026 donde se acuerda aprobar las listas provisionales de admitidos y excluidos y fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 43 de fecha 23 de febrero de 2026.

Después de ver la propuesta de miembros del tribunal presentada en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Taboada en fecha 31 de marzo de 2026 por el Servicio de RRHH y Asistencia a los ayuntamientos de la Excm. Diputación Provincial de Lugo y vista la documentación que obra en el expediente.

Después de ver que una vez finalizado el plazo para enmiendas y examinados los expedientes de los aspirantes ACUERDO:

**PRIMERO:** Aprobar la lista **DEFINITIVA de admitidos y excluidos** en la siguiente relación PARA COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 LIMPIADOR/A POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA PARA EL AÑO 2025.

**1. Admitidos**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
DÍAZ GONZÁLEZ ELISEO	***2411**
FERREIRO FERREIRO ENCARNACIÓN	***4611**
LÓPEZ RAMOS ALEJANDRO	***8462**
QUINTAS IRAGO MARÍA	***3957**

**2.- Excluidos**

Ninguno.

**SEGUNDO:** Nombrar a los miembros del tribunal que estará formado por:

**PRESIDENTA/Y:**

**Titular:** Doña Pilar Ferreiro Martínez, técnica de gestión en el Servicio de RRHH y Asistencia a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo

**VOCALES:**

**Titular:** Don José Luis Lamas Castro, oficial electricista en la Unidad de Mantenimiento y Conservación de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Nahun Reija Iglesias, oficial oficios múltiples en la Unidad de Mantenimiento y Conservación de la Diputación de Lugo.

**Titular:** Don Serafín Rodríguez Trahorras, portero en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Manuel Fernández Arias portero en la Red Museística Provincial de la Diputación de Lugo.

**Titular:** Don José Miguel Traserá González, responsable portería, vigilancia y seguridad edificios descentralizados, en la Unidad de Portería y Vigilancia de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Rodríguez Pérez, coordinador - jefe portería reprografía en la Unidad de Portería y Vigilancia de la Diputación de Lugo.

**SECRETARIA/O:**

**Titular:** Don José Ferreiro Fernández, tesorero de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Leticia Rodríguez Díaz, secretaria - interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la de la Diputación de Lugo.

**COLABORADORA:**

Doña Beatriz Valle Vara, auxiliar en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

Doña Ana Pereira Marzán, responsable coordinadora de procesos selectivos de la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

**TERCERO:** Fijar la fecha, hora y lugar de constitución del tribunal en la fecha, hora y lugar que a continuación se relacionan y convocar **al tribunal**:

Fecha: 17.04.2026.

Hora: 13.00 horas.

Lugar: Aulas de Formación de la Diputación de Lugo.

**CUARTO:** Fijar la fecha, hora y lugar de celebración del **primero ejercicio para** en la fecha, hora y lugar que a continuación se relacionan y convocar **al tribunal**:

Fecha: 05.05.2026.

Hora: 09.30 horas.

Lugar: Casa de Cultura de Taboada, Avenida de Lugo nº 57, 27550 Taboada Lugo.

**QUINTO:** Convocar a los admitidos relacionados en el apartado primero a la realización del primero ejercicio en la fecha, hora y lugar señalados a continuación, debiendo de ir acompañado del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad.

Fecha: 05.05.2026.

Hora: 09.30 horas.

Lugar: Casa de Cultura de Taboada, Avenida de Lugo nº 57, 27550 Taboada Lugo.

**SEXTO:** Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOP (Boletín Oficial de la Provincia de Lugo), en el tablero de anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación (<https://taboada.sedelectronica.gal>)

**SÉPTIMO:** Dar cuenta de esta Resolución en la siguiente sesión ordinaria del Pleno que se celebre.

Taboada, 6 de abril de 2026.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0864