



### AYUNTAMIENTOS

#### O CORGO

##### Anuncio

Se hacen públicas las bases que de sucesivo se transcriben, aprobadas por Resolución de la Alcaldía del día 4 de junio de 2026:

**“BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL: (PERSONAL TÉCNICO DE ATENCIÓN A La INFANCIA) PARA EL PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA (PADRE) DEL AYUNTAMIENTO DE O CORGO.**

#### PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1. Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección de lo siguiente personal laboral temporal para el Punto de Atención a la Infancia (PADRE) de O Corgo:

**1. PERSONAL TÉCNICO DE ATENCIÓN A La INFANCIA: 1 puesto. Contrato de relevo de persona trabajadora con pleno derecho la reserva de puesto de trabajo.**

Asimismo, el presente procedimiento selectivo servirá de bolsa para futuras contrataciones de duración determinada en los supuestos regulados en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado del trabajo, conforme a lo establecido en la base novena, o, en su caso, para el nombramiento de funcionarios interinos, en caso de que proceda.

1.2. Normas de aplicación: Las pruebas selectivas se regularán por lo previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en 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 (TREBEP); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG); en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a lo que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el no previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, Decreto autonómico 192/2015, de 29 de octubre, por el que se define la Cartera de Servicios Sociales de Familia, Infancia y Adolescencia y demás disposiciones aplicables.

1.3. El sistema de selección del personal aspirante será de oposición.

1.4. A presente convocatoria y bases se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)) y en el tablero de anuncios del ayuntamiento y tablero de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de O Corgo ([concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal), respectivamente). El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente también se publicarán en los citados medios.

#### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS: FUNCIONES.

El Personal de Atención-Técnico de Atención a la Infancia tendrá las funciones correspondientes a la suya categoría, descritas en el artículo 15 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del PADRE del Ayuntamiento de O Corgo, y que son las siguientes:

##### - PERSONAL TÉCNICO DE ATENCIÓN A La INFANCIA

Desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

- Cuidar del orden, formación, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños y niñas, además de llevar el diario y registro de las entradas y salidas en el PADRE.

- Elaborar un proyecto educativo y organizacional del PADRE, que defina objetivos pedagógicos, horario, calendario, usuarios, estructura organizacional, personal y sus funciones (con la colaboración de la trabajadora de servicios sociales) y una memoria anual de actividades realizadas.
- Elaborar y documentar las actividades de gestión.
- Se encargará de la ejecución de los acuerdos y demás directrices emanados de los responsables políticos del Ayuntamiento, así como de informarlos de las incidencias que se puedan introducir en este servicio.
- Servir de enlace y coordinarse con los responsables técnicos de los Servicios Sociales del ayuntamiento.
- Relación y coordinación con los padres, madres, tutores o representantes legales de los niños y niñas, de manera individualizada.
- Cualquier otra gestión que se le encomiende para el buen funcionamiento del PADRE.

### **TERCERA.- CONDICIONES O REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.**

Para participar en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican segundo lo establecido en el artículo 56 del EBEP y Art 50 y 52 de la LEPG, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

#### la) Nacionalidad:

**la.1)** Tener la nacionalidad española.

**la.2)** Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

**la.3)** Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que en lo estén separadas de derecho.

**la.4)** Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

**la.5)** Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

**la.6)** Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

La condición de persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Las personas aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

y) Titulación: Conforme establece el Decreto autonómico gallego 192/2015, de 29 de octubre, por el que se define la Cartera de Servicios Sociales de Familia, Infancia y Adolescencia, las titulaciones serán la de Maestro/la en Educación Infantil, Técnico/a Superior en Educación Infantil o equivalentes.

En su caso, corresponderá al personal opositor que supere el proceso selectivo acreditar la equivalencia del título que posea con el de Maestro/la en Educación Infantil, Técnico/a Superior en Educación Infantil, mediante los correspondientes certificados o informes oficiales, sin perjuicio de las comprobaciones que realizará el órgano convocante.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión del documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

**f) Salud:** Todo el personal que realice funciones de atención y cuidado de niños y niñas deberá acreditar su correcto estado de salud y con periodicidad anual se someterá a un reconocimiento médico que acredite que no padece enfermedad infecto contagiosa ni defecto físico o psíquico que impida o dificulte sus funciones. Será preceptiva la vacunación contra la rubéola, con el especial compromiso de las mujeres en edad fértil de adoptar las medidas sanitarias preventivas que correspondan durante los tres meses siguientes a la vacunación.

g) Certificado de la carencia de delitos de naturaleza sexual según los datos que consten en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

#### CUARTA.- SOLICITUDES

4.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo II de las presentes Bases y se dirigirá al Sr./Sr. Alcalde del Ayuntamiento de O Corgo.

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica, antes indicada, en el plazo de **CINCO (5) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

4.2 A las solicitudes se aportarán los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con el siguiente orden:

a) Declaración en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª, referidos siempre al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 4 o superior o equivalente. En el caso de no poseer esta acreditación, se deberá superar una prueba de conocimiento de la lengua gallega.

c) Compromiso de las mujeres en edad fértil, de que en el caso de ser seleccionadas, se vacunarán contra la rubéola y adoptarán las medidas sanitarias preventivas que correspondan durante los 3 meses siguientes a la vacunación.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual al superior al 33% **deberán indicarlo expresamente en la solicitud**, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de discapacidad, y podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de DOS (2) **DÍAS HÁBILES**, declarando aprobada la lista provisoria de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica y en la página web del ayuntamiento [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com), y se abrirá un plazo de DOS (2) **días hábiles** para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente al de la publicación en los referidos medios, para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, y DNI de las personas aspirantes con cuatro cifras aleatorias, con indicación de las que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, en el plazo máximo de DOS (2) días hábiles, la contar desde la finalización del plazo anterior, elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos, así como los candidatos que tienen que realizar el ejercicio de gallego y en ella se señalará el tribunal calificador y la fecha de realización del primero ejercicio. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento y se pasará a la siguiente persona candidata con mayor puntuación que hubiera superado las pruebas.

En la resolución por la que se publicarán las listas definitivas se indicarán las personas candidatas que estén eximidas de la obligación de realizar el ejercicio de conocimiento del gallego.

En caso de que no existan candidatos excluidos o que deban emendar algún defecto, la lista provisoria se convertirá automáticamente en definitiva, sin necesidad de dejar transcurrir el plazo especificado en el párrafo anterior.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de las personas candidatas que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación, así como para la tramitación de los recursos tanto en vía administrativa como judicial que se puedan interponer. También se emplean para recabar información de otras Administraciones públicas o en cuestiones referentes a empleados públicos (por ejemplo, incompatibilidades).

Contra la resolución del alcalde por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, el/la interesado/la podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, la contar desde el día siguiente la

publicación en el tablero de anuncios de la dicha resolución, o bien directamente el recurso contencioso administrativo, en el de dos meses desde la citada fecha.

No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produjera su desestimación presunta.

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

El tribunal estará constituido por un número impar de personas funcionarias de carrera o personal laboral hizo, no inferior a cinco, debiendo designarse un número suficiente de suplentes, una de las cuales actuará ejerciendo la presidencia y a otra la secretaría del tribunal.

El Alcalde nombrará por decreto a las personas que compondrán el tribunal y a sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose a lo previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el tablero de anuncios de la sede electrónica y en la página web.

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

Presidencia: persona funcionaria de carrera o personal laboral hizo de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario: el de la Corporación u otro funcionario de la escala de administración local con habilitación de carácter nacional, Secretario o Secretario-Interventor, o de otra escala.

Vocales: tres personas funcionarias de carrera públicas o personal laboral hizo de titulación igual o superior al grupo exigido para el acceso a las plazas convocadas.

En la designación del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de una persona entrámbolos dos sexos, al ser su composición impar.

Las personas que compongan el tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley. Conforme a lo establecido en el Art. 59.2 de la ley 2/2015, de empleo público de Galicia, además deberán de abstenerse de actuar aquellos miembros del tribunal que habían realizado, durante los cinco años anteriores a la convocatoria, tareas de preparación de personas aspirantes o habían colaborado durante ese plazo con centro de preparación de opositores para plazas objeto o similares a las que se refiere el procedimiento selectivo convocado.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del presidente y del secretario o de las personas que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretario y con el Vº Pe del Presidente.

El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para las pruebas en que así lo estime necesario o conveniente. Los dichos personal asesor, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

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

A los efectos de la percepción de las asistencias al tribunal se clasifica a este órgano como de categoría segunda de las contempladas en el Art. 30 de lo citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

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

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, excepto en aquellos casos en los que esté prevista la lectura pública, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, utilizando para eso los impresos adecuados, excluyendo a aquellas personas candidatas que habían consignado marcas o signos en sus ejercicios que permitan conocer su identidad.

## SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento selectivo consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

- **1º EJERCICIO:** de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en una prueba escrita, tipo test, de 50 preguntas con respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, sobre los bloques temáticos especificados en el programa que figura en el Anexo I. Cada pregunta correcta puntuará 0,20 puntos. Las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán. La duración de ser esta prueba, como máximo, de 90 minutos.

Para superar este ejercicio será necesario alcanzar un mínimo de 4 puntos -equivalentes la 20 preguntas correctamente contestadas- y puntuará hasta un máximo de 10 puntos.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para que aquellas personas aspirantes que tengan alguna discapacidad que dificulten el desarrollo de las pruebas disfruten de similares condiciones para la realización de los ejercicios a las de los restantes participantes. Para esto hace falta que las personas aspirantes indiquen en la solicitud de participación en el proceso selectivo *el tipo y grado de discapacidad* y, por lo tanto, con carácter previo a las adaptaciones que estime necesarias el tribunal de selección.

- **2º EJERCICIO:** Obligatorio y eliminatorio para aquellas personas que no puedan acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 4 o equivalente.

Consistirá en dos pruebas:

*primera prueba:* consistirá en la traducción de un texto del castellano para el gallego elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal.

*segunda prueba:* consistirá en la traducción de un texto del gallego para el castellano elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal.

El tiempo máximo para la realización de las dos pruebas, en que consiste este ejercicio, será de una hora y media.

En este ejercicio se valorará la correcta expresión gramatical y ortográfica, que acredite la competencia de las personas opositoras en las dos lenguas oficias de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Para la ejecución de este ejercicio, el personal opositor no podrá utilizar ningún recurso de apoyo, excepto un bolígrafo azul y aquel que facilite el tribunal, ni tampoco material de consulta.

Cada una de las pruebas de que consta este tercer ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos. Para obtener la cualificación de apto/la será necesario alcanzar una puntuación media de 5 puntos.

Le corresponderá al tribunal determinar el nivel mínimo de conocimiento exigido para alcanzar el resultado de apto/la y superar este ejercicio.

La puntuación total vendrá determinada por la puntuación obtenida en el 1º ejercicio.

En el supuesto de empate en la puntuación total entre dos o más personas aspirantes, se resolverá al tuntún .

El tribunal elevará propuesta de contratación temporal al órgano competente del candidato/a que obtuviera la mayor puntuación y elaborará una lista con las puntuaciones de los candidatos/las que superaron el procedimiento para cubrir posibles necesidades de personal de atención en el PADRE mediante contrato de duración determinada, en caso de que se precisara, en los supuestos regulados en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado del trabajo.

## OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona aspirante propuesta aportará en el plazo de 3 DÍAS, contados a partir de la publicación en el tablero de la sede electrónica y en la página web, en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

1.- Fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) del DNI o pasaporte.

Además, la persona aspirante extranjera deberá presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al cual en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores o acreditar alguno de los requisitos a los que se refiere la base tercera, apartados a.3), a.4) y la.5).

2.- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

3.- Declaración jurada de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

4.- Título exigible en la base tercera y, en su caso, la acreditación oficial de equivalencia de títulos, sin perjuicio de la comprobación por parte de este ayuntamiento.

5.- Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente referido al punto de su toma de posesión.

6.- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, al tratarse de personal que realiza funciones que implican contacto habitual con menores.

7.- En el caso de las mujeres en edad fértil, justificante de haberse vacunado contra la rubéola y compromiso de adoptar las medidas sanitarias preventivas que correspondan durante los 3 meses siguientes a la vacunación.

8.- Acreditación de tener conocimientos básicos de primeros auxilios o compromiso de adquirirlos y justificarlos durante la vigencia del contrato, o por causas debidamente justificadas, antes de 6 meses.

9.- Acreditación de estar en posesión del carne de manipulación de alimentos según la normativa vigente o compromiso de obtenerlo durante la vigencia del contrato, o por causas debidamente justificadas, antes de 6 meses.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, la persona seleccionada no podrá ser contratada y quedarán anuladas las actuaciones con respecto a esta persona candidata, procediéndose a contratar a la que le siga en la lista por orden de puntuación en las cualificaciones, siempre que había superado la totalidad de los ejercicios, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquella por falsedad en la solicitud de participación.

#### **NOVENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por parte de las personas interesadas y siendo esta conforme, el alcalde decretará la contratación de la persona seleccionada y se procederá a la formalización del contrato laboral temporal a tiempo completo de relevo conforme a la legislación vigente.

#### **DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.**

Los interesados podrán interponer, ante el alcalde del ayuntamiento, recurso de alzada contra los actos administrativos dictados por el tribunal, en los términos y plazos establecidos en el Art. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que tendrá que fundarse en los supuestos de nulidad y anulabilidad establecidos en los artículos 47 y 48 .

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas legitimadas los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrá entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a la suya elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo a la suya elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

#### **ANEXO I**

##### **PROGRAMA BLOQUES TEMÁTICOS PERSONAL DE ATENCIÓN: TÉCNICO DE ATENCIÓN A La INFANCIA**

Bloque 1.- La infancia. Evolución de la atención a la primera infancia. Normativa vigente aplicable.

Bloque 2.- El proceso de enseñanza-aprendizaje en la primera infancia. El personal educador infantil.

Bloque 3.- Los desarrollos y sus fases en la primera infancia: motor, cognitivo, sexual, socio-afectivo y moral.

Bloque 4.- Las expresiones y la comunicación en la infancia.

Bloque 5.- Literatura infantil. El cuento.

Bloque 6.- Juego y juguete. El modelo lúdico.

Bloque 7.- Autonomía personal y salud en la primera infancia. Alimentación, lo son e higiene.

Bloque 8.- El rol de la familia y el personal educador en el Punto de atención a la infancia. Bloque 9. La incorporación del niño o niña al Punto de atención a la infancia. Bloque 10. La planificación de tiempos, recursos y espacios en los centros de atención a la infancia.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUD

D/Doña ..... con el D.N.I. núm. ....  
y con dirección a efecto de notificaciones en .....  
..... teléfono .....  
correo electrónico ....., enterado de la  
convocatoria  
para cubrir una plaza temporal de PERSONAL DE ATENCIÓN- TÉCNICO DE ATENCIÓN A La INFANCIA, publicada  
en el  
BOP núm. .... de fecha .....

## DECLARA:

- 1°.- Que conoce el contenido de las bases reguladoras de esta convocatoria.
- 2°.- Que en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases y se compromete a aportar, en el plazo establecido en las bases, las acreditaciones requeridas en la base décima, puntos 7 y 8.
- 3°.- Que queda informado/la de la legitimación del Ayuntamiento de O Corgo para el tratamiento y publicación de sus datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el BOP de Lugo, y en su caso, en la página suya web y sede electrónica, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.
- 4°.- Que declara bajo juramento o promete, que no fue separado/el del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas ni se encuentra en situación de inhabilitación o equivalente ni fue sancionado/la por infracción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

Junto con la presente solicitud, acompaño: (marcar lo que proceda).

- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de estar en posesión del CELGA 4 o equivalente.

c) Compromiso de las mujeres en edad fértil, de que, en el caso de ser seleccionadas, se vacunarán contra la rubéola y adoptarán las medidas sanitarias preventivas que correspondan durante los 3 meses siguientes a la vacunación.

En vista del que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitud, junto con la documentación adjunta, para concurrir al proceso selectivo incoado al efecto de la provisión de la plaza señalada.

En O Corgo, ..... de ..... De 202....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O CORGO

(Nota: En el supuesto de que la persona candidata que solicite participar en el proceso selectivo tenga alguna discapacidad, que por motivo de la misma precise o necesite para la realización de los ejercicios de alguna medida especial –que no la inhabiliten para el ejercicio de las funciones descritas en la base 2.2, **deberá indicarlo en documento aparte que aportará con la solicitud, debiendo necesariamente aportar certificado del grado y tipo de discapacidad**, para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de las pruebas.)

*“NOTA: los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, respectadas calles la persona aspirante podrá ejercer los derechos previstos en los mismos.*

O Corgo, 4 de junio de 2026.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 1501

## CHANTADA

### *Anuncio*

El pleno del Ayuntamiento de Chantada , en la sesión del día 28/05/2026 acordó aprobar inicialmente la modificación del anexo I de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la instalación de puestos, barracas, stands de venta , espectáculos , atracciones o recreo , situadas en terreno de uso público del Ayuntamiento de Chantada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido 2/2004, de 5 de marzo, de la Ley reguladora de las haciendas locales y el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local el expediente quieto sometido a la exposición pública durante el plazo de 30 días , en la Secretaría de este Ayuntamiento , periodo durante lo que las personas interesadas podrán presentar los alegatos o reclamaciones que estimen pertinentes.

De no presentarse reclamaciones durante el plazo señalado, se entenderá automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación adoptado.

Chantada, 4 de junio de 2026.- El alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1502

### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 01/06/2026 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio en las instalaciones de recreo municipal, piscinas y anexos correspondientes a mayo 2026.

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

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio en las instalaciones de recreo municipal , piscinas y anexos correspondientes mayo 2026 tendrá lugar en este municipio desde el día 02 de junio de 2026 hasta el día 03 de agosto de 2026.

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

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 2 de junio de 2026.- El alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1503

## O INCIO

### *Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de fecha nº 2026/124 de fecha 05 de Junio de 2026 se aprobaron las bases que regirán la creación de una bolsa de empleo de auxiliares de ayuda en el hogar en el ayuntamiento de O Incio (Lugo).

Lugar y plazo de presentación de solicitudes: En el registro del Ayuntamiento de O Incio (Lugo) en el plazo de (10) diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de instancias.

Las bases completas están expuestas en la sede electrónica del ayuntamiento de O Incio (<https://concelloincio.sedelectronica.gal/>).

O Incio , 8 de junio de 2026.- El alcalde-presidente, Héctor Manuel Corujo González.

R. 1524

## LUGO

## Anuncio

## DECRETO

**Excma. Sra. DOÑA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veinte de mayo de dos mil veintiséis, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 3/198 PERSONAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 21 de mayo de 2026, de nombramiento de doña Zoila Marina Sánchez Gómez DNI: \*\*\*2165\*\*, como personal eventual, para ocupar el puesto de Jefa del Gabinete de la Alcaldía.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 21 de mayo de 2026.

Visto el informe de Intervención Nº: 2026/734 de 21 de mayo de 2026.

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

**Primero.-** Nombrar como personal eventual para ocupar el puesto de Jefa del Gabinete de la Alcaldía, la doña ZOILA MARINA SÁNCHEZ GÓMEZ DNI: \*\*\*2165\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

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

- la retribución que percibirá será de 46.123,28 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicho puesto.

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

Se cumpla.

Lugo, 21 de mayo de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. doña María Elena Candia López.

## DECRETO

**Excm. Sra. DOÑA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veinte de mayo de dos mil veintiséis, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 3/198 PERSONAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 21 de mayo de 2026, de nombramiento de doña Rosina Paula Pereira Rodríguez DNI: \*\*\*1752\*\*, como personal eventual, para ocupar el puesto de Directora de Comunicación de Alcaldía.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 21 de mayo de 2026.

Visto el informe de Intervención Nº: 2026/734 de 21 de mayo de 2026.

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

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para ocupar el puesto de Directora de Comunicación de Alcaldía la doña ROSINA PAULA PEREIRA RODRÍGUEZ, DNI: \*\*\*1752\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

a) facilitarle a la Alcaldía su relación con los medios de comunicación social;

b) la preparación, programación y ejecución de la política de comunicación;

c) las relaciones con los medios de comunicación social;

d) el tratamiento documental y archivo de las informaciones sobre temas municipales aparecidas en los medios de comunicación.

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

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

- en ningún caso, el desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;

- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;

- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;

- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.

- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña María Elena Candia López.

- la retribución que percibirá será de 46.123,28 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicho puesto.

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

Se cumpla.

Lugo, 21 de mayo de 2026.- La alcaldesa-presidenta , Excm. Sra. doña María Elena Candia López.

-----

## DECRETO

**Excm. Sra. DOÑA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veinte de mayo de dos mil veintiséis , la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 3/198 PERSONAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 21 de mayo de 2026, de nombramiento de don Alfonso Sauco Fernández Martínez con DNI: \*\*\*3927\*\*, como personal eventual, para ocupar el puesto de Director de Comunicación del Grupo Municipal del PsdeG-PSOE.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 21 de mayo de 2026.

Visto el informe de Intervención Nº: 2026/734 de 21 de mayo de 2026.

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

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para ocupar el puesto de Director de Comunicación del Grupo Municipal del PsdeG-PSOE, a don ALFONSO SAUCO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ con DNI: \*\*\*3927\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña María Elena Candia López.
- la retribución que percibirá será de 46.123,28 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicho puesto.

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

Se cumpla.

Lugo, 21 de mayo de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. doña María Elena Candia López.

-----

## DECRETO

**Excm. Sra. DOÑA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veinte de mayo de dos mil veintiséis, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 3/198 PERSONAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 21 de mayo de 2026, de nombramiento de don Diego Pena Luaces con DNI: \*\*\*4892\*\*, como personal eventual, para ocupar el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal Socialista.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 21 de mayo de 2026.

Visto el informe de Intervención Nº: 2026/734 de 21 de mayo de 2026.

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

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

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

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña María Elena Candia López.
- la retribución que percibirá será de 37.743,72 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicho puesto.

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

Se cumpla.

Lugo, 21 de mayo de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. doña María Elena Candia López.

## DECRETO

**Excm. Sra. DOÑA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veinte de mayo de dos mil veintiséis, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 3/198 PERSONAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 21 de mayo de 2026, de nombramiento de don Vitor Otero Vázquez con DNI: \*\*\*2044\*\*, como personal eventual, para ocupar el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 21 de mayo de 2026.

Visto el informe de Intervención Nº: 2026/734 de 21 de mayo de 2026.

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

**Primero.**- Nombrar como personal eventual, para ocupar el puesto Colaborador Asesor del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, a don Vitor Otero Vázquez con DNI: \*\*\*2044\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña María Elena Candia López.
- la retribución que percibirá será de 37.743,72 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicho puesto.

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

Se cumpla.

Lugo, 21 de mayo de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. doña María Elena Candia López.

## DECRETO

**Excm. Sra. DOÑA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veinte de mayo de dos mil veintiséis, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 3/198 PERSONAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 28 de mayo de 2026, de nombramiento de doña Paula Lago Prieto con DNI \*\*\*2175\*\*, como personal eventual, para ocupar un puesto de Colaboradora Asesora del Gabinete de Alcaldía.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 28 de mayo de 2026.

Visto el informe de Intervención Nº: 2026/765 de 29 de mayo de 2026.

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

**Primero.**- Nombrar como personal eventual, para ocupar un puesto de Colaboradora Asesora del Gabinete de la Alcaldía, a doña PAULA LAGO PRIETO con DNI: \*\*\*2175\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña María Elena Candia López.
- la retribución que percibirá será de 37.743,72 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicho puesto.

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

Se cumpla.

Lugo, 29 de mayo de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. doña María Elena Candia López.

## DECRETO

**Excm. Sra. DOÑA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veinte de mayo de dos mil veintiséis, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 3/198 PERSONAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña María Elena Candia López, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 28 de mayo de 2026, de nombramiento de don Óscar Poy Franco con DNI: \*\*\*2876\*\*, como personal eventual, para ocupar un puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal del Partido Popular.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 28 de mayo de 2026.

Visto el informe de Intervención Nº: 2026/765 de 29 de mayo de 2026.

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

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para ocupar un puesto Colaborador Asesor del Grupo Municipal del Partido Popular, a don ÓSCAR POY FRANCO con DNI: \*\*\*2876\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

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

- la retribución que percibirá será de 37.743,72 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicho puesto.

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

Se cumpla.

Lugo, 29 de mayo de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. doña María Elena Candia López.

## DECRETO

**Excm. Sra. DOÑA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veinte de mayo de dos mil veintiséis, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 3/198 PERSONAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 1 de junio de 2026, de nombramiento de doña Iria Álvarez Garrues con DNI: \*\*\*1213\*\*, como personal eventual, para ocupar un puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal del Partido Popular.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 1 de junio de 2026.

Visto el informe de Intervención Nº: 2026/772 de 1 de junio de 2026.

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

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para ocupar un puesto Colaboradora Asesora del Grupo Municipal del Partido Popular, la doña IRIA ÁLVAREZ GARRUES con DNI: \*\*\*1213\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

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

- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;

- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;

- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;

- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.

- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña María Elena Candia López.

- la retribución que percibirá será de 37.743,72 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicho puesto.

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

Se cumpla.

Lugo, 2 de junio de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. doña María Elena Candia López.

## DECRETO

**Excm. Sra. DOÑA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veinte de mayo de dos mil veintiséis, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 3/198 PERSONAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 1 de junio de 2026, de nombramiento de doña Susana Alonso Pérez con DNI: \*\*\*4591\*\*, como personal eventual, para ocupar un puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal del Partido Popular.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 1 de junio de 2026.

Visto el informe de Intervención Nº: 2026/772 de 1 de junio de 2026.

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

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para ocupar un puesto Colaboradora Asesora del Grupo Municipal del Partido Popular, la doña SUSANA ALONSO PÉREZ con DNI: \*\*\*4591\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña María Elena Candia López.
- la retribución que percibirá será de 37.743,72 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicho puesto.

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

Se cumpla.

Lugo, 2 de junio de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Excmo. Sra. doña María Elena Candia López.

## DECRETO

**Excmo. Sra. DOÑA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veinte de mayo de dos mil veintiséis, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 3/198 PERSONAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 1 de junio de 2026, de nombramiento de doña Melina López Castro con DNI: \*\*\*3790\*\*, como personal eventual, para ocupar un puesto de Asistente Secretaria del Grupo Municipal del Partido Popular.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 1 de junio de 2026.

Visto el informe de Intervención Nº: 2026/772 de 1 de junio de 2026.

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

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para ocupar un puesto Asistente Secretaria del Grupo Municipal del Partido Popular, la doña MELINA PAZ LÓPEZ CASTRO con DNI: \*\*\*3790\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

- a) sirven de apoyo organizacional a toda la actividad de la Alcaldesa y del grupo de gobierno, así como la gestión de las relaciones públicas;
- b) demás funciones de confianza y asesoramiento especial que se les asignen.

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña María Elena Candia López.
- la retribución que percibirá será de 29.371,16 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicho puesto.

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

Se cumpla.

Lugo, 2 de junio de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Excm.a. Sra. doña María Elena Candia López.

R. 1504

O SAVIÑO

*Anuncio*

Exposición pública del padrón de sujetos pasivos (contribuyentes) por los conceptos de tasa de recogida de BASURA (urbano), TASA POR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA DOMICILIARIO (incluido el canon del agua) y ALCANTARILLA correspondientes al 2 bimestre del ejercicio 2024, aprobados por Decreto de Alcaldía de fecha 02 de junio del 2026.

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

El plazo de ingreso, en período voluntario, será lo comprendido entre 16 de junio y el 20 de agosto de 2026, ámbolos dos inclusive. El ingreso del recibo se hará en cualquier oficina del Banco Santander.

Los recibos de los titulares que no hayan domiciliado el pago, serán enviados sus respectivos domicilios para que hagan el ingreso. Para las personas que hayan domiciliado el pago, el Ayuntamiento remitirá el correspondiente recibo a costa de domiciliación.

Vencido lo citado plazo en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina que los recibos no pagados se exigirán por la vía administrativa de presione, con los recargos e intereses correspondientes, conforme con el establecido en los artículos 161 de Ley General Tributaria y 69 y siguientes del Reglamento General de Recaudación (RD 939/2005, de 29 de julio).

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, la falta de su pago en el período voluntario señalada supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económica administrativa ante el órgano económico administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

A presente publicación tiene el carácter de notificación colectiva, de acuerdo con el establecido en el artículo 102 de la indicada Ley General Tributaria.

O Saviñao, 3 de junio de 2026.- El alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1505

### *Anuncio*

Mediante Decreto de Alcaldía 2025-0215, de fecha 2 de junio de 2026 se aprobaron la convocatoria y las bases específicas para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de 2 LIMPIADORES/Las al amparo del Plan Diputación de cooperación con los ayuntamientos 2026 (Programa B.3 refuerzo del empleo), bajo la modalidad de personal laboral temporal por circunstancias de la producción, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Expte.840 /2026).

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

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

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

O Saviñao, 2 de junio de 2026.- El alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1506

### SOBER

### *Anuncio*

PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCIÓN, 50% DE JORNADA, 3 MESES, DE UN-HA TRABAJADOR-La, AUXILIAR PROTECCIÓN CIVIL, (EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O TITULACIÓN EQUIVALENTE O SUPERIOR), NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCIÓN, PARA EL SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL, EN EL MARCO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 (B.3.- PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO).

El Alcalde del ayuntamiento de Sober, por Decreto de 03/06/2026, resolvió convocar el proceso selectivo para la selección de un-ha trabajador-la laboral temporal por circunstancias de la producción para el puesto de auxiliar de protección civil, procedente de la situación de desempleo en el marco del Plan Diputación de Cooperación con Ayuntamientos 2026 (B.3.-Programa de Refuerzo del Empleo), abriéndose el plazo de presentación de instancias, que será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES la contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

En el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento de Sober y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Sober (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.1>), aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo de referencia.

Asimismo, los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablero de anuncios de la Casa del ayuntamiento de Sober y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Sober (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.1>).

Contra la convocatoria y las bases reguladoras, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes para contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administración Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado del Contencioso Administrativo con sede en Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la precitada publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Sober, 3 de junio de 2026.- El alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 1507

## VILALBA

## Anuncio

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

**Expediente número:** 1114/2026

Aprobación definitiva del Presupuesto 2026

Una vez aprobado inicialmente el expediente de forma automática, de conformidad con el dispuesto en el artículo 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General (LOREG), y tras su exposición al público durante el plazo de quince (15) días, después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 109, del viernes 15 de mayo de 2026, y de acuerdo con el establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, así como en el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, no se presentaron reclamaciones ni alegatos, tal y como consta en el certificado de secretaría elaborado a tal efecto.

En consecuencia, el expediente se entiende aprobado definitivamente, con efectos desde 8 de junio del presente año.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 169.3 del TRLRFL, se publica el Presupuesto municipal para el ejercicio económico de referencia, junto con la correspondiente plantilla de personal, con el siguiente resumen por capítulos:

CUADRO RESUMEN DE Los INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
I	Impuestos Directos	4.038.790,65 €
II	Impuestos Indirectos	110.000,00 €
III	Tasas y Otros Ingresos	1.617.546 €
IV	Transferencias Corrientes	8.470.476,46 €
V	Ingresos Patrimoniales	7.200,00 €
VI	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
VII	Transferencias de Capital	0,00 €
VIII	Activos Financieros	3.000,00 €
IX	Pasivos Financieros	0,00 €
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>14.247.013,11 €</b>

CUADRO RESUMEN DE Los GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
I	Gastos de personal	3.245.432,22 €
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	10.179.505,28 €
III	Gastos financieros	1.000 €
IV	Transferencias corrientes	498.824,00 €
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €

VI	Inversiones reales	145.251,61 €
VII	Transferencias de capital	174.000 €
VIII	Activos Financieros	3.000 €
IX	Pasivos Financieros	0,00 €
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>14.247.013,11 €</b>

El plantel y la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, según el que preceptúa el artículo 127 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, encontrara publicada en el portal de transparencia de la Sede electrónica de la Corporación, en el enrutamento siguiente: Portal de transparencia/ Información económica de lana Entidad/Presupuestos/Presupuestos/Presupuesto 2026

Contra el presente acuerdo definitivo que aprueba una disposición de carácter general, usted podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde lo siguiente a la suya publicación, ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, conforme lo señalado en los artículos 8.1, 10.1 letra b), 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Vilalba, 8 de junio de 2026.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 1525

## VIVEIRO

### Anuncio

**DECRETO DE La ALCALDÍA, SOBRE La CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA La CONTRATACIÓN DE CUATRO SOCORRISTAS PARA La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, RESCATE Y SALVAMENTO EN Los ESPACIOS ACUÁTICOS NATURALES E INSTALACIONES ACUÁTICAS DESCUBRIMIENTOS, EN EL ÁMBITO DE COLABORACIÓN CON Las ENTIDADES LOCALES AL AMPARO DEL ORDEN DE 13 DE ENERO DE 2026 Y SI PROCEDE A La SUYA CONVOCATORIA PARA EI AÑO 2026 (CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO PR460D).**

Vistas las Bases Generales, específicas y anexo para la selección de personal , con carácter temporal, para prestar servicios en el Ayuntamiento de Viveiro, por las que se establecen las normas para la selección de personal , con carácter temporal, de cuatro socorristas para prestar servicios en el Ayuntamiento de Viveiro a través de los programas de la Xunta de Galicia de subvenciones a Ayuntamientos de Galicia para la prestación del servicio de vigilancia , rescate y salvamento en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas descubrimientos, al amparo del ORDEN de 13 de enero de 2026.

Son objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral temporal mediante la modalidad de contrato laboral es carácter temporal con las cláusulas específicas de contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo previstos en el Texto Refundido la Ley de Empleo , contrato para la mejora de la ocupabilidad, a jornada completa con una duración de dos meses, mediante el sistema de concurso, según las bases generales y específicas por las que se establecen las normas para la selección del personal mediante la contratación temporal al amparo del Orden de 13 de enero de 2026 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a Ayuntamientos de Galicia, en régimen de concurrencia competitiva, para la prestación del servicio de vigilancia , rescate y salvamento en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas descubrimientos, para la contratación de CUATRO trabajadores no incluidos en el plantel del Ayuntamiento para el año 2026.

Visto el art. 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) por lo que se establece que *“Eres personal laboral él que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de lanas modalidades de contratación de personal previstas en lana legislación laboral, presta servicios retribuidos por lanas Administraciones Públicas. En función de lana duración de él contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido el temporal. ”*

Visto el artículo 55.1 del TREBEP que señala que *“Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en él presente Estatuto y en él resto de él ordenamiento jurídico. ”*

Visto el artículo 55.2 del TREBEP que preceptúa que *“Lanas Administraciones Públicas, entidades y organismos a que si refiere él artículo 2 de él presente Estatuto seleccionarán la su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*

- la) Publicidad de lanas convocatorias y de sus bases.  
 b) Transparencia.  
 c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.  
 d) Independencia y discrecionalidad técnica en lana actuación de los órganos de selección.  
 y) Adecuación entre él contenido de los procesos selectivos y lanas funciones lo tareas a desarrollar.  
 f) Agilidad, sin perjuicio de lana objetividad, en los procesos de selección.”

Visto el artículo 61.1 del TREBEP que dispone que “Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán lea libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para lana promoción interna y de lanas medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto. ”

Visto el artículo 57 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, referentes a los sistemas aplicables a la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral hizo.

Visto el artículo 35.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, establece que “[...] podrán proceder la lana contratación de personal laboral en el permanente para lana realización de trabajos que en el puedan ser atendidos por personal laboral fijo , [...]”.

Te los dice contratos se celebrarán conforme la los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a lanas normas de general aplicación en lana contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen [...]”.

Toda vez que consta informe de Intervención sobre la existencia de consignación presupuestaria, así como informe de fiscalización.

Toda vez que la contratación de personal en base la Resolución referida se realiza para cubrir servicios prioritarios del Ayuntamiento con el objetivo de alcanzar un funcionamiento eficaz de los servicios prioritarios en cuestión, y con fundamento en criterios de economía y eficacia, se constata la necesidad urgente e inaplazable de convocar los puestos que a continuación se relacionan, para cubrir mediante la modalidad de contrato temporal de contrato para la mejora de la ocupabilidad, los siguientes puestos:

Nº EMPLEOS	DENOMINACIÓN	JORNADA	RELACIÓN LAB.
4	SOCORRISTAS	100%	Contrato temporal (modalidad contrato temporal de CONTRATO PARA La MEJORA DE La OCUPABILIDADE).

Con fundamento en lo expuesto con anterioridad y en uso de las atribuciones que me confiere el y el artículo 21.1.g de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local ,

**RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Convocar el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso de méritos, de carácter abierto.

**SEGUNDO.-** Aprobar las bases generales, específicas y su anexo, que regirán los procesos selectivos para el ingreso, con carácter temporal, en los puestos de trabajo laborales del Ayuntamiento de Viveiro, para prestar servicios mediante la modalidad de contrato temporal de mejora de la ocupabilidad.

**TERCERO.-** Aprobar las bases específicas que regirán el proceso selectivo, mediante el sistema libre de concurso de valoración de méritos para el ingreso, con carácter temporal, de los puestos de trabajo denominados: 4 SOCORRISTAS (régimen jurídico: laboral, mediante la modalidad de contrato temporal de para la mejora de la ocupabilidad).

**CUARTO.-** Ordenar la publicación de la presente convocatoria, bases y anexo en el BOP de Lugo, en la página web del Ayuntamiento (www.viveiro.es) y en el tablero de anuncios digital.

**QUINTA.-** Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Personal para su conocimiento y efectos.

Lo mando y lo firmo en

Viveiro, 8 de junio de 2026.- La alcaldesa, D.ª María Carmen Gueimunde González, ante mí , la secretaria general, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, D.ª María Luz Balsa Rábade.

### Anuncio

## **BASES GENERALES, ESPECÍFICAS Y ANEXO, REGULADORAS PARA La SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CUATRO EMPLEOS DE CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE SOCORRISTAS PARA Las PLAYAS DEL AYUNTAMIENTO DE VIVERO.**

### **PRIMERA. OBJETO DE La CONVOCATORIA**

Esta convocatoria tiene por objeto la realización del proceso selectivo para la contratación de personal laboral temporal, a jornada completa, de cuatro (4) SOCORRISTAS por el período estival comprendido entre 1 de julio y el 31 de AGOSTO de 2026, ambos inclusive (dos meses), mediante el sistema de CONCURSO, con destino al desarrollo de las funciones y tareas específicas de socorrismo y salvamento acuático en las playas municipales.

### **SEGUNDA. DURACIÓN, JORNADA Y FUNCIONES**

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral tramitándose mediante procedimiento de urgencia atendiendo con los plazos necesarios según el ORDEN de 13 de enero de 2026 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a entidades locales de Galicia, en régimen de concurrencia competitiva, para la prestación del servicio de vigilancia, rescate y salvamento en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas descubrimientos, y se procede su convocatoria para el año 2026 (código de procedimiento PR460D), vinculada a programas de activación para el empleo (Disposición adicional novena del RD 20/2021) que permite que las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro puedan realizar contratos para la mejora de la empleabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en este texto refundido de la Ley de Empleo.

Para estos efectos:

La contratación de duración determinada vinculada a los programas de activación para el empleo se podrá realizar en el marco de un contrato de causa específica, diferente de las reguladas en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, de lunes a domingo, a jornada completa (100%).

Salario bruto mensual, que incluye a parte proporcional de la paga extraordinaria: las establecidas en la RPT del ayuntamiento de Vivero

Las funciones a desarrollar serán las inherentes al puesto de socorrista, determinadas por el Ayuntamiento en cada momento, bajo la coordinación de la Alcaldesa-Presidenta o Concejal en quien delegue. Las personas seleccionadas desempeñarán, entre otras, las siguientes funciones: vixianza, control, primeros auxilios, salvamento, socorrismo y atención a los usuarios/as, así como aquellas otras funciones que le encomiende la Alcaldesa-Presidenta o el Concejal delegado del área.

### **TERCERA. NORMATIVA APLICABLE**

A este proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes Bases y, en el no previsto en ellas, le resultarán de aplicación las siguientes disposiciones normativas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, TREBEP.
- 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, TRET.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración Local de Galicia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ORDEN de 13 de enero de 2026 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a entidades locales de Galicia, en régimen de concurrencia competitiva, para la prestación del servicio de vigilancia, rescate y salvamento en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas descubrimientos, y se procede su convocatoria para el año 2026 (código de procedimiento PR460D).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

#### CUARTA. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

**1. REQUISITOS GENERALES:** Los/las aspirantes deberán reunir, en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos para ser admitidos en el proceso de selección:

**1a) Nacionalidad:**

a1) Ser español/la o nacional de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los tener de los artículos 56 y 57 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

a2) También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

**b) Capacidad funcional:** Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas, esto es, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las tareas del empleo a que se aspira.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

**c) Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

**d) Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**y) GALLEGO:** Acreditación del conocimiento de la lengua gallega: **CELGA 3.**

Será requisito necesario contar con la acreditación de poseer el nivel del conocimiento de la lengua gallega según las bases específicas de la plaza/empleo que se convoca o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente.

En el supuesto de no contar con la misma, los aspirantes deberán superar un examen de gallego. Esta prueba es obligatoria para estos aspirantes. La prueba consistirá en la traducción de un texto en castellano para gallego o en gallego para el castellano. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y calificarase con apto o no apto.

**f) Carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales:** Estar en posesión del Certificado que acredite NO CONSTAR en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia. Este documento puede ser obtenido por el solicitante mediante la utilización del certificado electrónico o DNI y en la siguiente dirección:

<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/satellite/sede/es/tramites/certificado-registro-central>

**2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Por tratarse de contratos subvencionados por la Consellería de Presidencia Justicia y Deportes, al amparo del ORDEN de 13 de enero de 2026 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a entidades locales de Galicia, en régimen de concurrencia competitiva, para la prestación del servicio de vigilancia, rescate y salvamento en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas descubrimientos, y se procede su convocatoria para el año 2026 (código de procedimiento PR460D), los trabajadores deben cumplir los siguientes requisitos específicos:

1.- **Deberán ser personas desempleadas inscritas en el Servicio Público de Empleo de Galicia como demandantes no ocupados y estar disponibles para el empleo. Estos requisitos deberán cumplirse tanto en el momento de la selección como en el de la formalización del contrato de trabajo.**

2.- **Las personas destinadas a la prestación de los servicios de vigilancia, rescate y salvamento deberán estar inscritas en la sección correspondiente del Registro Profesional del Personal de Socorrismo, Información y Primeros Auxilios de Galicia.**

Este requisito deberá cumplirse tanto en el momento de la selección como en el de la formalización del contrato.

#### QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.— Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo convocado, esto es, deberán presentar una instancia, modelo Anexo I, dirigida la Sra. Alcaldesa, en la que constarán, además de los datos personales con la dirección, la denominación del empleo convocado a lo que optan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la presente convocatoria.

Los aspirantes que padezcan minusvalía deberán hacerlo constar expresamente en la instancia..

2.— El plazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria y bases en el BOP. Si el último día de plazo fuera inhábil, finalizará el día hábil inmediato siguiente.

3.— Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o mediante alguna de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad , compulsada.
- b) Acreditación de estar inscritos/las en el Registro Profesional del Personal de Socorrismo, Información y Primeros Auxilios de Galicia.
- c) Acreditación de estar despedidos/las inscritos/las en el Servicio Público de Empleo de Galicia.
- d) Declaración responsable de no estar inhabilitado/la para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, y de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones inherentes al puesto de trabajo , según modelo Anexo II a las presentes bases.
- e) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración.
- f) Acreditación de la experiencia profesional: Certificación de la Administración o empresa donde se hubiera prestado servicio, especificando la categoría laboral y duración del contrato o copia del contrato de trabajo . En ámbolos dos casos, se acompañará informe de lana vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social , no valorándose de no presentarse dichos documentos antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- g) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación de poseer el nivel de gallego exigido (**CELGA 3**) en las bases específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente.

No se computará ningún mérito alegado que no esté convenientemente acreditado documentalmente. La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

#### **SEXTA. ADMISIÓN DE SOLICITUDES.**

1.- Finalizado el plazo para presentar las instancias, la Alcaldesa dictará resolución comprensiva que contendrá:

- La lista provisional de admitidos/las y excluidos /las con la especificación del motivo de exclusión.
- La designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución.

Esta resolución será publicada en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2.- Se concederá un plazo de cinco días hábiles, siguientes a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos , para subsanación de defectos formales y/o presentación de documentación, sí procediera. Transcurrido lo dicho plazo sin que se efectuara la subsanación por los aspirantes afectados, se entenderá decaído el derecho a participar en el proceso selectivo, siendo excluidos definitivamente de la lista de aspirantes.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional se elevará la definitiva automáticamente.

3.- Las reclamación formuladas en plazo serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución pública de Alcaldía, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos .

4.- Si, en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, si advirtiera en las solicitudes inexactitud o falsedad que había sido causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y la Alcaldía resolverá dicha exclusión.

#### **SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

Los miembros del Tribunal Calificador y suplentes serán designados por el Sra. Alcaldesa mediante resolución.

El Tribunal Calificador deberá constituirse en la fecha que designe, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros titulares o suplentes y siempre la del Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal, poseerán titulación de grado igual o superior a lo exigido para acceder al empleo.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre .

Los acuerdos serán adoptados por la mayoría simple de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del presidente.

Cada tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, limitándose los asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándole a la Alcaldía cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme lo dispuesto en el artículo 13.2º del Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, de lo reglamento general de ingreso.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **OCTAVA. PRUEBA DEL CONOCIMIENTO DE LA LENGUA GALLEGA.**

Con anterioridad a la realización de la fase de concurso se procederá al desarrollo de las pruebas de conocimiento de lengua gallega a los aspirantes que deban realizarla segundo lo establecido en las presentes bases.

La prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto en castellano para el gallego o en gallego para el castellano. Los aspirantes dispondrán de un máximo de quince minutos para realizar esta prueba. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y calificarase como apto o no apto. Quedarán excluidas del proceso selectivo los aspirantes que obtengan la calificación de no apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer dentro del plazo de presentación de solicitudes el Celga, curso de perfeccionamiento o estudios equivalentes que figure en las Bases Específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen.

El Tribunal determinará la fecha, lugar y hora de la realización de estas pruebas, que deberá publicarse en el tablero de anuncios, página web municipal y tablero de anuncios digital. Entre la fecha de realización de la prueba y su celebración no podrá mediar menos de 48 horas.

#### **NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CUALIFICACIÓN**

1. El sistema de selección será de CONCURSO.

FASE DE CONCURSO: se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

A tal efecto el Tribunal se reunirá para examinar y valorar la documentación presentada por los aspirantes y calificar los méritos alegados, de acuerdo con el baremo contenido en las bases específicas, en la Casa del Ayuntamiento.

La cualificación de los méritos se realizará de acuerdo con el baremo siguiente:

La) EXPERIENCIA:

- Por haber prestado servicios como Socorrista durante los últimos 5 años: 0,10 puntos por cada mes con un máximo de 3 puntos.

B) FORMACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA

Por poseer titulaciones académicas - sin contar la titulación exigida para el empleo - de igual o superior entidad a la requerida relacionadas con las funciones propias del empleo a desarrollar:

Ciclo Medio de FP o equivalente (FP I): 0,75 puntos cada una.

Ciclo Superior de FP o equivalente (FP II): 1 punto cada una.

Diplomado Universitario: 1,25 punto cada una.

Licenciado Universitario: 1,50 puntos cada una.

Título de grado: 1,50 puntos cada una.

La justificación de este, se hará con la presentación de fotocopia y original del título correspondiente, fotocopia compulsada, o con el certificado acreditativo de su obtención.

C) OTRA FORMACIÓN

Cursos u otra formación.- Por cada curso, directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales así como los cursos homologados que tengan informe favorable de la Comisión de la Formación Continua de la Comunidad Autónoma de Galicia :

- Cursos de duración inferior la 10 horas no se baremarán.

- Cursos de 10 horas hasta 25 horas: 0,02 puntos por cada uno.

- Cursos de más de 25 horas y hasta 50 horas: 0,05 puntos por cada uno.

- Cursos de madres de 50 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- Curso de madres de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 punto por cada uno.
- Cursos de madres de 150 y hasta 300 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- Por cada curso de madres de 300 horas: 0,25 puntos.

En este subapartado se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por el órgano o entidad que impartió el curso o actividad. En el mismo deberá constar el número de horas.

Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del empleo, no serán puntuados.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de formación será de 4 puntos.

#### **DÉCIMA. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y LISTADO DE RESERVAS**

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso (valoración de méritos), estableciendo el orden de clasificación de los aspirantes en el proceso selectivo, que determinará la contratación, quedando el resto como reservas.

Dicha puntuación se publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Viveiro, con los resultados obtenidos por cada aspirante en el proceso selectivo.

En caso de empate, el desempate se resolverá por el siguiente orden:

1. Quien tenga más puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. Quien tenga más puntuación en el apartado: formación académica complementaria, según el siguiente orden: Título de grado o Licenciado/a universitario, Diplomado Universitario, Ciclo Superior de FP, FP II o ciclo medio de FP, FP I o equivalente..
3. Quien tenga más puntuación en el apartado: otra formación.
4. Por sorteo público.

El Tribunal realizará una propuesta de resolución para su nombramiento del candidato/a que más puntuación obtuviera, no pudiendo declarar que superó la selección un número de aspirantes superior al número de empleos convocados.

Los restantes candidatos, por el orden de puntuación obtenida, formarán una LISTA DE ESPERA, y podrán ser contratados en caso de que el/la seleccionado/a no firme el contrato en el plazo que se le señale o renuncie al empleo, y para la cobertura de bajas (IT) y otras circunstancias similares surgidas durante el período de contratación.

#### **DÉCIMA PRIMERA. APORTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Los/las candidatos/las que resulten seleccionados deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en los dos días hábiles siguientes al de la publicación de la lista definitiva de aspirantes seleccionados, en el caso de no haberlos aportado con anterioridad, los siguientes documentos:

la) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desarrollo de sus funciones.

Si el aspirante propuesto tuviera la condición de discapacitado la acreditará mediante certificado correspondiente, que reúne las condiciones necesarias para desempeñar las funciones del empleo.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida para ejercer como socorrista, así como de la inscripción en el Registro Profesional del Personal de Socorrismo, Información y Primeros Auxilios de Galicia.

c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

y) Certificado o declaración bajo juramento de no estar condenado mediante sentencia firme por delitos de índole sexual.

f) Certificado de cuenta bancaria.

g) Copia de la tarjeta de Seguridad Social.

Si en el plazo señalado, salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaran la documentación exigida, no se podrá formalizar el contrato, y se entenderá decaído el derecho de dicha persona a ocupar su puesto. En este caso se formulará propuesta de nombramiento a favor de lo siguiente aspirante del listado de reservas.

**DÉCIMA SEGUNDA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior La Presidenta de la Corporación, dictará resolución y se formalizará el contrato laboral temporal a favor de las personas propuestas por el Tribunal, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles la contar desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de los documentos citados en la base anterior.

**DECIMOTERCERA. RECURSOS**

Las presentes bases y la convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por lo interesado/la, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa que las aprobó, en el plazo de 1 mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera considerar más conveniente para su derecho.

Lo mando y lo firmo en

Viveiro, 2 de junio de 2026.- La alcaldesa, D.<sup>a</sup> María Carmen Gueimunde González.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO, CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA PRESTAR SERVICIOS EN Las PLAYAS DEL AYUNTAMIENTO DE VIVERO .**

DATOS DE La CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	SOCORRISTAS 2026
DENOMINACIÓN PLAZA	SOCORRISTA
RÉGIMEN JURÍDICO	CONCURSO
DATOS PERSONA ASPIRANTE	
NOMBRE	
PRIMERO APELLIDO	
SEGÚN APELLIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO Y NOTIFICACIÓN	
NOMBRE DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PUERTA	
AYUNTAMIENTO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIJO/MÓVIL	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELEGIDO (ELECTRÓNICO O EN PAPEL)	
1. REQUISITOS GENERALES	Marcar con un X
<p><b>la) Nacionalidad:</b>  a1) Ser español/la o nacional de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores , en los tener de los artículos 56 y 57 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.  a2) También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores , siempre que no estuvieran separados de derecho . Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho , sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.</p>	

<p><b>b) Capacidad funcional:</b> Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas, esto es, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las tareas del empleo a que se aspira. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.</p>		
<p><b>c) Edad:</b> Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.</p>		
<p><b>d) Habilitación:</b> No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.</p>		
<p><b>y) GALLEGO:</b> Acreditación del conocimiento de la lengua gallega: <b>CELGA 3</b> Será requisito necesario contar con la acreditación de poseer el nivel del conocimiento de la lengua gallega según las bases específicas de la plaza/empleo que se convoca o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de no contar con la misma, los aspirantes deberán superar un examen de gallego . Esta prueba es obligatoria para estos aspirantes. La prueba consistirá en la traducción de un texto en castellano para gallego o en gallego para el castellano. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y calificarase con apto o no apto.</p>		
<p><b>f) Carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales:</b> Estar en posesión del Certificado que acredite NO CONSTAR en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia . Este documento puede ser obtenido por el solicitante mediante la utilización del certificado electrónico o DNI y en la siguiente dirección: <a href="https://sede.mjusticia.gob.es/cs/satellite/sede/es/tramites/certificado-registro-central">https://sede.mjusticia.gob.es/cs/satellite/sede/es/tramites/certificado-registro-central</a>.</p>		
<b>2. REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>		<b>Marcar con un X</b>
<p><b>1.- Ser <i>desempleado/la inscrito en el Servicio Público de Empleo de Galicia como demandante no ocupado y estar disponible para el empleo</i></b>, estos requisitos deberán cumplirse tanto en el momento de la selección como en el de la formalización del contrato de trabajo temporal.</p>		
<p><b>2.- Estar inscrito/la en la sección correspondiente del Registro Profesional del Personal de Socorrismo, Información y Primeros Auxilios de Galicia</b>, este requisito deberá cumplirse tanto en el momento de la selección como en el de la formalización del contrato temporal.</p>		
<b>OTROS REQUISITOS EXIGIDOS, EN SU CASO, EN Las BASES ESPECÍFICAS</b>		
<b>NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO EN Las BASES ESPECÍFICAS</b>		
<b>ADAPTACIÓN DE PRUEBAS DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AI 33%</b>		
<b>GRADO DE DISCAPACIDAD QUE TIENE CERTIFICADA</b>		
<b>ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA</b>		
<b>DOCUMENTOS QUE SE APORTAN A La SOLICITUD:</b>		<b>Marcar con un X</b>
La.) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad , compulsada.		
B.) Acreditación de estar inscritos/las en el Registro Profesional del Personal de Socorrismo, Información y Primeros Auxilios de Galicia.		
C.) Acreditación de estar despedidos/las inscritos/las en el Servicio Público de Empleo de Galicia.		





**SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar en el procedimiento selectivo y DECLARO que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que estoy en condición de acreditarlos y que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para ser admitido/a.**

DECLARO de forma responsable de poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira y de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto.

DECLARO de forma responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

DECLARO de forma responsable 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. Asimismo declaro que, en su caso, en el supuesto de estar desempeñando una actividad pública o privada, que me comprometo a solicitar el reconocimiento de compatibilidad en el momento inmediato al nombramiento, y de no resultar compatible, actuar conforme a lo establecido en la normativa vigente. En consecuencia declaro cumplir, en el momento del nombramiento y toma de posesión los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

**AUTORIZO** expresamente al Ayuntamiento de Viveiro que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE VIVERO
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los datos	Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas podan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos.	Los datos serán utilizados para prestarle el servicio solicitado y la gestión administrativa derivada de la presentación del servicio. Los datos no se cederán a terceros, salvo por obligación legal. Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Viveiro o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Para eslabón, el AYUNTAMIENTO DE VIVEIRO dispone de formularios específicos para facilitarle el ejercicio de sus derechos. Pude presentar su propia solicitud o solicitar nuestros formularios, siempre acompañado de una copia de su DNI para acreditar su identidad. Pude consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos solicitándola por correo electrónico: CONCELLO@VIVEIRO.ES.
Contacto delegado de protección de datos y más información	Teléfono: 982560128- Fax: 982561128 Correo Electrónico: concello@viveiro.es Dirección: Plaza Mayor 1-27850 Viveiro-Lugo.
Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

....., a ....., de ..... de .....

Firma de la persona solicitante.

A La ATENCIÓN DE La ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VIVERO

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA