



### XUNTA DE GALICIA

#### CONSELLERÍA DE EMPLEO, COMERCIO Y EMIGRACIÓN. DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE EMPLEO, COMERCIO Y EMIGRACIÓN-SERVICIO DE EMPLEO, RELACIONES LABORALES, TRABAJO AUTÓNOMO Y ECONOMÍA SOCIAL

##### Anuncio

#### CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27000680011994

Visto el texto del "Convenio Colectivo del personal del servicio de limpieza del Hospital Lucus Augusti (HULA)", firmado el día 16 de febrero de 2026 por la representación de la empresa y por los representantes de las personas trabajadoras, como miembros de la comisión negociadora, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad ACUERDO:

PRIMERO: Ordenar la inscripción de lo citado convenio colectivo en el registro de convenios de este departamento territorial, así como su depósito.

SEGUNDO: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugo, 29 de abril de 2026.- La directora territorial, Carmen José López Rodríguez.

#### CONVENIO COLECTIVO PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL LUCUS AUGUSTI (HULA).

##### ARTÍCULO 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Convenio será de aplicación a todas las personas trabajadoras adscritas a la empresa concesionaria del Servicio de Limpieza en el HOSPITAL LUCUS AUGUSTI o de cualquier otra que resulte adjudicataria del servicio y en los centros de trabajo dependientes en la actualidad de la gerencia del HULA, con independencia de la modalidad de contratación que los vincule con la Empresa.

##### ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO TEMPORAL.

Con independencia de su publicación en el BOP, el Convenio tendrá vigencia desde la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre de 2027. Se entenderá automáticamente denunciado con tres meses de antelación a su vencimiento. Las partes se comprometen a iniciar las negociaciones y formalizar la mesa dos meses antes de que finalice su vigencia. Mientras no se negocie el nuevo Convenio Colectivo, el mismo se mantendrá en vigor en todo su articulado.

##### ARTÍCULO 3º.- JORNADA LABORAL, DESCANSOS Y TURNOS.

- a. La jornada será continuada en turnos de mañana, tarde y noche, con 30 minutos de descanso en cada uno de ellos, contados como jornada efectiva para todos los efectos. La jornada máxima anual será de 1.533 horas para los turnos diurnos y 1.338 horas para el turno de noche. En todo caso, la jornada en cómputo anual del personal de limpieza afectado por este Convenio será la misma que tenga reconocida el personal estatutario del Sergas, encuadrado en "otras agrupaciones profesionales". Además de los días legalmente establecidos, los/as trabajadores/as disfrutarán:

- ► En concepto de días de asuntos propios, 10 días al año.
- ► En concepto de sábados, dos de cada tres sábados.

El necesario calendario de libranzas por estos conceptos deberá ser acordado entre la Empresa y los/as representantes de los/as trabajadores/as. La Empresa elaborará un calendario anual con la distribución diaria de la jornada, realizando la publicación del mismo antes del 30 de noviembre de cada año

- b. De los 10 días de asuntos propios, se disfrutarán 7 antes del 30 de septiembre, y los 3 restantes antes del 01 de febrero del año siguiente; solicitándolos con tres días de antelación y no podrán superar nunca más de doce personas en el mismo día.

Cuando se soliciten en sábado, domingo y/o festivo, nunca se podrá superar el número de ocho personas el mismo día cuando se trate de sábados, y de cinco personas cuando se trate de domingos y/o festivos.

En el caso de que las peticiones superen los máximos fijados, se adjudicará por estricta orden de petición, por lo que la petición se hará por escrito y con acuse de recibo de la Empresa en el que se indicará la fecha y hora de recepción.

Los trabajadores, podrán solicitar, con una antelación mínima de 5 días a la fecha de disfrute, la anulación de un día de asuntos propios ya solicitado.

En el supuesto de que un día de asuntos propios coincida, con una incapacidad temporal por cualquier causa, o con el disfrute de un permiso legal, que imposibilite al trabajador disfrutarlo total o parcialmente, podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad o el disfrute del permiso, siempre que no haya finalizado el año natural al que corresponde.

- c. El personal podrá cambiar entre ellos, dentro de la misma categoría y previa comunicación escrita a la Empresa con antelación (excepto en vacaciones que se realizará al conocerse la planificación o como mínimo con unos meses de programación al disfrute programado), firmada por los trabajadores que solicitan el cambio, en los siguientes supuestos:

Sábados verdes Domingos y festivos Vacaciones Turnos Descansos

En caso de un cambio entre compañeros, el responsable del turno será la persona que firme el turno y no el titular que aparece en cartelera.

En ningún caso dichos cambios darán lugar al cobro de turnos o a ningún otro complemento o mejora económica.

Los sábados verdes se darán al personal, avisándolos con un mínimo de 3 días de antelación, con preferencia en sábado y en el año en el que se generaron.

- d. En los descansos, después de la realización de guardias, la Empresa deberá dar el día de descanso compensatorio, en un plazo máximo de 8 días naturales, salvo que entre el periodo de la primera guardia y los ocho días siguientes existan más de tres festivos, en cuyo caso se gozarán cuanto antes. Si el/a trabajador/a que sale de guardia estuviese en situación de IT, disfrutará el descanso cuando se reincorpore a su puesto de trabajo.

- e. A los/as trabajadores/as contratados/as se les aplicará íntegramente el presente convenio, no pudiendo existir discriminación salarial ni de otra índole con respecto a los/as trabajadores/as fijos/as.

#### **ARTÍCULO 4.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

La organización del trabajo, de conformidad con lo prescrito en este Convenio y en la Legislación Vigente, es facultad y responsabilidad de la dirección de la Empresa.

Sin mermar la facultad aludida en el párrafo anterior, los/as representantes de los/as trabajadores tendrán competencia de orientación, propuesta, emisión de informes, etc. en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de acuerdo con la Legislación Vigente y de acuerdo con lo establecido en este Convenio.

#### **ARTÍCULO 5.- CONTRATACIÓN Y TRABAJO**

Los contratos temporales por circunstancias de la producción podrán celebrarse por una duración máxima de 1 año, a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, en cuanto a la modificación del art. 15 del Estatuto de los trabajadores. En caso de concertarse tales contrataciones por un tiempo inferior, podrán prorrogarse por una única vez, sin que la duración total exceda de un año. No podrá usarse para el caso dos contratos concertados por tiempo inferior a 12 horas a la semana o a 48 al mes.

En los contratos de interinidad, si la duración fuese superior a dos años, el trabajador, a su cese, percibirá una indemnización de doce días por año o fracción.

- a) La Empresa no tendrá nunca más del 15 % de trabajadores/as eventuales (no se consideran lógicamente, los contratos por días o vacaciones). Todas las jubilaciones o bajas definitivas en la empresa serán cubiertas con contrato fijo en un plazo de 15 días.

- b) En el momento que se produzca una plaza vacante de personal fijo al que afecta este Convenio, por la circunstancia que sea, la Empresa, de acuerdo con el Comité abrirá un plazo de 15 días para la recolocación interna, y todos los trabajadores/as interesados/as harán su solicitud por escrito a la Dirección de la Empresa. Teniendo en cuenta que es facultad y responsabilidad de la Empresa, la organización y distribución del trabajo, ésta aceptará o denegará de entre las solicitudes presentadas la recolocación interna

Las plazas que se produzcan se ofertarán en dos convocatorias, una en marzo y la otra en octubre.

El puesto se cubrirá con el trabajador, de entre los que lo soliciten, con el mayor número de días acumulados en el centro

En todo caso, primará la aptitud demostrable del trabajador/a de cara al nuevo puesto. Si, antes de transcurrido un mes desde la adjudicación del puesto, existe una manifiesta inadaptación a éste, la Empresa podrá reemplazar al trabajador/a destinatario del puesto informando de ello (informe motivado) a los/as representantes de los/as trabajadores/as del centro.

Todos los trabajadores/as que accediesen a la recolocación interna y se les concediese, al cabo de 2 años, y no antes, si así lo desean, tendrán derecho a poder optar a la siguiente que se produzca.

- c) En el caso de que surja una vacante con carácter definitivo o bien se produzca la ampliación de puestos de trabajo en el Servicio de limpieza del HULA, tendrán prioridad para ampliar su jornada los/as trabajadoras en plantilla contratadas con jornada parcial teniendo en cuenta que es facultad y responsabilidad de la Empresa, la organización y distribución del trabajo, por lo que aceptará o denegará de entre las solicitudes presentadas la ampliación de jornada. En ambos casos primero serán ofertados para la recolocación interna del personal fijo de jornada completa conforme al procedimiento que se establece en el apartado c) del presente artículo.

#### **ARTÍCULO 6.- VACACIONES**

El personal afectado por este Convenio tendrá derecho al disfrute ininterrumpido de un mes de vacaciones retribuidas, en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, sin que esto signifique que no se pueda disfrutar de ellas fuera de este periodo, siempre que exista previo acuerdo entre la empresa y el/la trabajador/a.

Para el disfrute de las vacaciones, el personal podrá cambiar entre sí el mes de vacaciones de forma íntegra por el mes completo, siempre y cuando ello no genere ninguna problemática para el desarrollo de la actividad, y previa comunicación en tiempo y forma a la empresa y representación de los trabajadores antes del 30 de mayo de cada año. En el caso de que el cambio sea aceptado por la empresa y comunicado a los/as representantes de los/as trabajadores/as, la fecha resultante para el disfrute de las mismas no será objeto de nueva modificación.

Una vez autorizado el cambio de vacaciones, el trabajador podrá dividir las en dos periodos fuera del calendario.

Los/as trabajadores/as que en el momento de disfrutar las vacaciones estén de baja por enfermedad o accidente tendrán derecho a gozarlas inmediatamente después de producirse el alta médica incluso una vez terminado el año natural.

La Empresa, de común acuerdo con los representantes de los/as trabajadores/as elaborará cada año las jornadas correspondientes, siguiendo una orden rotatoria de preferencia, y con suficiente antelación. Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensaciones económicas, y su remuneración será la misma que las restantes mensualidades. Del Centro de Atención Continua, que remunera la nocturnidad y la festividad, se obtendrá la media de los tres últimos meses anteriores a la fecha de disfrute.

Para el presente convenio los días de vacaciones se incrementarán por antigüedad en:

- · 15 años: 1 día más de vacaciones.
- · 20 años: 3 días más de vacaciones.
- · 25 años: 4 días más de vacaciones.
- · 30 años: 5 días más de vacaciones-

Las vacaciones anuales se podrán disfrutar partidas, previo acuerdo con la empresa, a condición de que se disfruten en dos periodos iguales, pudiendo disfrutar como máximo una quincena entre julio y septiembre. En este supuesto, si al trabajador/a le correspondiese disfrutar su periodo vacacional en los meses de julio a agosto tendrá derecho al disfrute de 31 días naturales.

#### **ARTÍCULO 7.- PERMISOS Y LICENCIAS**

- a) 20 días naturales por matrimonio.
- b) 8 días naturales en caso de divorcio.
- c) Por nacimiento, enfermedad grave, hospitalización, fallecimiento de familiares hasta 2º tanto por consanguinidad como por afinidad, se adjunta un anexo de árbol genealógico, se estará a los días correspondientes según legislación vigente.

Cuando exista desplazamiento fuera de la provincia, el permiso se amplía a seis días.

Por hospitalización se entiende ingreso hospitalario, incluido observación, superior a 24 horas.

En caso de intervención quirúrgica ambulatoria, para tener el permiso según legislación vigente, el trabajador deberá aportar un informe médico que prescriba reposo y cuidado domiciliario de tercera persona, emitido por el médico especialista o el médico de cabecera.

La persona trabajadora que, una vez iniciada su jornada laboral, se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo por causa sobrevenida de enfermedad propia o por recibir comunicación de accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrá derecho a percibir la retribución íntegra correspondiente a dicha jornada, siempre que se aporte el justificante acreditativo de la situación. En estos supuestos, el cómputo del permiso retribuido comenzará el mismo día en el que se produzca el abandono del puesto de trabajo.

- d) Tres días en las mismas condiciones, en el caso de familiares hasta 3º grado tanto por consanguinidad como por afinidad, cuando exista convivencia en el mismo domicilio; en caso contrario, el permiso será de 1 día.

Cuando lo que se realicen sean pruebas médicas que requieran anestesia general o epidural, solamente generarán derecho al número de días que el familiar enfermo generador del derecho permanezca hospitalizado, hasta el límite de los 3 o 4 días según el grado de parentesco.

Si durante el disfrute del permiso por accidente o enfermedad grave del familiar, sobreviene el fallecimiento del mismo, se suspenderá el permiso que se venía disfrutando y se iniciará el cómputo de un nuevo permiso.

- e) Tres días por traslado de domicilio habitual.

- f) Por el tiempo establecido para gozar de los derechos educativos generales y de la formación profesional, en los supuestos y en la forma regulados por ley. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal, sindical o convencional un periodo determinado, registrará lo que esta disponga en cuanto a la duración de ausencia y a su compensación económica.

- g) Permiso por nacimiento y cuidado del menor: El personal tendrá derecho al permiso por nacimiento y cuidado del menor en los términos, condiciones y con la duración establecidos en la normativa vigente, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 9/2025, de 29 de julio, o norma que lo sustituya. Este permiso tendrá la duración que en cada momento determine la legislación aplicable, garantizando en todo caso la plena aplicación de los derechos reconocidos a las personas trabajadoras en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

h) Así mismo, el trabajador/a tendrá derecho a un periodo de excedencia no superior a 5 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogida, tanto permanente como preadoptivo, contados desde la fecha de nacimiento o, si es el caso, de la resolución judicial o administrativa.

- i) También tienen derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años los/as trabajadores/as para cuidar a un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por motivos de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no trabaje en actividad retribuida. Cuando un nuevo sujeto causante de este derecho de un nuevo periodo de excedencia, el inicio de esta dará fin al que, si es el caso, se viniese disfrutando. El periodo en que el trabajador/a permanezca en situación de excedencia será computable para efectos de antigüedad. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva hará referencia a un puesto de trabajo dentro del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

- j) Las personas trabajadoras, por lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Las personas trabajadoras, por voluntad propia, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada en media hora con la misma finalidad.

Las personas trabajadoras podrán optar por acogerse al régimen anteriormente descrito por este motivo o por tener derecho a acumular el permiso de maternidad, al rematar el mismo, un período de cuatro semanas que, en caso de acogerse a esta posibilidad, se gozará durante los 12 primeros meses, a contar desde el parto o desde la resolución administrativa o judicial de adopción.

- k) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa.

- l) Con previo aviso (dispensado en casos urgentes) y justificación, quedan incluidos en este punto los permisos retribuidos que se conceden por el tiempo necesario para la asistencia a la consulta médica de la Seguridad Social, tanto de atención primaria como de especializada, cuando el horario de consulta coincida con la jornada de trabajo

- m) Por matrimonio o pareja de hecho de padres, hijos y hermanos, un día natural, que coincidirá con el día de la boda.

- n) Por comunión y bautizo de hijos/as y nietos/as por consanguinidad o afinidad, 1 día natural, que coincidirá con el día del acontecimiento.

Los permisos de los apartados n) y o) se incrementarán a dos días, si el matrimonio, bautizo o comunión, tiene lugar en una provincia distinta a la del domicilio del solicitante.

ñ) El/a trabajador/a, solicitándolo con una semana de antelación, tendrá derecho a disponer de hasta 30 días de licencia no retribuidos por la empresa, pudiendo repartirlos en dos veces al año o lo que es lo mismo se podrán realizar dos peticiones al año.

o) Tendrá la misma consideración de cónyuge, la persona que conviva de manera estable con el/ la trabajador/a y así lo comunicase con una antelación de seis meses y por escrito a la empresa.

p) El personal tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante 35 horas/año, para acudir a consultas médicas ya sean públicas o no, haciendo entrega posterior del correspondiente justificante.

q) Para acompañar a consultas médicas ya sean públicas o no, a familiares menores de 16 años y personas dependientes que convivan con el trabajador, por consanguinidad o afinidad hasta 2º grado, por el tiempo estrictamente necesario.

Todas estas licencias comenzarán en día hábil

#### **ARTÍCULO 8º.- EXCEDENCIAS**

Todo/a trabajador/a con una antigüedad de por lo menos un año en la empresa tendrá derecho a que se le reconozca el situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a 4 meses y no mayor de 5 años.

El/la trabajador/a excedente tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante un periodo máximo de dos años. La reincorporación a la empresa tendrá que ser solicitada con un aviso previo de tres meses.

Excepcionalmente, cuando la solicitud de excedencia sea por un tiempo máximo de dos años, el trabajador/a tendrá derecho a reintegrarse en la empresa durante el plazo de los seis primeros meses de dicha excedencia, disponiendo el empresario de ese mismo plazo de seis meses para proceder a su incorporación. En todo caso, el/a trabajador/a habrá de poner en conocimiento del empresario su intención de volver a la empresa con una antelación mínima de un mes. Pasados los seis primeros meses del ejercicio de la excedencia sin que el trabajador/a hiciese uso de su derecho, ya no podrá volver a la empresa hasta agotar el periodo total de excedencia voluntaria.

#### **ARTÍCULO 9º.- EQUIPARACIÓN RETRIBUTIVA**

Las retribuciones del personal de limpieza afectado por este Convenio serán las mismas que perciba el personal estatutario del Sergas, encuadrado "otras agrupaciones profesionales". Los Encargados del centro o edificio serán equiparados retributivamente a la categoría de celador encargado de lavandería. Las retribuciones serán devengadas al personal por los mismos conceptos y en las mismas cantidades que el personal del Sergas. Se aplicarán de forma automática las retribuciones que se establezcan para dicho personal y desde la misma fecha de su concesión o efectos.

Se entiende que la equiparación abarca igualmente los complementos de antigüedad, nocturnidad, festividad, turnos y Equiparación Profesional. El complemento por nocturnidad (complemento de atención continua, modalidad A del Sergas), se entiende referido a una jornada de 35 horas en cómputo

bisemanal; con efectos a partir de la firma de este convenio, las horas que excedan de las 35 serán remuneradas a mayores y segundo el cálculo proporcional que corresponda por hora nocturna trabajada.

#### **Artículo 9(bis).- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS Y DERECHOS ADQUIRIDOS**

Las condiciones establecidas en este Convenio tienen el carácter de mínimas y obligatorias, por lo que subsistirán en su caso, las condiciones más beneficiosas que vinieran disfrutando los/as trabajadores/as como consecuencia de pacto individual o colectivo.

#### **ARTÍCULO 10º.- INCAPACIDAD TEMPORAL O ENFERMEDAD PROFESIONAL**

En el caso de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común, enfermedad profesional y accidente, sea o no de trabajo, la empresa completará hasta el 100 % de las retribuciones desde el primer día y mientras dure tal situación.

Aquellos trabajadores/as que no estén de baja temporal, tanto por enfermedad común, como por accidente laboral, tendrán un complemento económico de 300 euros, a condición de que el porcentaje de absentismo, por estos motivos, no supere un total de un 5%. El porcentaje de absentismo se calculará mensualmente, conjuntamente con los representantes de los trabajadores, y una vez fijado el anual, será abonado durante el mes de enero siguiente al año natural, en un solo pago.

**ARTÍCULO 11.- HORAS EXTRAORDINARIAS**

Se consideran como tales las que excedan de la jornada laboral establecida en el presente convenio, quedando reducida su realización a causas de fuerza mayor o de carácter estructural. Su abono se realizará con el incremento del 75 % sobre el valor de la hora ordinaria o se compensará en descansos, a opción del trabajador /a.

Se confeccionará un listado con los trabajadores que voluntariamente estén interesados en realizar horas extras, revisándose anualmente en la misma fecha.

La empresa deberá de hacer un reparto equitativo entre el personal incluido en dicho listado.

Quedará excluido de dicho listado, hasta la confección del siguiente, el trabajador que rechace dos veces consecutivas la realización de las horas ofertadas.

**ARTÍCULO 12.- EMBARAZO**

Las mujeres embarazadas tendrán derecho a que se les cambie de puesto de trabajo a otro más acorde con su estado, no estando obligadas en ningún caso a desempeñar sus funciones en lugares radioactivos, infecciosos o peligrosos para su embarazo. Habrá que atenerse en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 26 de Ley 31/1995, del 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, con la redacción dada por Ley 39/1999, del 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

**ARTÍCULO 13.- LIQUIDACIÓN POR CESE**

1. Cuando el/a trabajador/a cause baja en la empresa se le abonará la liquidación de salarios que legalmente le corresponda.

2. Los/as trabajadores/as que se jubilen voluntariamente antes de alcanzar la edad reglamentaria de jubilación, tendrán derecho al disfrute de las vacaciones retribuidas en las siguientes duraciones:

- a. 60 años .- 6 meses
- b. 61 años .- 5 meses
- c. 62 años .- 5 meses
- d. 63 años .- 4 meses
- e. 64 años .- 4 meses

El disfrute de estas vacaciones se hará efectivo con la correspondiente antelación a su cese efectivo, debiendo el/a trabajador/a comunicar de forma que haga constancia de su decisión a la empresa. Esta le hará entrega al trabajador/a que solicite las vacaciones de un certificado acreditativo de su disfrute, en el cual constará el número de meses a los que tiene derecho.

**ARTÍCULO 14.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL**

Al finalizar la concesión de contrata de la limpieza, los/as trabajadores/as de la empresa contratista saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la anterior adjudicataria con respecto a todos/as trabajadores/as (antigüedad, jornada, horario, modalidad de las contrataciones, calendario de vacaciones y representación sindical), cualquiera que sea la situación en la que se encuentren y la modalidad de su contrato de trabajo, con la única excepción de aquellos/as que fuesen incorporados/as en los últimos cuatro meses, si dicha incorporación no se debiese a la ampliación de la contrata o a una existencia expresa del cliente.

Con una antelación mínima de 15 días naturales antes de la fecha del término de su contrato, la empresa concesionaria saliente deberá entregar a la nueva adjudicataria la siguiente documentación:

- 1. Certificado del organismo competente de estar al día en el pago de la Seguridad Social.
- 2. Fotocopia de las últimas nóminas mensuales de los/as trabajadores/as afectados/as.
- 3. Fotocopias de los TC 1 y TC 2 de cotizaciones a la Seguridad Social de los últimos 5 meses.
- 4. Relación de personal en donde se especifique: nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, modalidad de su contratación y fecha de disfrute de sus vacaciones. Cuando el concesionario saliente recibiese de la empresa o institución principal la comunicación del término de su contrato y la consecuente identificación de la nueva adjudicataria, todo eso dentro de los referidos 15 últimos días, y no antes, este plazo mínimo se reduce a los tres días hábiles anteriores a la fecha de aquel termino.

La empresa saliente estará así mismo obligada a liquidar a la entrante las partes proporcionales de los conceptos retributivos de los/as trabajadores/as con el objetivo de que estos/as puedan gozar completas sus vacaciones y cobrar íntegramente las pagas correspondientes.

Los/as trabajadores/as que en el momento del cambio de titularidad de un contrato se encuentren enfermos, accidentados, en excedencia o situación análoga, pasarán a estar adscritos/as a la nueva titular, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la empresa saliente.

El contrato de trabajo entre la empresa saliente y los/as trabajadores/as solamente se extingue en el momento en el que se produzca la subrogación de éste por parte de la nueva adjudicataria.

La aplicación de este artículo, será de obligado cumplimiento para las partes que vincula: empresa cesante, nueva adjudicataria y personal, sin que desaparezca su carácter vinculante por efecto de que la empresa adjudicataria del servicio suspenda éste por un periodo inferior a seis meses.

#### **ARTÍCULO 15.- ROPA DE TRABAJO**

Se proveerá a los/as trabajadores/as de tres juegos de ropa de trabajo al año, reglamentaria: fundas/batas o pijamas una vez al año, al igual que zuecos o zapatillas, criterio que se establecerá de mutuo acuerdo entre las partes, en función de las preferencias del personal o de la idoneidad de un tipo u otro calzado. Se dotará de ropa y calzado impermeable y de abrigo al personal que tenga que hacer tareas continuas a la intemperie, en régimen de lluvias frecuentes. La ropa que lleve grabado el anagrama de la empresa deberá ser devuelta a ésta en el momento en el que se entregue la nueva. La empresa se compromete a gestionar con la Dirección del Complejo, el lavado de uniformes del personal de limpieza que previamente determine el Comité de salud laboral y medicina preventiva.

La empresa en caso de deterioro de la ropa, cambiará ésta por una nueva, previa entrega de la anterior.

#### **ARTÍCULO 16.- SEGURO DE VIDA**

Con efectos de dos meses después de la publicación de este Convenio, la empresa suscribirá una póliza de seguro colectivo a favor de todos los/as trabajadores/as, que cubrirá las contingencias de muerte, incapacidad total, absoluta o gran invalidez, derivadas de accidente laboral, incluido el accidente in itinere. El capital suscrito será de:

Muerte o invalidez total .- 28.000€

Invalidez absoluta o gran invalidez .- 30.000€

La revalorización de estas cuantías queda ligada a la revisión que sufran las cantidades pactadas en el Convenio Colectivo provincial de limpieza de edificios y locales.

#### **ARTÍCULO 17.- RECONOCIMIENTO MÉDICO**

La empresa concesionaria del servicio queda obligada a solicitar del Gabinete Técnico Provincial, Servicio Social de Higiene y Seguridad en el Trabajo u otro centro asistencial similar, un reconocimiento anual como mínimo para todo el personal. El tiempo empleado en el reconocimiento será abonado por la empresa.

#### **ARTÍCULO 18.- ACCIÓN SINDICAL**

Habrà un crédito de 25 horas anuales para la celebración de asambleas de trabajadores/as en el centro de trabajo, convocadas por los sindicatos que desempeñen la representación de los/as trabajadores/as. Para la celebración de dichas asambleas se tratará de no emplear más de una hora en cada ocasión y fijar el horario de acuerdo con la empresa para entorpecer lo menos posible al proceso productivo.

La empresa permitirá en toda su amplitud las tareas de información, afiliación y propaganda sindical, con tal de que éstas sean legales y no alteren el proceso de trabajo en circunstancias normales.

Los Delegados Sindicales y miembros del Comité de Seguridad y Salud disfrutarán de un crédito horario de 21 horas mensuales. Los Comités de Centro y Delegados/as de personal tendrán los derechos que se les reconoce en el R.D. Ley 3149 / 1977, del 6 de diciembre. Dispondrán de espacios visibles y de dimensiones suficientes que ofrezcan posibilidades correctas de comunicación fácil con los/as trabajadores/as (tablón de anuncios). No computarán dentro del crédito horario las reuniones mantenidas con la empresa, ni las reuniones de la Comisión Paritaria.

Los miembros del Comité de Empresa pertenecientes a un mismo sindicato, podrán acumular todas sus horas en una bolsa de crédito sindical conjunta para todos sus miembros.

La empresa dará cuenta de las nuevas contrataciones que realice a la representación legal de los/as trabajadores/as.

Por requerimiento del personal afiliado las centrales sindicales firmantes del presente convenio, la empresa descontará de su nómina mensual el importe de la cuota sindical correspondiente, que será ingresado en la cuenta bancaria que se determine.

Los/as miembros del Comité o Delegados/as del personal disfrutarán de inmunidad representativa durante su mandato y en el año siguiente a que este termine para lo relacionado con posibles sanciones basadas en la acción del trabajador/a en su función representativa.

Los Comités de Centro y Delegados/as de Personal están obligados a colaborar con la empresa en cuanto pueda redundar en beneficio de la buena marcha de la empresa, especialmente en lo que se refiere al estricto cumplimiento de las obligaciones de todos/as los/as trabajadores/as.

#### **ARTÍCULO 19 °.- SEGURIDAD Y SALUD**

1° Las organizaciones que subscriben este acuerdo estarán obligadas a poner al alcance de todos sus trabajadores, los medios precisos para que estos puedan ejecutar su trabajo en las mejores condiciones de actividad, seguridad y salud laboral. La empresa deberá gestionar, de la entidad que contrate sus servicios, que pongan al alcance de sus trabajadores elementos y medios complementarios eficaces para que ejecuten su actividad en las condiciones de seguridad, rendimiento e higiene deseados.

Los trabajadores, así mismo estarán obligados a utilizar los medios y medidas preventivas que les proporcionen las empresas, de conformidad con la legislación vigente y específicamente la normativa de Seguridad y Salud Laboral.

Los titulares que tengan contratado el servicio de limpieza afectado por este Convenio estarán obligados a adoptar en los locales donde se presta el servicio cuantas medidas complementarias sean necesarias para que las empresas de limpieza que prestan el servicio con su propio personal puedan adoptar correctamente las medidas de seguridad e higiene que les vienen impuestas por este Convenio y otras disposiciones de carácter general en materia de seguridad, higiene, vestuario...

En el caso concreto de trabajos de limpieza en establecimientos sanitarios de cualquier índole (lugares susceptibles de contraer contagios o infecciones), las empresas harán constar en el contrato con dichos establecimientos que el personal que se adscriba para dichos servicios deberá de tener las mismas medidas de higiene y preventivas a las que tengan derecho los sanitarios del centro, hasta en lo que hace referencia a la disposición de los medicamentos necesarios. El personal estará igualmente obligado a utilizar los medios y medidas que a este efecto se les deba proporcionar y según la normativa legal en cada caso.

2° La empresa garantizará a sus trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario solamente se exceptúan, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en que la realización de los reconocimientos sean imprescindibles, para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador pueda constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a las perceptivas revisiones periódicas que determine el Comité de Seguridad y Salud y los Delegados de Prevención conjuntamente con la Dirección de la empresa. Dichas revisiones periódicas deberán estar directamente relacionadas con los riesgos inherentes al desarrollo de la actividad del centro y/o del puesto de trabajo que desarrolle el/a trabajador/a.

Para el personal que preste servicios en zonas de trabajo en que exista especial contaminación o riesgo de contagio, las revisiones serán anuales o con periodicidad que determine el servicio de vigilancia y salud.

El personal de nuevo ingreso estará obligado a someterse a reconocimiento médico, dentro de las dos semanas posteriores a su ingreso, en el lugar y hora que indique la empresa.

#### **ARTÍCULO 20°.- JUBILACIÓN Y JUBILACIÓN PARCIAL**

A fin de contribuir a la realización de una política de promoción de empleo que garantice el mismo y la contratación de nuevos trabajadores/as, la jubilación para el personal fijo de la empresa tendrá carácter de forzosa al cumplir la edad ordinaria de jubilación fijada por Ley.

Aquellos/as trabajadores/as que al llegar a esta edad, no tengan cumplido el período mínimo de cotización a la Seguridad Social para cursar el derecho a la referida prestación y/o no cumplan cualquier otro requisito exigido por la legislación vigente en materia de pensión de jubilación en su modalidad contributiva, podrán continuar prestando servicios hasta cumplir todos los requisitos legales para tener derecho a la citada prestación, momento en el cual causarán baja de manera inmediata.

En cuanto a la jubilación parcial, se estará a lo dispuesto en la en la normativa sobre Seguridad Social vigente en cada momento, comprometiéndose a facilitar la misma a los/as trabajadores/as.

#### **ARTÍCULO 21°.- PLANES DE IGUALDAD**

En cumplimiento de lo dispuesto en el RD 901/2021 por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, se deberá realizar un plan de igualdad en nuestra empresa, previo proceso negociador, adaptándose a dicha disposición en el plazo previsto.

Igualmente se tendrá en cuenta la siguiente normativa para su elaboración:

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación

Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres

Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad

#### **ARTÍCULO 22.- PLUS DE EQUIPARACION PROFESIONAL**

En virtud de los acuerdos de fecha 21 de Enero de 2008 y 8 de noviembre de 2018 “para a aplicación retributiva do equivalente á carreira profesional establecida para o persoal do Sergas para todas as persoas traballadoras das contratas do Sergas que teñen recoñecida equiparación salarial”, se abonará un Plus de equiparación profesional de igual importe al de llamado “carrera profesional”. Este plus de equiparación profesional se abonará prorrateado en cada una de las mensualidades.

Los grados son:

Grado Inicio, de 1 a 5 años.

Grado 1, de 6 a 11 años.

Grado 2, de 12 a 17 años.

Grado 3, de 18 a 24 años.

Grado 4, a partir de 25 años.

#### **DISPOSICIONES FINALES PRIMERA.- COMISIÓN PARITARIA**

Las partes firmantes de este Convenio constituirán una Comisión Paritaria con las funciones de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de cuanto se estipula en el presente convenio, compuesta por cinco representantes de la empresa y cinco en representación de los sindicatos firmantes. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Así mismo, si hubiese discrepancias, las partes firmantes acuerdan someterse a las disposiciones contenidas en el AGA (Acuerdo Interprofesional Gallego sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos de trabajo), en los propios términos en los que están formuladas.

#### **SEGUNDA.- NORMAS SUBSIDIARIAS**

Para lo no previsto en el presente convenio, habrá que atenerse a lo que dispone el Convenio Colectivo Provincial de Limpieza de Edificios y Locales de Lugo, Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales vigentes.

**TERCERA.-** Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a usar el idioma gallego y castellano y la publicación del Convenio en gallego y castellano.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

##### **PRIMERA.**

Las retribuciones del personal de limpieza afectado por este Convenio serán las mismas que perciba el personal estatutario del Sergas encuadrado en otras agrupaciones profesionales. Para una mayor claridad e interpretación, las tablas salariales por las que se regula este convenio, serán las mismas del personal estatutario del SERGAS, encuadrado en el Grupo E, en la categoría de Pinche de Cocina para personal de limpieza; así como de Celador Encargado de Lavandería para los Encargados de centro o edificio.

Conforme a lo establecido en la presente Disposición Adicional, con fecha de efectos del 01/01/2025 será de aplicación la ORDEN de 17 de enero de 2025 por la que se dictan las instrucciones sobre la confección de nóminas del personal al servicio de la Administración autonómica para el año 2025 (DOG Núm. 13 Martes, 21 de enero de 2025)

##### **SEGUNDA. PLUS POR DISCAPIDAD DE HIJO**

La empresa abonará a las personas trabajadoras por cada hijo/a que tengan con una discapacidad grave o total en un porcentaje superior al 50%, y que no desenvuelva actividades retribuidas, un plus por cada hijo/a que se encuentre en estas circunstancias y que no desenvuelva actividades retribuidas. Para el pago de dicho plus la empresa establecerá una bolsa anual por importe de 2.000 € brutos a repartir en un pago único a la finalización de cada año entre aquellos trabajadores que tengan hijos/as con la discapacidad indicada anteriormente.

##### **TERCERA. PRÉSTAMO A TRABAJADORES**

La Empresa establece un préstamo o anticipo especial en favor de las personas trabajadoras con las siguientes condiciones:

- 1. Entrada en vigor a partir de la firma del convenio.

- 2. Límite crédito total 14.000 € por año para todos los trabajadores
  - 3. Mínimo a solicitar por cada trabajador 1.000 y máximo 2.000. No se puede solicitar uno nuevo hasta que finaliza el préstamo anterior.
  - 4. El plazo máximo para la devolución del préstamo será de dos años desde el día de su concesión, o hasta la fecha de finalización del expediente ordinario adjudicado a la empresa por el SERGAS para la prestación del servicio de limpieza en el hospital, lo que suceda antes.
- En el supuesto de producirse dicha finalización del expediente, el trabajador deberá reintegrar íntegramente la cantidad pendiente de devolución a dicha fecha.
- 5. En caso de baja en la empresa se aplicará la totalidad de la deuda en el finiquito y, en caso, que quede todavía importe pendiente de devolución el empleado deberá realizar el pago íntegro de la cantidad pendiente en el momento de la finalización del contrato.
  - 6. Aprobación necesaria y expresa de la empresa previamente para su concesión.

R. 1125

## EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

### SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

#### Anuncio

#### MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO PARA EL AÑO 2026

Por Acuerdo Plenario de la Corporación de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 31 de marzo de 2026 se aprobó la "Propuesta de modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2026". Dicha propuesta estuvo expuesta al público en la Secretaría General de esta Diputación por espacio de 20 días, contados a partir del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la provincia de 4 de abril de 2026. Transcurrido dicho plazo sin presentarse ninguna reclamación, se entiende definitivamente aprobada, de conformidad con el dispuesto en el artículo 202.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 202.3 de la Ley 2/2015 de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, y conforme a lo determinado en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, se publican las modificaciones aprobadas.

#### 8. ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A Los AYUNTAMIENTOS

##### 8.1. SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA, TÉCNICA Y ECONÓMICA A Los AYUNTAMIENTOS

PUESTO DE TRABAJO	Nº	R.X.	C.D.	C. ESP.	T.P	F.P.	SIT	GR.	ESC/SUB	TIT
SECRETARIO/A INTERVENTOR/A	3	F	27	2.539,24	S	C	VD	A1	HN/SÍ	12

Contra el acuerdo plenario cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Pleno de la Diputación Provincial, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a esta publicación, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses, y en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro, que consideren procedente.

Lugo, 7 de mayo de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1187

#### Anuncio

#### MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLANTEL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO PARA EL AÑO 2026

Por Acuerdo Plenario de la Corporación de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 31 de marzo de 2026 se aprobó la "Propuesta de modificación puntual del Plantel de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2026". Dicha propuesta estuvo expuesta al público en la Secretaría General de esta Diputación por espacio de 15 días, contados a partir del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la provincia de 4 de abril de 2026. Transcurrido dicho plazo sin presentarse ninguna reclamación, se entiende definitivamente aprobada, de conformidad con el

dispuesto en el artículo 169.1 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.

## MODIFICACION PLANTEL FUNCIONARIO 2026

### PRESUPUESTO 2026

#### FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARACTER NACIONAL

Denominación Plaza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. No dotada
SECRETARIO-INTERVENTOR	A/A1	3	0	3	0
<b>TOTAL MODIFICACIÓN FUNCIONARIOS CON H. DE CARACTER NACIONAL</b>		<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

Contra el acuerdo plenario cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Pleno de la Diputación Provincial, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a esta publicación, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses, y en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro, que consideren procedente.

Lugo, 7 de mayo de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1188

## AYUNTAMIENTOS

### CERVANTES

#### *Anuncio*

CONVOCATORIA 1 PEÓN - MAQUINISTA PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2026.

PUESTO DE TRABAJO: PEÓN - MAQUINISTA (1)

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En el Registro General del Ayuntamiento de Cervantes o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Cervantes, será necesario adelantarla por correo electrónico (concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es), antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - oposición, segundo lo establecido en las bases que se encuentran la disposición en el tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cervantes.

Cervantes, 5 de mayo de 2026.- El alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 1151

#### *Anuncio*

CONVOCATORIA 1 AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2026.

PUESTO DE TRABAJO: AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA (1)

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En el Registro General del Ayuntamiento de Cervantes o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Cervantes, será necesario adelantarla por correo electrónico (concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es), antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - oposición, segundo lo establecido en las bases que se encuentran la disposición en el tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cervantes.

Cervantes, 5 de mayo de 2026.- El alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 1152

**FOLGOSO DO COUREL***Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de abril de 2026 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de marzo de 2026.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar 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.

Folgoso do Courel, 27 de abril de 2026.- La alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 1126

**GUNTÍN***Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPLEO: 2 PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES. PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2025**

El Ayuntamiento de Guntín por Resolución de Alcaldía de fecha 05.05.2026 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 05.05.2026 aprobó las bases para seleccionar 2 **PLAZAS DE PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES**.

- Modalidad de contratación: la modalidad del contrato será laboral temporal, en la modalidad de circunstancias de la producción al amparo del Real Decreto-Ley 32/2021.
- Duración: 5 meses
- Jornada: completa
- Salario: la retribución mensual bruta será de 1.424,5 € incluido el rateo de las pagas extra.
- Funciones: propias de peón servicios múltiples según se recoge en las bases.
- Plazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el **BOP DE LUGO**

En el caso de solicitudes por correo, se ruega aviso por fax al 982 32 00 88.

Las bases se encuentran disponibles en:

- página web: [www.guntin.es](http://www.guntin.es)
- oficinas generales del Ayuntamiento de Guntín.
- en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Guntín

Guntín, 5 de mayo de 2026.- El alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 1153

**LÁNCARA***Anuncio***Información pública**

El día 22 de abril de 2026 la junta de gobierno local aprobó el padrón de suministro de agua e IVA s/su consumo, recogida de basura, alcantarillas, tratamiento, eliminación de residuos y alquiler de contador y canon autonómico de agua correspondiente al 1º trimestre 2026.

El importe total del padrón asciende a 89.389,18 €, siendo el período voluntario de cobro desde 22 de abril de 2026 a 22 de junio de 2026, de conformidad con el previsto en los arts. 12 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 62.3 de la Ley General Tributaria.

El que se expone al público en la Casa del Ayuntamiento, durante el plazo de quince días hábiles, la contar desde lo siguiente, también hábil, de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición al público del padrón. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

En el caso del canon del agua, según dispone el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de dicho canon, cuando por los contribuyentes afectados no se había hecho efectivo el canon del agua en el período voluntario señalado, se exigirá directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y, asimismo, se hace saber que la repercusión del canon 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 mediante el padrón.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Láncara, 28 de abril de 2026.- El alcalde, Darío Antonio Piñeiro López.

R. 1127

## MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

#### **APROBACION PADRÓN PRECIOS PUBLICOS ESCUELAS MUSICA Y DANZA MARZO 2026**

Por Junta de Gobierno Local del día 27.04.2026 se aprobó el padrón de los Precios Públicos Escuelas Música y Danza del mes de MARZO de 2026.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley general tributaria, se notifica colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza general de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley de las haciendas locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria, se fija como plazo de pago en período voluntario desde el 08.05.2026 hasta el 08.07.2026.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los juros de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 28 de abril de 2026.- El alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1128

### *Anuncio*

#### **APROBACION PADRONS AYUDA AI HOGAR BASICA Y LEY DEPENDENCIA MARZO 2026 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Junta de Gobierno Local del día 27.04.2026 se aprobaron los padrones de precios públicos Ayuda al Hogar Básica y Ley Dependencia mes de MARZO 2026.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de estos padrones.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, y en su caso, con dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza general de los ingresos municipales de derecho público, se fija como plazo de pago en período voluntario, de los dichos padrones desde el 15.05.2026 hasta 15.07.2026.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los juros de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 28 de abril de 2026.- El alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1129

## MURAS

### Anuncio

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos del presupuesto municipal del ejercicio 2022 prorrogado para el ejercicio 2026 mediante crédito extraordinario/suplemento de crédito.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 29 de abril de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos mediante crédito extraordinario/suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales por imponerte de 268.230,29€.

El dicho expediente permanecerá expuesto al público, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras, a efectos de la presentación de reclamaciones ante el Pleno, segundo lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el 169, 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.

Si al final del período de exposición pública no se habían presentado reclamaciones, el expediente se considerarán definitivamente aprobado, conforme a lo establecido en la citada legislación.

Muras, 30 de abril de 2026.- El alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 1130

## PALAS DE REI

### Anuncio

Modificación del Acuerdo regulador del precio público del Centro de Día.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2026, acordó la aprobación de la modificación del precio público por prestación del servicio del Centro de Día, el que se somete la información pública durante el plazo de 30 días a los efectos de alegatos, mediante publicación de anuncio en el BOP.

Transcurrido dicho plazo si que se formulen alegatos, el acuerdo se entenderá aprobado definitivamente.

#### CUADRO DE PRECIOS

RENTA PER CÁPITA UNIDAD FAMILIAR (€)	PRECIO PÚBLICO (€)
UNIDAD FAMILIAR DE UN MIEMBRO	
<=628,80	125,89
628,81 - 688,91	176,24
688,92 - 749,02	226,59

749,03 - 809,13	288,23
809,14 - 869,24	327,26
869,25 - 929,35	377,60
929,36 - 984,46	427,95
984,47 - 1.049,57	478,29
UNIDAD FAMILIAR DE DOS MIEMBROS	
<= 588,80	125,89
588,81 - 648,91	176,24
648,92 - 709,02	226,58
709,03 - 769,13	288,23
769,14 - 829,24	327,26
829,25 - 889,35	377,60
889,36 - 949,46	427,95
949,47 - 1.009,57	478,29

Palas de Rei, 28 de abril de 2026.- El alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1131

## QUIROGA

### Anuncio

**BASES QUE REGIRÁN La CONTRATACIÓN DE CARÁCTER URGENTE POR OPOSICIÓN DE UN PUESTO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO FUNCIONARIO/La INTERINO/La POR PROGRAMA EN EL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO INCLUIDO EN EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 DE La EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.**

**EXPTE Nº:11/2026.**

**ASUNTO: Bases que regirán la convocatoria de selección y posterior nombramiento de:**

**UN PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO FUNCIONARIO INTERINO/La POR PROGRAMA DENOMINADO: "Programa de Refuerzo de Servicios Públicos en el Ayuntamiento de Quiroga"**

**CLAUSULAS:**

**1.- OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES.**

El objeto de las presentes bases es la selección, por sistema de acceso libre, de un/a Peón de servicios múltiples como FUNCIONARIOS INTERINO/A POR PROGRAMA.

La convocatoria se realiza al amparo del programa de Refuerzo del empleo incluido en el Plan Diputación de cooperación con los ayuntamientos 2026 de la Excm. Diputación Provincial de Lugo, vista la necesidad de este ayuntamiento de contratar personal en servicios esenciales que se declaran prioritarios, encontrándonos en una situación de urgencia para hacer frente a las necesidades de estos servicios municipales.

La modalidad de contratación tendrá las características siguientes:

**Características de la plaza de peón de servicios múltiples:**

Denominación: Peón de Servicios múltiples.

Grupo: Agrupación profesional Y

Número de plazas: 1

Jornada: completa a razón de 37,5 horas semanales. La distribución horaria será según las necesidades del servicio.

Duración: el nombramiento será por un año prorrogable hasta el tiempo máximo que permita la ley vigente.

La financiación de estos nombramientos en una duración máxima de doce meses será al amparo del programa de refuerzo del empleo incluido en el Plan Diputación de cooperación con los ayuntamientos 2026 de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

### **Segunda.- REQUISITOS DE Lo/Las ASPIRANTES**

Según el artículo 56 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 50 de la ley 2/2015. De 29 de abril, del empleado público de Galicia, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- b) No estar separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. En el caso del personal laboral, no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA.
- c) Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea. Para los nacionales de otros estados se estará a lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público; no obstante, si no es ciudadano miembro de la Unión Europea, deberá, poseer el permiso de trabajo necesario, de acuerdo con el establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- d) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No incurrir en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en la legislación vigente.
- f) Estar inscrito como demandante de empleo o mejora de empleo.

Estos requisitos deberán cumplirse tanto en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes como en el de la formalización del contrato.

Estos requisitos son imprescindibles para acceder al proceso de selección.

### **Tercera.- RETRIBUCIONES.**

Serán las correspondientes al grupo Y, CD nivel 14 y complemento específico 135,75 €.

### **Cuarta.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y SISTEMA SELECTIVO.**

#### **4.1 Presentación de solicitudes**

El sistema selectivo elegido es el de oposición.

Queda justificado el sistema selectivo por la trascendencia de las labores y funciones de auxilio administrativo en la organización, competencias y responsabilidades municipales, el que precisa un perfil de aspirante de idoneidad y capacidad, por lo que se realiza una fase de oposición con un ejercicio de carácter teórico tipo test vinculado igualmente a la dicha plaza y puesto.

Las personas que requieran tomar parte en las pruebas de acceso deberán dirigir al **alcalde de QUIROGA** una solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, por cualquier de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de presentar la solicitud en un Registro distinto al del Ayuntamiento o en Oficina de Correos deberá comunicarlo al correo electrónico gloria.gonzález.quiroga@eidolocal.es

**A no comunicación en el tiempo y en la forma establecidos supondrá la exclusión de la persona aspirante.**

**Con la solicitud se acompañará la siguiente documentación:**

1.- Copia del documento nacional de identidad, en vigor, respeto de los aspirantes que posean la nacionalidad española, del documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes nacionales de los países miembros de la Unión Europea y del pasaporte y el certificado o tarjeta de residencia.

2.- Copia del certificado de conocimiento de lengua gallega Celga C2 (o certificado de validación de las materias de lengua gallega, de acuerdo con el previsto en el Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega). Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación deberán realizar la prueba de lengua gallega prevista en la fase de oposición.

3.- Copia del justificante de estar inscrito como demandante o mejora de empleo en el Servicio Público de Empleo. La convocatoria junto con las bases se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.concellodequirola.com](http://www.concellodequirola.com)

Las Bases de la convocatoria se publicará en el **Boletín Oficial de la provincia de Lugo**.

Las restantes publicaciones se harán en el tablero de anuncios (sede electrónica y casa consistorial) a los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días naturales, que comenzarán a contar desde lo siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo.

La participación en el proceso selectivo del aspirante implica que acepta íntegramente las presentes bases por las que se rige la convocatoria

#### **4.2 Sistema de selección.**

El proceso de selección será a través de oposición, de conformidad con el art. 56.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, y constará de una fase de oposición.

**FASE DE OPOSICIÓN:** (máximo 10 puntos)

##### **1. Prueba de conocimientos y aptitudes, que tendrá carácter eliminatorio.**

Esta prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas con cuatro respuestas posibles alternativas cada una, de las que solamente una es correcta. Cada respuesta correcta será puntuada con 0,50 puntos. Las respuestas incorrectas descuentan 0,05 puntos. Para superar esta prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación máxima será de 10 puntos. El contenido de la prueba estará relacionado con los temas que recoge el Anexo a estas bases.

La fecha de realización de la prueba escrita será publicada en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos

El tiempo máximo será de 40 minutos.

##### **2. Prueba de gallego:**

Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acreditaran documentalmente junto con la solicitud estar en posesión del certificado de conocimiento de lengua gallega (CELGA 2, o su validación correspondiente).

Las personas aspirantes que no acreditaran con la documentación presentada el certificado de conocimiento de gallego requerido para cada puesto, segundo lo expuesto en la base cuarta, deberán realizar una prueba de gallego (oral y/o escrita), cuyo nivel se corresponderá con el exigido para el puesto correspondiente.

Para superar este ejercicio será necesario alcanzar el resultado de apto/a.

En la aprobación del listado definitivo de admitidos y excluidos se indicará los candidatos que tendrán que realizar esta prueba de gallego y se anunciará la fecha de su ejercicio, pudiendo tener lugar en unidad de acto con la prueba de conocimientos establecido en la base 4ª apartado 4.2A

**Expirado el plazo de presentación de solicitudes**, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se exhibirá en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, con indicación, en su caso, del plazo de enmienda de 2 días hábiles, con apercibimiento de que, si no se presentara enmienda, si archivará sin más trámite con los efectos del artículo 21 de la Ley 39/2015.

Transcurrido el plazo de enmienda, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y la fecha del examen, que se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal

#### **Quinta. TRIBUNAL.**

Según el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en relación con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y de paridad entre mujeres y hombres.

El órgano de selección será designado por el órgano municipal competente y estará constituida por un/una presidente/la, un/una secretario/a y tres vocales.

La composición se aprobará por decreto de la Alcaldía.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida en la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad, por lo menos, de sus miembros titulares, y obligatoriamente del/a presidente/la y del/a secretario/a.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/a presidente/la del tribunal.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad que los convocó, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando coincidan las circunstancias prevista en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

#### **Sexta.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

El tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes en orden de mayor a menor puntuación, obtenidas de la prueba de oposición.

La persona que consiga mayor puntuación será propuesta al presidente de la corporación para que haga el nombramiento como funcionario interino.

No se podrá proponer la más de una persona por plaza convocada.

El tribunal no podrá, en ningún caso, aprobar ni declarar que superaron las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas.

Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

En el caso de empate en la puntuación de la fase de oposición, este se resolverá a favor de la persona aspirante que obtuviera mayor número de respuestas correctas. De persistir el empate, se atenderá al menor número de respuestas erróneas. Si aun así continuara el empate, se resolverá mediante sorteo público.

Se elaborará una lista de suplentes con todas las personas aspirantes que superen el ejercicio obligatorio, por orden decreciente de puntuación, de manera que esta sirva para aquellos supuestos en que sea preciso realizar una nueva contratación, en caso de que alguno de los aspirantes inicialmente propuestos para su contratación renunciara a ella o no acreditara estar en posesión de los requisitos exigidos.

Las llamadas a los componentes del listado se realizarán telefónicamente, con un máximo de tres llamadas en dos días hábiles. El funcionario que realice dichas llamadas dejará una diligencia en el expediente.

A no incorporación por cualquier motivo al puesto de trabajo, salvo en los supuestos de bajas médicas contrastadas, supondrán la exclusión automática del listado, pasando a llamar a lo siguiente del listado.

En el supuesto de incorporación la bolsa y cese por incorporación del titular, la persona cesada volverá al puesto que le corresponde en el listado.

La persona que está de baja por motivos médicos conservará su puesto en el momento de recibir el alta médico.

En el caso de quedar desierto el proceso selectivo o incompleto el número de puestos para cubrir, el alcalde quieto autorizado a convocarlo nuevamente cuantas veces fuere necesario.

#### **Séptima.- NOMBRAMIENTO.**

A la vista de la propuesta del tribunal de selección, la Alcaldía dictará una resolución del procedimiento selectivo de nombramiento al candidato/a que conste en primero lugar al objeto de proceder a la toma de posesión y al alta en la Seguridad Social.

La persona seleccionada deberán aportar, en el plazo que se indicará en el acuerdo de resolución, la documentación requerida (copia del DNI, copia de la Tarjeta de la Afiliación a la Seguridad Social, certificado del número de cuenta, declaración jurada sobre el cumplimiento de los requisitos para ser contratado).

En el caso de renuncia o bien sí en el plazo indicado, y salvo circunstancias de fuerza mayor, la persona aspirante no había presentado la documentación exigida, o se comprobara que no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades a que había habido lugar.

En este caso la Alcaldía podrá nombrar a la persona aspirante siguiente en la lista, que había obtenido la mejor puntuación total, que deberá presentar, en tal caso, la documentación antes señalada.

La persona seleccionada será contratada y comenzará a prestar servicios en la fecha que le indique la Alcaldía.

**Octava.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

Las personas aspirantes, mediante la participación en lo referido proceso, dan su consentimiento para que la Administración actuante proceda al tratamiento de sus datos de carácter personal para el correcto desarrollo del proceso selectivo, conforme la LOPD 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su RGPD. Los datos pasarán a formar parte de un fichero gestionado por el departamento de personal del Ayuntamiento de QUIROGA, con sede en el Edificio Administrativo Rúa Real, nº52, donde podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, el de oposición.

**Novena.- CARÁCTER VINCULANTE DE Las BASES**

Las bases de esta convocatoria vinculan a la Administración municipal, al tribunal calificador y las personas aspirantes que participen en los procesos selectivos convocados.

**Décima.- INCIDENCIAS Y RECURSOS.**

Las aclaraciones y revisiones de las cualificaciones otorgadas por el tribunal se solicitarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento.

Las presentes bases y la convocatoria se podrán impugnar conforme lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y con la resolución del contrato laboral será la jurisdicción social. Según el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, las personas interesadas podrán interponer un recurso de reposición contra la convocatoria y sus bases (que agotan la vía administrativa) ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes.

Después de presentar este recurso, se podrá presentar un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Pontevedra, en el plazo de 2 meses.

En el no previsto en las bases, se aplicará la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; el 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; el 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 Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores y el Convenio colectivo del personal del Ayuntamiento (de ser el caso).

Quiroga, 5 de mayo de 2026.- El alcalde-presidente, José Luis Rivera Castro.

**ANEXO I: TEMARIO PARA EL PUESTO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y EMERGENCIAS****Bloque 1: Conocimientos Generales**

1. La Administración Local:
  - 1.1 Estructura y competencias de los Ayuntamientos.
  - 1.2. Derechos y deber del personal al servicio de las entidades locales.
2. Normativa de Prevención de Riesgos Laborales:
  - 2.1. Conceptos básicos de seguridad y salud laboral.
  - 2.2. Obligaciones del trabajador en la prevención de riesgos.
3. Igualdad y no discriminación:
  - 3.1. Principios básicos de igualdad de género.
  - 3.2. Normativa sobre igualdad en el ámbito laboral.
4. Atención a la ciudadanía:
  - 4.1. Técnicas de atención al público.
  - 4.2. Derechos de la ciudadanía ante la administración pública.

**Bloque 2: Conocimientos Específicos**

1. Tareas de Servicios Múltiples:
  - 1.1 Limpieza viaria, mantenimiento de espacios públicos y edificios municipales.
  - 1.2. Pequeñas reparaciones en infraestructuras y mobiliario urbano.
  - 1.3. Uso y mantenimiento de herramientas manuales y eléctricas.

2. Tareas de Servicios Múltiples:

- 2.1. Separación, recogida y transporte de residuos sólidos urbanos.
- 2.2. Normativa de gestión ambiental aplicable.

3. Conducción y Maquinaria:

- 3.1. Manejo de maquinaria básica para obras y servicios (corta-césped, desbrozadoras, etc.).
- 3.2. Normas básicas de conducción y mantenimiento de vehículos municipales.

**Bloque 3: Habilidades Prácticas**

1. Tareas de Mantenimiento y Reparación:

- 1.1. Realización de pequeñas reparaciones en edificios y mobiliario.
- 1.2. Montaje de estructuras básicas para eventos municipales.

2. Uso de Herramientas y Maquinaria:

- 2.1. Manejo seguro de herramientas manuales y eléctricas.
- 2.2. Operación de equipos específicos según el puesto.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA**

D./D.<sup>a</sup> ..... mayor de edad, con DNI .....  
con domicilio a efectos de notificaciones en .....  
..... número de teléfono .....

**EXPONGO:**

Enterado/la del procedimiento para la provisión de un puesto de:

**PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES**

en el Ayuntamiento de Quiroga, bases de convocatoria de fecha 5 de mayo de 2026:

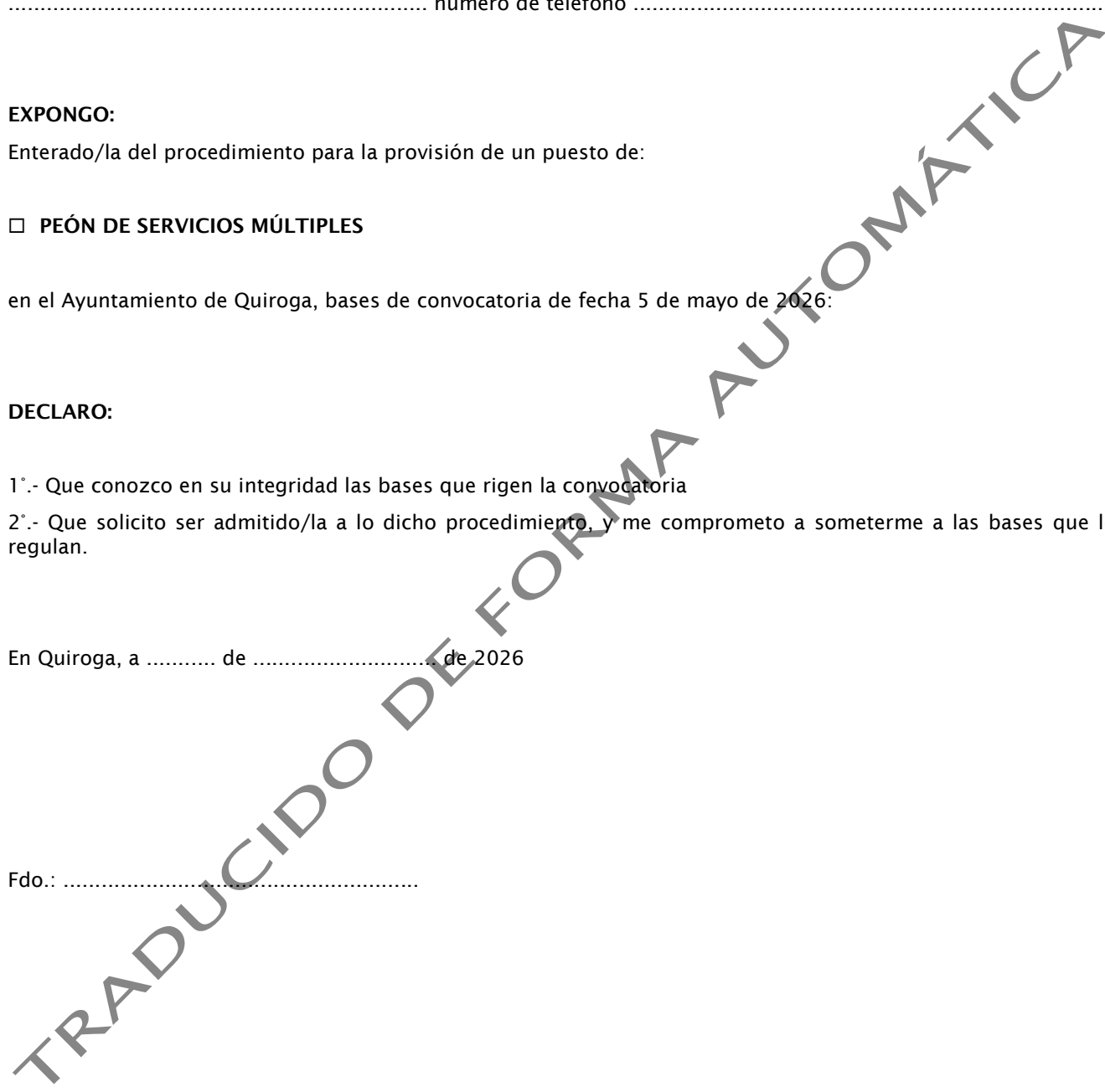
**DECLARO:**

- 1°.- Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria
- 2°.- Que solicito ser admitido/la a lo dicho procedimiento, y me comprometo a someterme a las bases que lo regulan.

En Quiroga, a ..... de ..... de 2026

Fdo.: .....

**SR./SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA**





**ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D.<sup>a</sup> ..... mayor de edad, con DNI .....  
y con domicilio a efectos de notificaciones en .....  
..... y número de teléfono .....

**DECLARO:**

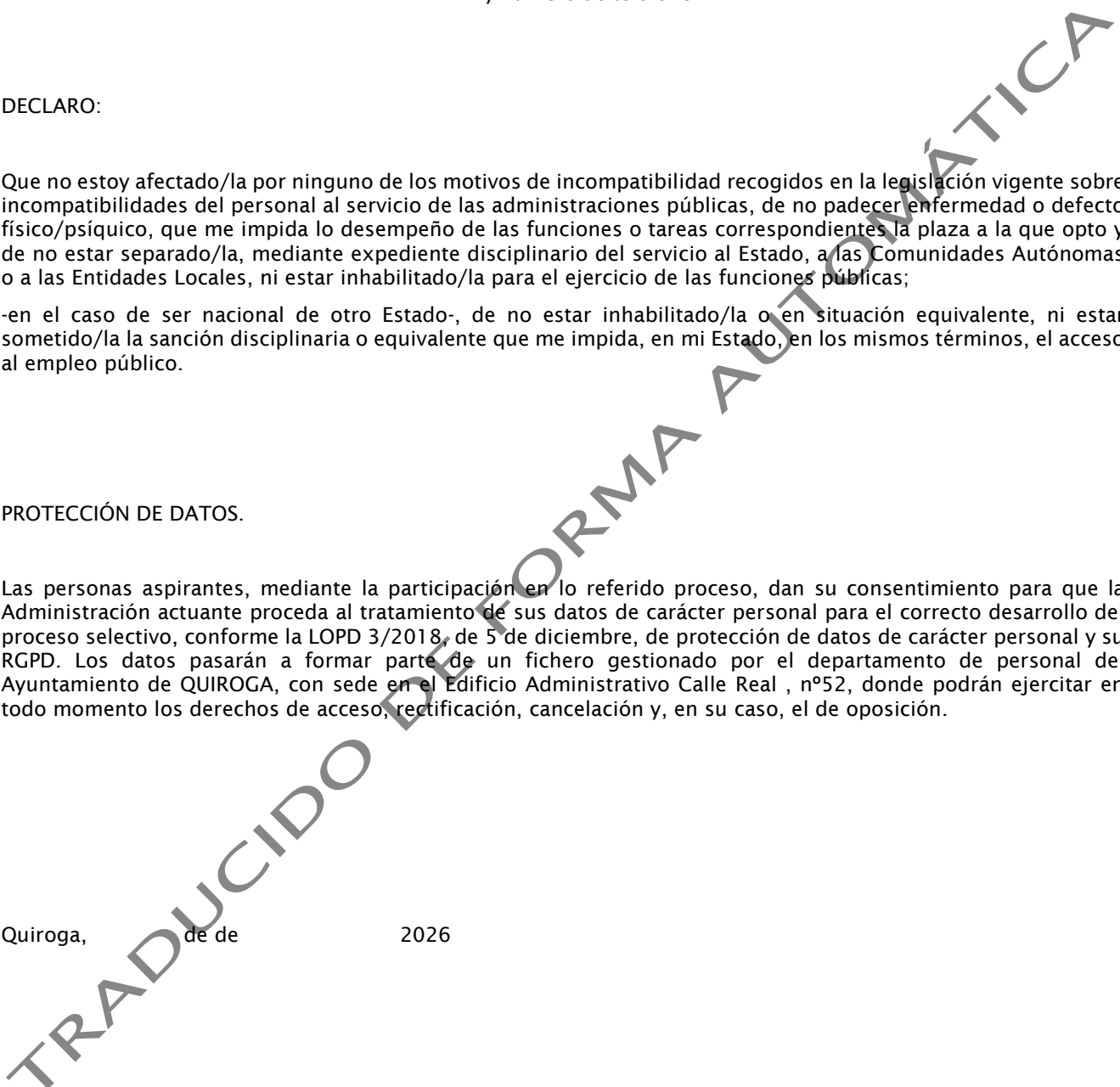
Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes la plaza a la que opto y de no estar separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/la para el ejercicio de las funciones públicas;

-en el caso de ser nacional de otro Estado-, de no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni estar sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**PROTECCIÓN DE DATOS.**

Las personas aspirantes, mediante la participación en lo referido proceso, dan su consentimiento para que la Administración actuante proceda al tratamiento de sus datos de carácter personal para el correcto desarrollo del proceso selectivo, conforme la LOPD 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su RGD. Los datos pasarán a formar parte de un fichero gestionado por el departamento de personal del Ayuntamiento de QUIROGA, con sede en el Edificio Administrativo Calle Real , nº52, donde podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, el de oposición.

Quiroga,                    de de                    2026



R. 1154

**O SAVIÑA O***Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO PADRÓN DEL SERVICIO DE La ESCUELA INFANTIL**

Por Resolución de Alcaldía num. 2026/0166, de fecha 29 de abril de 2026, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de la Escuela Infantil de O Saviña o correspondientes al mes de abril 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 Saviña o, 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 adeudados 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 Saviña o, 29 de abril 2026.- El alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1132

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

Por Resolución de Alcaldía num. 2026/0163, de fecha 29 de abril de 2026, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondientes a retrasos de los meses de junio 2025 hasta enero 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 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 adeudados 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 Saviña o, 29 de abril 2026.- El alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1133

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

Por Resolución de Alcaldía num. 2026/0159, de fecha 29 de abril de 2026, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondientes al mes de marzo 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 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 adeudados 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, 29 de abril 2026.- El alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1134

**TABOADA***Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPLEO.**

El Ayuntamiento de Taboada por Resolución de Alcaldía de fecha 05.05.2026 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 05.05.2026 aprobó las **BASES DE La CONVOCATORIA PARA La COBERTURA MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN DE 3 PLAZAS DE PEONES DE OBRAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE TABOADA JORNADA COMPLETA Y DE DURACIÓN una plaza de 5 MESES Y CREACIÓN DE La BOLSA DE REVERSA CON Los MISMOS PERIODOS DE VIGENCIA.**

- Duración: 5 meses.
- Jornada: completa
- Salario: la retribución mensual bruta será incluido el rateo de las pagas extra. de 1.424,50 €.
- Funciones: propias de peón de obras según se recoge en las bases.
- Plazo para presentación de solicitudes: 5 días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio BOP DE LUGO.

Las bases se encuentran disponibles en:

- en la Sede electrónica de la Corporación (<https://taboada.sedelectronica.gal>).
- oficinas generales del Ayuntamiento de Taboada.
- en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Taboada

Taboada, 5 de mayo de 2026.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 1155

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**  
**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE GALICIA**

*Anuncio*

La Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en su reunión del día 17/04/2026 acordó nombrar, por un período de cuatro años, el/a juez/la de paz titular y/o sustituto/la de los ayuntamientos de esta Comunidad Autónoma que más abajo se indican y para las localidades que igualmente se relacionan, nombramiento/s que se hace/hacen directamente dado que, o bien en el concurso que convocó esta Sala de Gobierno no hubo ningún solicitante o bien los solicitantes no fueron considerados idóneos para lo desempeño del cargo, y teniendo en cuenta, asimismo, que los respectivos ayuntamientos no eligieron en su día ninguna persona para dichos cargos.

GUNTÍN: sustituta: DOÑA PATRICIA GANDOY LÓPEZ. DNI 34\*\*\*780W.

Contra este acuerdo podrán los/las interesados/las presentar recurso ordinario ante el Consejo General del Poder Judicial en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de la publicación de este edito.

Los/las nominados/las deberán tomar posesión, en la oficina judicial en el municipio para lo cual se nombran y ante la persona que estaba haciendo ejercicio de la jurisdicción, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva, después de juramento o promesa ante el/a juez/la del tribunal de instancia respectivo en la forma que establece el artículo 101.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Aquellos/las jueces/juezas de paz nominados que estén incursos en alguna incompatibilidad deberán optar dentro del plazo de ocho días por la plaza que les interese.

A Coruña, 29 de abril de 2026.- El secretario de Gobierno, Juan José Martín Álvarez.

R. 1135

*Anuncio*

El Tribunal Superior de Justicia, anuncia la convocatoria pública para cubrir la plaza de juez o jueza de paz TITULAR de PASTORIZA (Lugo).

I.- Los aspirantes podrán presentar sus **solicitudes en el plazo de 15 días hábiles**, contadas desde la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañadas de la siguiente documentación:

**DOCUMENTACIÓN NECESARIA:**

II.- **Certificado de nacimiento o fotocopia del D.N.I.**

III.- **Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes.** Lo solicitante autoriza al Tribunal, conforme al artículo 28 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Admones. Públicas, para su consulta, excepto que señale su negativa,

<b>SÍ</b>	<b>AUTORIZO a la SECRETARÍA DE GOBIERNO del TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE GALICIA para que, acceda a los datos relativos a mi persona que consten en el Registro Central de Penados, a través de la "Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública".</b>
<b>NO</b>	

IV.- **Declaración complementaria** a la que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 68/1980, **relativa a no estar inculcado ni procesado.**

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

VI.- **Profesión actual.**

**PRESENTACIÓN SOLICITUDES y DOCUMENTACIÓN:**

I.- Remisión al correo electrónico [secretariagobierno.tsxg@xustiza.gal](mailto:secretariagobierno.tsxg@xustiza.gal),

II.- En cualquier de las formas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común.

A Coruña, 29 de abril de 2026.- El secretario de Gobierno, Juan José Martín Álvarez.

R. 1136

**MINISTERIO DE HACIENDA****BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – XERMADE***Anuncio*

Certamen Letras Gallegas y dibujo infantil -Letras Gallegas 2026-

BDNS (Identif.): 902945

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/902945>)

Por Resolución de la Alcaldía 2026-169 de fecha 30/04/2026 se acordó lo siguiente:

“CERTAMEN DE NARRACIÓN Y DIBUJO INFANTIL

“LETRAS GALLEGAS 2026”

La BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE XERMADE convoca la fase local del CERTAMEN DE NARRACIÓN Y DIBUJO INFANTIL LETRAS GALLEGAS 2026, de acuerdo con las siguientes bases:

1.- Poden participar todas las niñas y niños con:

La) Narraciones, en gallego, con una extensión máxima de 1 folio por una sola cara.

B) Dibujos, hechos sobre papel o cartulina tamaño DICEN A4

sobre el tema propuesto:

“Crecer leyendo”

Al ancho de la vida, hay momentos que nos cambian: cuando aprendemos a leer nuestras primeras palabras, cuando descubrimos un cuento que nos hace reír sin parar o cuando encontramos una historia que parece hablarnos directamente al corazón.

Te invitamos a recordar y contar esos instantes especiales en los que los libros fueron tus compañeros, ayudándote a entender el mundo, a sentirte acompañado y a imaginar nuevos caminos

2.- Cada autor puede presentar cuantos trabajos desee, mecanografiados, escritos a ordenador o a mano; en este último caso siempre a bolígrafo y nunca a lápiz. Con cada trabajo, se acompañará una hoja con el nombre y demás datos del autor en LETRA MAYÚSCULA.

3.- Se establecen tres categorías: La, hasta 8 años; B, de 9 a 11 años; y C de 12 a 16 años.

4.- El plazo de presentación de los trabajos finalizará el próximo 11 de mayo, debiendo ser entregados por sus autores en la BIBLIOTECA MUNICIPAL.

5.- El jurado estará compuesto por Doña Nélica Coira Pena, concejala delegada de Bienestar social, Igualdad y Participación ciudadana del Ayuntamiento de Xermade; Doña Uxía Lamas Paz, profesora de infantil del CEIP de Xermade; Doña Lucía Guizán Trastoy, educadora familiar del Ayuntamiento de Xermade y Laura María Pardo Vila, auxiliar de biblioteca del Ayuntamiento de Xermade.

6.- Serán premiados 3 trabajos por modalidad y categoría los cuales participarán en la fase provincial del Certamen, convocada por la Biblioteca Pública de Lugo, con el patrocinio de la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud de la Xunta de Galicia.

7.- Los premios consistirán en un diploma acreditativo y un lote de libros por valor de 30 €.

8.- Los trabajos premiados pasarán a ser propiedad de la Biblioteca Pública que se reserva el derecho de publicación de los mismos.

9.- Todas las incidencias no previstas en estas bases serán resueltas por el jurado.

10.- La presentación de las obras a este Certamen supone la aceptación de las presentes bases.

Xermade, 30 de abril de 2026.- El alcalde-presidente, Roberto García Pernas.

R. 1137