



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

PUBLICACIÓN DE Las RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA DE FECHAS 17 Y 27 DE AGOSTO DE 2026 EN Las QUE SE APRUEBA EL LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO/La DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN TRECE (13) PLAZAS DE La CUOTA GENERAL Y UNA (1) DE La CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DENOMINADAS ADMINISTRATIVO/La, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C - SUBGRUPO C1, INCLUIDAS EN La OEP DEL AÑO 2023.

Por resolución de la presidencia de 07.07.2026, se aprueba el listado provisional de personas aspirantes admitidas, composición del Tribunal y fechas de constitución y realización del primero ejercicio para el ingreso como personal funcionario de carrera en trece (13) plazas de la cuota general y una (1) de la cuota de reserva a personas con discapacidad, denominadas ADMINISTRATIVO/La, escala administración general, subescala administrativa, grupo C - subgrupo C1, por el sistema de oposición, acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023, publicándose en el BOP núm. 159, del 14.07.2026 y en el tablero de anuncios y en la página web de la entidad el mismo día.

Vista el alegato presentado por Don Emilio Eiriz Rodríguez en el que solicita la modificación de su adscripción en este listado provisional pasando de la cuota general a la cuota de reserva a personas con discapacidad, y comprobada la documentación aportada por el solicitante, se constata que cumple todos los requisitos para eslabón.

Doña Leticia Rodríguez Díaz, nominada secretaria suplente del Tribunal calificador, presenta solicitud de abstención al amparo del dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 30 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. La vista de la solicitud presentada, y apreciándose la concurrencia de la causa de abstención alegada, procede acceder a la misma.

En base al anteriormente expuesto y vista la base general 6.2, se proponen a la presidencia que, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y el artículo 54 del vigente Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo, publicado en el BOP núm. 202, del 03.09.2020, **RESUELVA:**

1º.- Admitir el alegato formulado por Don Emilio Eiriz Rodríguez.

2º.- Aceptar la abstención de Doña Leticia Rodríguez Díaz, nombrada como secretaria suplente del Tribunal Calificador y nombrar secretario suplente, en relevo de la anterior, a Don José Ferreiro Fernández, tesorero de la Diputación de Lugo.

3º.- Aprobar el siguiente listado definitivo de personas aspirantes admitidas al proceso selectivo:

A) CUOTA GENERAL:

La.1) Personas admitidas:

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI ANONIMIZADO
1	ABAD GIRÓN, MIRIAM	***2265**
2	ABUÍN FERNÁNDEZ, PAULA	***3007**
3	ADRIO HERRANZ, MARÍA	***3791**
4	ADRIO HERRANZ, MARTA	***3791**
5	ADRIO LAGE, TATIANA	***5479**
6	AGUIAR LÓPEZ, JOSÉ ANTONIO	***5026**

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI ANONIMIZADO
7	AIRA TOUZÓN, ALBA MARÍA	***4545**
8	ALFONSÍN PENA, JOSÉ	***0622**
9	ALONSO LÓPEZ, LAURA	***5644**
10	ÁLVAREZ VERDUZCO, M ^a BEGOÑA	***9377**
11	AMADO VERDES, CRISTINA	***6174**
12	ANDIÓN CUESTA, NATALIA	***6021**
13	ARIAS ABEJA, PAULA	***4696**
14	ARIAS DOAMO, PALOMA	***6747**
15	ARROJO FERNÁNDEZ, PALOMA	***5622**
16	BABARRO GONZÁLEZ, ALBA	***9441**
17	BALSA PUENTE, PATRICIA	***4807**
18	BELÓN RODRÍGUEZ, RUBÉN	***8236**
19	BERMÚDEZ TESTAMENTA, LORENA	***8483**
20	BERNAL PERALTA, IVANA DE LANA TRINIDAD	***6737**
21	BESADA VIEITES, MARTA	***8076**
22	BLANCO CANOURA, SARAY	***8362**
23	BLANCO REIJA, MARÍA BELÉN	***2015**
24	BLANCO RODRÍGUEZ, ALEXANDRE	***5880**
25	BLANCO TEIJEIRO, LAURA	***0450**
26	CABO RAMOS, ELBA	***3982**
27	CALVO TORQUEMADA, EVA MARÍA	***7808**
28	CAMPOS GONZÁLEZ, M ^a TERESA	***3126**
29	CAPÓN RAMOS, SUSANA	***8776**
30	CASTAÑO SEIJAS, NOELIA	***8707**
31	CASTRO MARTÍNEZ, SOFÍA	***9181**
32	CAVERO GIL, JENNIFER	***3268**
33	CELA DÍAZ, ANA MARÍA	***4637**
34	CORDERO PARDO, ADRIÁN	***4823**
35	CORRAL MIRAZ, ANA	***9370**
36	DELANTERO JOVEN, ALBERTO	***9052**
37	DÍAZ GARCÍA, JOSÉ CARLOS	***5830**
38	DÍAZ PRADO, MARCOS	***6009**
39	DÍAZ REDONDO, MARÍA JESÚS	***3925**
40	DÍAZ SÁNDEZ, MARÍA PATRICIA	***3647**

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI ANONIMIZADO
41	DIGÓN LÓPEZ, MARTA	***4471**
42	DOPICO NUEVO, ALBA	***8891**
43	DORADO RUEDA, IVÁN	***6033**
44	EIRIZ RODRÍGUEZ, MARÍA VICTORIA	***3657**
45	ENCABO GONZÁLEZ, BELÉN MARÍA	***6016**
46	ESCARIZ CAMOIRA, ÁLVARO	***4821**
47	ESPINAR COSTA, ÁNGEL DAVID	***6279**
48	EXPÓSITO SALGADO, NURIA	***4248**
49	FERNÁNDEZ GRAÑA, SARA	***8184**
50	FERNÁNDEZ ÁLVAREZ, LORENA	***8061**
51	FERNÁNDEZ ARIAS, IVÁN	***7517**
52	FERNÁNDEZ DE LA FUENTE, Mª ESTHER	***6501**
53	FERNÁNDEZ DÍAZ, ANA	***8190**
54	FERNÁNDEZ ESPÍÑO, LUCÍA MARÍA	***5294**
55	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, UXÍA	***4758**
56	FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ, ALBERTO	***4644**
57	FERNÁNDEZ LAGO, FANNY MARÍA	***1605**
58	FERNÁNDEZ LÓPEZ, Mª José	***3528**
59	FERNÁNDEZ REIGADA-LAUREL, CARLOS	***7824**
60	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, MANUEL	***0400**
61	FERNÁNDEZ VÁZQUEZ, GAEL	***3635**
62	FERNÁNDEZ VEIGA, MANUEL	***5235**
63	FERRACES FARIÑA, EVA	***5665**
64	FIDALGO MÉNDEZ, SANDRA	***0717**
65	FOJÓN ROCA, LETICIA	***4229**
66	FOLGUEIRA ANLLO, NURIA	***4209**
67	FOLGUEIRA IGLESIAS, PAULA	***8134**
68	FOLGUEIRA MUIÑA, SANDRA	***3811**
69	FRAGUELA GÓMEZ, GEMA PALOMA	***0987**
70	GANCEDO MÉNDEZ, LOURDES	***3657**
71	GARCÍA COUSO, DIEGO	***5979**
72	GARCÍA FERNÁNDEZ, IRIA	***4083**
73	GARCÍA FERNÁNDEZ, TANIA	***4978**
74	GARCÍA VILELO, SUSANA	***5172**

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI ANONIMIZADO
75	GARCÍA-MON BARREIRO, Mª DE ÉL PILAR	***6257**
76	GIL CABANELA, LUCÍA	***8134**
77	GIL DÍAZ, MONTSERRAT	***3865**
78	GIL GARCÍA, ALEJANDRA	***5867**
79	GÓMEZ LÓPEZ, LORENA	***8254**
80	GONZÁLEZ SALUM, YANEL SOLEDAD	***3990**
81	GONZÁLEZ ÁLVAREZ, Mª ISABEL	***6632**
82	GONZÁLEZ BERMÚDEZ, ANA MARINA	***0229**
83	GONZÁLEZ OTERO, ANDREA	***5761**
84	GONZÁLEZ PENAHERBOSA, ALBA	***4818**
85	GONZÁLEZ VARELA, ENCARNA	***0410**
86	GRANDRÍO LATORRE, MIGUEL	***5008**
87	GRAÑA LOMBARDÍA, NATALIA	***5771**
88	GUIMAREY GÓMEZ, IVÁN	***3274**
89	GUNTIÑAS CASANOVA, PABLO	***7671**
90	GUTIÉRREZ MASEDA, ADRIÁN	***6157**
91	HERBÓN FERNÁNDEZ, EVA	***3687**
92	HERNÁNDEZ VILLAVIEJA, VANESA	***9703**
93	HUELMO FERNÁNDEZ, VANESSA	***2350**
94	IGLESIAS SÁNCHEZ, MARÍA BEATRIZ	***3300**
95	IRIARTE SUÁREZ, UXÍA	***5991**
96	IRIMIA FERNÁNDEZ, LUCÍA	***4598**
97	JANEIRO TOMÉ, MARÍA DEL MAR	***5001**
98	LABRADA LANZA, VERÍSIMA	***9718**
99	LAGO GRAIÑO, MANUEL	***4347**
100	LEGASPI RODRÍGUEZ, LORENA	***8169**
101	LÓPEZ ÁLVAREZ, ISMAEL	***4416**
102	LÓPEZ ARGEREY, ERICA	***2721**
103	LÓPEZ CANEIRO, ALBA LYDIA	***0377**
104	LÓPEZ FERREIRO, VERÓNICA	***5782**
105	LÓPEZ GÓMEZ, CELIA	***7484**
106	LÓPEZ GONZÁLEZ, BEGOÑA	***5075**
107	LÓPEZ GONZÁLEZ, SANDRA	***4178**
108	LÓPEZ LÓPEZ, MATILDE	***6133**

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI ANONIMIZADO
109	LÓPEZ LÓPEZ, SABELA	***6109**
110	LÓPEZ LUGILDE, JULIA	***2154**
111	LÓPEZ MELLA, ANA BELÉN	***3201**
112	LÓPEZ MOSCOSO, CRISTINA	***8334**
113	LÓPEZ NÚÑEZ, PAULA LUISA	***4544**
114	LÓPEZ ROCA, MARINA	***4758**
115	LÓPEZ TEIXEIRO, ZITA	***8200**
116	LÓPEZ TEJADA, MARÍA	***8181**
117	LÓPEZ VALCARCE, SERGIO	***5136**
118	LÓPEZ VALCARCE, VANESSA	***4088**
119	LÓPEZ VALIÑA, CRISTINA	***4753**
120	LÓPEZ VÁZQUEZ, TERESA	***4905**
121	LORENZO PAZOS, BERTA	***2882**
122	LORENZO VÁZQUEZ, NURIA	***4838**
123	LOUZÁN SAMBAD, ROSA MARÍA	***2116**
124	LOZANO RONCO, FRANCISCO	***2325**
125	MARIÑO NÚÑEZ, MARÍA	***4523**
126	MARTÍN DOPICO, JORGE	***9357**
127	MARTÍNEZ GONZÁLEZ, Mª Dolores	***0713**
128	MARTÍNEZ PÉREZ, IAGO	***8089**
129	MARTÍNEZ PULIDO, BRENDA	***9780**
130	MASEDA GONZÁLEZ, Mª INMACULADA	***9336**
131	MEIZOSO MAZAS, SANDRA	***1752**
132	MÉNDEZ DÍAZ, MARÍA EUGENIA	***9010**
133	MESÍAS MARTÍNEZ, SILVIA	***7261**
134	MONTERO ESTEVAO, SARAI	***5022**
135	MORAL ABUIDE, LAURA	***5976**
136	MORAL SECO, ANA BELÉN	***6912**
137	NEIRA MARTÍN, JAVIER	***4337**
138	NESPEREIRA VENTOSELA, LAURA	***5190**
139	NUEVO CHANTRES, ALBA	***5063**
140	NÚÑEZ MEILÁN, Mª del Carmen	***4595**
141	NÚÑEZ NÚÑEZ, JOSÉ MANUEL	***3853**
142	ORDÓÑEZ CASTRO, OLIERAS	***8344**

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI ANONIMIZADO
143	OTERO ABAD, XIANA	***8369**
144	PARDO BAAMONDE, OLALLA	***4299**
145	PARDO FERNÁNDEZ, CYNTHIA	***9837**
146	PARDO LÓPEZ, RAQUEL	***7655**
147	PARRILLA DE ÉL RÍO, LUCÍA	***3675**
148	PENA LUACES, DIEGO	***4892**
149	PÉREZ GONZÁLEZ, RODOLFO	***0854**
150	PÉREZ LÓPEZ, NEREA	***5186**
151	PÉREZ MOURIZ, IRIA MARÍA	***4363**
152	PÉREZ MOURIZ, MARÍA JOSÉ	***4363**
153	PÉREZ MURADO, MARTA	***5796**
154	PIERNAS VALLE, ANA	***8253**
155	PIÑEIRO REQUEIJO, Mª ISABEL	***7696**
156	PITA LEONARDO, JESÚS	***0930**
157	PORTO MARTÍNEZ, ANA	***2182**
158	PRADO NISTAL, LAURA	***0594**
159	QUINTANA GONZÁLEZ, EVELYN	***3882**
160	RAMOS CUBA, JOSÉ MIGUEL	***8312**
161	RAMOS GÓMEZ, ESTEFANÍA	***5994**
162	RECARÉY LÉEMELA, ANA PASTORA	***1977**
163	REGO VÁZQUEZ, LUCÍA	***4668**
164	REY LÓPEZ, LORENA	***4762**
165	RIVAS VILELA, MARTA	***8252**
166	ROCHA GARCÍA, MARÍA	***4581**
167	RODRÍGUEZ ÁLVAREZ, THANIA	***4175**
168	RODRÍGUEZ ARIAS, PATRICIA	***9617**
169	RODRÍGUEZ CABAÑAS, MIGUEL	***3652**
170	RODRÍGUEZ GEGUNDE, LAURA MARÍA	***3789**
171	RODRÍGUEZ LOSADA, CARMEN	***8488**
172	RODRÍGUEZ PADRES, CRISTIAN	***2802**
173	RODRÍGUEZ VEGA, SILVIA	***6512**
174	RODRÍGUEZ VILELA, LORENA	***4041**
175	ROMERO GUTIÉRREZ, MARÍA ELENA	***9985**
176	RUBINOS REGUEIRO, RAQUEL	***3985**

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI ANONIMIZADO
177	SAAVEDRA GONZÁLEZ, JOSÉ MANUEL	***3779**
178	SAAVEDRA SANTÍN, NATALIA	***5193**
179	SALADO BRUZOS, BERTA	***4716**
180	SANTAMARINA DÍAZ, M ^a JAQUELINE	***7045**
181	SANTOS ALVAREDO, MÓNICA	***2948**
182	SEIVANE VILLALBA, ÁNGEL	***8198**
183	SINDE PAZ, ALBA	***9206**
184	SOBRIDO GARCÍA, ELOY	***8557**
185	SUÁREZ EXPÓSITO, IGNACIO	***8543**
186	SUÁREZ LÓPEZ, JORGE	***4420**
187	TORRES LOSADA, IAGO	***6958**
188	TUDO SOUZA, LUCÍA	***1225**
189	VALCARCE CELA, IVÁN	***5289**
190	VALCARCEL LÓPEZ, ALEJANDRO	***5808**
191	VALIELA ÁLVAREZ, LAURA	***9862**
192	VALIÑO SAAVEDRA, MÓNICA	***7654**
193	VARELA GESTOSO, ANTÓN	***1572**
194	VARELA MARTÍNEZ, LAURA	***0771**
195	VARELA REDONDO, MARÍA LUISA	***3395**
196	VÁZQUEZ FERNÁNDEZ, VANESA	***5484**
197	VÁZQUEZ GONZÁLEZ, MARÍA	***4222**
198	VÁZQUEZ LÓPEZ, JOSÉ RAMÓN	***4423**
199	VÁZQUEZ NEIRA, SILVIA	***5352**
200	VÁZQUEZ SALADO, PAULA	***0767**
201	VEGA FLORES, AURORA DE	***8325**
202	VEGA SÁNCHEZ, MARGARITA	***2066**
203	VILA RIVAS, LAURA	***5634**
204	VILA ROMAY, CARLOS	***2833**
205	VILA ROMAY, MARÍA TERESA	***2833**
206	VILLA SERÉN, MARTÍNA	***9040**
207	VILANOVA LÓPEZ, MONICA	***3567**
208	VIVERO FERREIRÚA, LUCÍA	***5932**
209	YÁÑEZ CANCELA, ANA VANESSA	***9864**
210	YÁÑEZ RABANAL, SOFÍA	***8500**

La.2) Personas excluidas

APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, ELENA	No aporta copia compulsada del DNI
VÁZQUEZ PRADO, MARÍA LUCÍA	Solicitud presentada fuera de plazo (17.12.2025)

B) CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**B.1) Personas admitidas**

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI ANONIMIZADO
1	ÁLVAREZ CASASNOVAS, IRIA LARA	***3820**
2	ANDIÓN PENA, NANCY	***4822**
3	EIRIZ RODRÍGUEZ, EMILIO MANUEL	***3957**
4	LÓPEZ DANS, MARÍA	***3357**
5	PÉREZ MARTÍNEZ, JUAN CARLOS	***2442**
6	PICO MARÍN, SARA MERCEDES	***1362**
7	VILAR SÁNCHEZ, JOEL	***4927**

4º.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el BOP, en la web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público (RRHH) y en el tablero de anuncios de la entidad.

Contra el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante del presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente el de la publicación de esta resolución en el BOP o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la citada publicación sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar los alegatos que estimen convenientes para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Lugo, 28 de agosto de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2341

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 28 DE AGOSTO DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de agosto de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

“Después de ver la propuesta de la Sra./Sra. Diputada Delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, de lo siguiente teor:

Constatao que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de técnico/a de gestión para poder atender las necesidades de los distintos servicios y gestionar axilmente la incorporación de efectivos cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 - prorrogada para el año 2026, de acuerdo con el establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española.

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

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

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de técnico/a de gestión, grupo A – subgrupo A2, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos o contrataciones de personal interino por las causas reguladas en el art. 10.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (EBEP).

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales que establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad), publicadas en el BOP núm. 260 del 12.11.2025.

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

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

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

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

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

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

a) OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS.

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

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

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
TÉCNICO/A DE GESTIÓN	La	A2	A las distintas Unidades Administrativas, que requieran de dichas funciones, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las retribuciones a percibir serán las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

c) COMETIDO FUNCIONAL

En cuanto al contenido funcional de la plaza/puesto/empleo que se convoca será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, disposición que la sustituya.

En ausencia de los instrumentos anteriores, las personas ocupantes de las plazas realizarán las funciones que le sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza la superioridad jerárquica correspondiente.

d) REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AI PROCESO SELECTIVO.

Además de lo señalado en la base general 4; de acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; y con el apartado y) del artículo 56 y el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), será necesario, como mínimo, estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas:

Licenciatura, Grado Universitario, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalentes.

A estos efectos, considerara equivalente al título de Diplomado Universitario haber superado tres cursos completos de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería o el primero ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primero ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos; todo conforme a lo recogido en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por lo que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitario a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional; y verificados a través del canal procedimental

prevista en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por lo que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, de ser el caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: Celga 4.

f) PROGRAMA

La) MATERIAS COMUNES:

1.- La Constitución Española de 1978 y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. La Jefatura del Estado. Las Cámaras Legislativas: Congreso y Senado. El Gobierno y la Administración Pública. El Consejo General del Poder Judicial y la organización judicial española.

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

3.- Principios de actuación de las Administraciones Públicas: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. La modernización de la Administración Pública y la calidad en la prestación de servicios. La Administración Electrónica.

4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Las fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento. Ordenanzas, Reglamento y Bandos en la Administración Local.

5.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

6.- El derecho financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los tributos locales.

B) MATERIA ESPECÍFICAS:

7.- El ordenamiento jurídico - administrativo: El derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. Las leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

8.- El/la administrado/la versus ciudadanía: concepto y clases. La capacidad de la ciudadanía y sus causas modificativas. El Estatuto de la ciudadanía: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

9.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

10.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

11.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposición por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

12.- La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencionales. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. La desestimación y la renuncia. La caducidad.

13.- Acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

14.- Normativa de aplicación en materia de contratación administrativa en el ámbito del sector público. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a la regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

15.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. Lea capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones, Clasificación. La sucesión del contratista.

16.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

17.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

18.- El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Los contratos mixtos.

19.- La provincia en el régimen local. La Diputación de Lugo y sus competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 03.09.2020): Órganos de decisión colegiados y unipersonales y organización complementaria. Órganos de gestión descentralizada para la gestión de los servicios y órganos de gestión administrativa.

20.- Las competencias en las Entidades Locales (municipios y provincia): competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como condición del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios locales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

21.- Los créditos del presupuestos de gastos: delimitación, situación y nivel de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases concepto, financiación y tramitación.

22.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

23.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, la deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico- financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

24.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

25.- La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

26.- Los impuestos locales: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuestos sobre actividades económicas, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, Impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Su naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devindicación y período impositivo.

27.- Instrumentos y técnicas de planificación y ordenación de los recursos humanos. Plan de ordenación de Recursos Humanos. Plantel. Oferta de empleo público. Libro de Registro de Personal. Análisis y Valoración de puestos de trabajo y Relación de Puestos de Trabajo. La provisión de los puestos de trabajo.

28.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deber de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Las situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

29.- El personal laboral en las entidades locales. Clases. La representación de los trabajadores en las entidades locales. La negociación colectiva y los convenios colectivos. La Seguridad Social.

30.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Lugo, 31 de agosto de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2351

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 28 DE AGOSTO DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE ATS-DUE, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de agosto de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

“Después de ver la propuesta de la Sra./Sra. Diputada Delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, de lo siguiente teor:

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

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

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

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de ATS-DUE , grupo A – subgrupo A2, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (EBEP).

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales que establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad), publicadas en el BOP núm. 260 del 12.11.2025.

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

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

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE ATS/DUE PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS

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

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

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
ATS-DUE	La	A2	Centros de atención a la personas mayores de la provincia de Lugo así como las distintas Unidades Administrativas que requieran de dichas funciones especializadas, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

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

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

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

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

Graduado o diplomado universitario en enfermería.

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: CELGA 4

6. PROGRAMA

La) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978 y principios generales de esta. El Estatuto de Autonomía de Galicia.
2. Principios de actuación de las Administraciones Públicas. La modernización de la Administración Pública y la calidad en la prestación de los servicios. La administración electrónica.
3. Las fuentes del Derecho Público en la Administración Local. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.
4. Los derechos de la persona interesada en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
5. La provincia en el régimen local. La Diputación de Lugo y sus competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo.
6. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deber de los empleados públicos. El código de conducta. Principios éticos y de conducta. La responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

7. El Modelo de Atención Centrada en la Persona en la atención y cuidados sociosanitarios. El rol del profesional de enfermería en el Modelo de Atención Centrada en la Persona
8. Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia. Derechos sanitarios relacionados con la: integridad e intimidad de la persona; con el acompañamiento del/la paciente; con la autonomía de decisión; confidencialidad e información; con la documentación sanitaria. Derechos relacionados con la prestación de servicios sanitarios por parte del Sistema Público de Salud de Galicia.
9. Ley 3/2019, de 2 de julio, de ordenación farmacéutica de Galicia. La atención farmacéutica en los centros sociosanitarios. Los depósitos de medicamentos y productos sanitarios. El papel de la enfermería y relación con los medicamentos en los centros sociosanitarios.
10. Regulación de las condiciones y requisitos específicos que deben cumplir los centros de atención a personas mayores: requisitos mínimos de personal y condiciones técnicas. RUEPSS, registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios de Galicia, etc.
11. La atención gerontológica centrada en la persona. Historia y proyecto de vida. El Plan de Atención Individual en los centros de atención a las personas mayores. La hoja de ruta personal.
12. Valoración geriátrica integral; valoración funcional. Valoración mental. Valoración social. Valoración clínica. Escalas e instrumentos.
13. Planes de Cuidados en Geriatría. Plan de Atención Individual.
14. Geriatría preventiva y cuidados básicos en el mayor. Actividad Física, vacunaciones, control de factores de riesgo.
15. Alimentación en el mayor. Necesidades nutricionales especiales. Nutrición enteral y parenteral. Malnutrición. Deshidratación y alteraciones hidroelectrolíticas.
16. Utilización de fármacos en el mayor. Modificación farmacocinética y efectos adversos. Salud bucodental en el mayor.
17. El pie de la persona mayor. Vasculopatías periféricas, neuropatías y amputaciones. Problemas cutáneos en el mayor.
18. Los síndromes geriátricos. Tipos, factores de riesgo y prevención y tratamiento.

19. Cuidados de vías, sondas y drenajes. Registros y actuaciones.
20. Osteoporosis y fracturas en el mayor. Prevención, tratamiento y cuidados.
21. Úlceras por presión. Infecciones en el mayor. Cuidados de la persona con infección.
22. Deprivación sensorial. Alteraciones sensoriales en el mayor.
23. Alteración de las constantes vitales: hipotermia, hipotensión, oliguria.
24. Trastornos Cardiovasculares. Factores de riesgo y patología más frecuente. Cuidados de la persona con ACV. Cuidados de la persona con Insuficiencia Cardíaca.
25. Trastornos respiratorios más frecuentes en el mayor. Cuidados de la Enfermedad Obstructiva Crónica. El dolor crónico en el paciente geriátrico.
26. Trastornos digestivos más frecuentes en el mayor. Trastornos renales y urológicos más frecuentes en el mayor.
27. Trastornos endocrinológicos y metabólicos más frecuentes en el mayor. Cuidados de la persona con Diabetes Mellitus Tipo 2
28. Trastornos neurológicos más frecuentes en el mayor. Cuidados en la enfermedad de Parkinson.
29. Trastornos osteoarticulares más frecuentes en el mayor. Cuidados de los reumatismos inflamatorios y degenerativos.
30. Cuidados de enfermería al final de la vida en el modelo de Atención centrado en la persona. Los cuidados paliativos. La Ley Orgánica 3/2021 de regulación de la eutanasia. Protocolo del Sergas sobre el procedimiento para la realización de la prestación de ayuda para morir.

Lugo, 31 de agosto de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2352

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 28 DE AGOSTO DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE FISIOTERAPEUTA, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de agosto de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

“Después de ver la propuesta de la Sra./Srta. Diputada Delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, de lo siguiente teor:

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

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

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

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de FISIOTERAPEUTA, grupo A – subgrupo A2, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (EBEP).

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales que establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad), publicadas en el BOP núm. 260 del 12.11.2025.

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

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

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

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

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

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

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS

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

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

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
FISIOTERAPEUTA	La	A2	Centros de atención a la personas mayores de la provincia de Lugo así como las distintas Unidades Administrativas que requieran de dichas funciones especializadas, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

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

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

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

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

Grado o Diplomatura universitario en Fisioterapia

5. DE GALLEGO EXIGIDO: Celga 4

6. PROGRAMA

La) MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978 y principios generales de esta. El Estatuto de Autonomía de Galicia.
2. Principios de actuación de las Administraciones Públicas. La modernización de la Administración Pública y la calidad en la prestación de los servicios. La administración electrónica.
3. Las fuentes del Derecho Público en la Administración Local. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.
4. Los derechos de la persona interesada en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
5. La provincia en el régimen local. La Diputación de Lugo y sus competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo.

6. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deber de los empleados públicos. El código de conducta. Principios éticos y de conducta. La responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

7. El modelo de atención centrada en la persona (ACP) y el modelo biopsicosocial en la atención y cuidados sociosanitarios. El rol del profesional de fisioterapia en el equipo interdisciplinar.

8. La atención gerontológica centrada en la persona: Historia y proyecto de vida, la hoja de ruta personal y el Tratado de gestión de la vida. El Plan de Atención Individualizado (PADRE) y el plan de cuidados de fisioterapia en los centros residenciales de personas mayores.

9. Los centros de atención a las personas mayores. Organigramas y funcionamiento del servicio de fisioterapia y rehabilitación en un centro residencial público.

10. Fisioterapia en geriatría y gerontología: valoración gerontológica integral (VGI), diagnóstico de fisioterapia y definición de objetivos terapéuticos. Escalas de valoración funcional en las actividades de la vida diaria (Índice de Barthel, Katz, Lawton y Brody) y evaluación del estado físico y fragilidad.

11. Fisioterapia en el síndrome de inmovilidad y encamamiento prolongado. Efectos del encamamiento en los sistemas músculo-esquelético, cardiovascular y respiratorio.

12. Evaluación de la marcha normal y patológica en la persona mayor. Reeducación de la marcha en patologías crónicas y degenerativas. Ayudas técnicas para la marcha y prescripción de caderas de ruedas. Control postural y posicionamiento en personas con gran dependencia.

13. Actividades de prevención de caídas en la vejez. Factores de riesgo intrínsecos y extrínsecos. Medidas de prevención individuales y colectivas. Métodos de movilización segura y transferencias de pacientes y personas con movilidad reducida.

14. El papel del fisioterapeuta en las úlceras por presión (UPP): abordaje preventivo, cambios posturales, manejo de superficies especiales de lo manejo de la presión y tratamiento fisioterapéutico.

15. El papel del fisioterapeuta en lo manejo de las disfunciones digestivas y del suelo pélvico en la tercera edad: prevención y tratamiento del estreñimiento crónico, incontinencia urinaria de esfuerzo y de urgencia, y prolapsos postmenopáusicos.

16. Fisioterapia en la enfermedad de Parkinson y síndromes parkinsonianos. Clínica, objetivos y tratamiento: acinesia, conxelamento de la marcha, rigidez y alteraciones del equilibrio. Alteraciones de la deglución: descripción, evaluación y abordaje fisioterapéutico.

17. Fisioterapia en las demencias y deterioro cognitivo: Enfermedad de Alzheimer, demencia vascular, demencia por cuerpos de Lewy y demencia frontotemporal. Abordaje en las fases moderadas y avanzadas: estimulación basal, manejo de alteraciones conductuales y prevención de contracturas y deformidades articular.

18. Fisioterapia en las alteraciones del sistema nervioso central y vascular en la persona mayor: valoración y objetivos. Abordaje del Ictus/Accidente Cerebrovascular (ACV) y sus secuelas, lesiones medulares traumáticas y osteoporóticas, y síndromes cerebelosos.

19. Reeducación sensitivomotora y técnicas neuroterapéuticas. Ejercicios Terapéuticos Cognoscitivos, concepto Bobath y facilitación neuromuscular propioceptiva. Aplicación clínica en pacientes gerontológicos.

20. Fisioterapia en las alteraciones reumatológicas y osteoarticulares propias del envejecimiento: artropatías inflamatorias, reumatismos degenerativos y artrosis. Diferencias clínicas, objetivos y tratamiento.

21. La osteoporosis senil y posmenopáusica. Fisioterapia en la prevención y abordaje de sus complicaciones: fracturas por fragilidad. Fisioterapia y rehabilitación en la prótesis total de cadera y de rodilla.

22. Fisioterapia en patologías de partes blandas y alxias crónicas en la persona mayor: síndrome de dolor miofascial, tendinopatías, bursitis, periartritis escápulo-humeral y fibromialgia.

23. Cinesioloxía y valoración funcional músculo-esquelética: ejes y planos del cuerpo, movimientos articulares elementales y valoración muscular aplicada a la persona mayor.

24. Fisioterapia en las patologías cardiovasculares y metabólicas prevalentes en la vejez: hipertensión arterial (HTA), diabetes mellitus tipo 2, obesidad, arteriopatía periférica y riesgo cardiovascular. Adaptación del ejercicio físico en pacientes polimedicados.

25. Fisioterapia respiratoria en la persona mayor: valoración, diagnóstico y objetivos. Técnicas y métodos de tratamiento en las patologías más frecuentes: Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC), bronquitis crónica, enfisema, neumonía senil y atelectasias por hipoventilación.

26. La fisioterapia en el paciente gerontológico en fase terminal y cuidados paliativos residenciales. Abordaje del confort, manejo del dolor crónico no maligno y oncológico, control de la disnea y prevención de estertores del agonizante.

27. Promoción de la salud y prevención de la dependencia en las personas mayores desde la fisioterapia. Programas de revitalización gerontológica, ejercicio terapéutico multicomponente y actividades físicas individuales y grupales en el centro residencial.

28. Cinesiterapia: concepto, modalidades (pasiva, activa-asistida, activa y resistida) y principios generales. Indicaciones y contraindicaciones en la persona mayor frágil. Ejercicio terapéutico y sus efectos fisiológicos y terapéuticos en el envejecimiento.

29. Masoterapia y terapia manual: concepto, efectos terapéuticos, indicaciones y contraindicaciones en la tercera edad. Manebras fundamentales (roce, fricción, presión, amasadura, vibración y percusión). Masaje profundo transversal, drenaje linfático manual (DLM) en linfedemas/edemas vasculares y masaje del tejido conjuntivo.

30. Agentes físicos y electroterapia en geriatría: termoterapia, crioterapia, electroterapia analgésica y electroestimulación neuromuscular. Ultrasonoterapia y magnetoterapia en la consolidación de fracturas y dolor articular crónica. Indicaciones, contraindicaciones y precauciones específicas en la persona mayor.

Lugo, 31 de agosto de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2353

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 28 DE AGOSTO DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de agosto de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

“Después de ver la propuesta de la Sra./Sra. Diputada Delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, de lo siguiente teor:

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

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

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

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de TERAPEUTA OCUPACIONAL, grupo A – subgrupo A2, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (EBEP).

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales que establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad), publicadas en el BOP núm. 260 del 12.11.2025.

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

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

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.**a) OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS**

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

b) CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO DEL LISTADO QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
TERAPEUTA OCUPACIONAL	La	A2	Centros de atención a la personas mayores de la provincia de Lugo así como las distintas Unidades Administrativas que requieran de dichas funciones especializadas, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

c) COMETIDO FUNCIONAL

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

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

d) REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AI PROCESO SELECTIVO.

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

Grado o Diplomatura universitario en Terapia Ocupacional**e) DE GALLEGO EXIGIDO:** Celga 4**f) PROGRAMA****La) MATERIAS COMUNES.**

1. La Constitución Española de 1978 y principios generales de esta. El Estatuto de Autonomía de Galicia.
2. Principios de actuación de las Administraciones Públicas. La modernización de la Administración Pública y la calidad en la prestación de los servicios. La administración electrónica.
3. Las fuentes del Derecho Público en la Administración Local. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.
4. Los derechos de la persona interesada en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
5. La provincia en el régimen local. La Diputación de Lugo y sus competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo.
6. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deber de los empleados públicos. El código de conducta. Principios éticos y de conducta. La responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

7. El Modelo de atención centrada en la persona en la atención y cuidados sociosanitarios. El rol del profesional de terapia ocupacional en este modelo.
8. Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia. Derechos sanitarios relacionados con la: integridad e intimidad de la persona; con el acompañamiento del/la paciente; con la autonomía de decisión; confidencialidad e información;

con la documentación sanitaria. Derechos relacionados con la prestación de servicios sanitarios por parte del Sistema Público de Salud de Galicia.

9. Autonomía de la persona y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica: el derecho de información sanitaria; el derecho a la intimidad; el respeto de la autonomía del/la paciente; la historia clínica. El consentimiento informado.

10. Definiciones de terapia ocupacional según la Federación Mundial de Terapia Ocupacional (WOFT), el Comité europeo de Terapia Ocupacional (COTEC) y la Organización Mundial de la Salud (OMS). Código de ética de terapia ocupacional.

11. Historia de la terapia ocupacional: orígenes, promotores, principios y hechos históricos. Terapia ocupacional en España, orígenes y desarrollo. Instituciones y desarrollo profesional. Competencias de la terapia ocupacional.

12. Regulación de las condiciones y requisitos específicos que deben cumplir los centros de atención a personas mayores: requisitos mínimos de personal y condiciones técnicas. RUEPSS, registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios de Galicia, etc.

13. La atención gerontológica centrada en la persona. Historia y proyecto de vida. El Plan de atención individual en los centros de atención a las personas mayores. La hoja de ruta personal.

14. Análisis de la actividad. Aplicación de la actividad con fines terapéuticos. Actividades de la vida diaria. Definición y clasificación. Su relación con la terapia ocupacional: relación terapéutica entre la persona mayor y lo profesional de la terapia ocupacional. Instrumentos de valoración.

15. Terapia Ocupacional en gerontología y cuidados básicos en el mayor. Valoración gerontológica integral (valoración clínica, mental, funcional y social). Planificación e intervención en los diferentes niveles asistenciales en gerontología. Intervención domiciliaria en los síndromes geriátricos de mayor prevalencia. Atención las personas cuidadoras.

16. Los equipos interdisciplinar terapéuticos. Papel del terapeuta ocupacional en las equipas terapéuticas y las aportaciones a la valoración gerontológica integral desde su disciplina. La relación terapéutica en la intervención ocupacional.

17. Evaluaciones de la función física. Métodos e instrumentos de valoración articular. Arco de movimiento articular. Goniómetro. Métodos e instrumentos de valoración muscular. Examen muscular manual. Escalas de cualificación. Métodos e instrumentos de valoración de la fuerza manual y pinza digital. Dinamómetro. Pinzómetro.

18. Métodos e instrumentos para valoración sensitiva y sensorial. Tacto superficial. Dolor. Temperatura. Parestesia. Tacto en movimiento. Discriminación de dos puntos estáticos y en movimiento. Esterognosia. Propiocepción. Cinestesia. Monofilamentos. Procedimientos.

19. Actividades de la vida diaria: definición y clasificación. Instrumentos estandarizados para su valoración. Evaluación funcional. ABVD, AIVD, AAVD y escalas o índices habituales de medición.

20. Terapia ocupacional en el dolor crónico no oncológica. Escalas de valoración del dolor. Planificación e intervención en pacientes pluripatológicos y crónicos. Colaboración en las escuelas de pacientes. Abordaje no farmacológico.

21. Terapia ocupacional en cuidados paliativos. Equipo de soporte de cuidados paliativos. Atención integral no farmacológica.

22. Productos de apoyo. Definición. Clasificación. Indicaciones en distintas patologías.

23. Ortesis. Concepto, funciones y mecanismo de acción. Clasificación internacional según la Asociación Mundial de la Mano. Propiedades de los materiales más utilizados en su confección.

24. Valoración, planificación e intervención en procesos reumatológicos: Artritis reumatoide: Valoración e intervención. Protección articular. Ergonomía. Ejercicio y actividad. Ortesis y productos de apoyo. Mejoría de la capacidad funcional en el hogar, el trabajo y el ocio. Relajación, dolor y control del estrés.

25. Valoración, planificación e intervención en procesos reumatológicos.: Artrosis: Valoraciones funcionales, del hogar y del trabajo. Tratamiento: protección articular y conservación de la energía. Entrenamiento de las AVD y productos de apoyo. Adaptaciones del hogar y del trabajo. Intervención después de la cirugía de relevo articular.

26. Valoración, Planificación e intervención de la Terapia Ocupacional en la enfermedad cardíaca y respiratoria. Función del terapeuta ocupacional. Terapia de las limitaciones funcionales permanentes. Optimización del funcionamiento físico. Técnicas de conservación de la energía. Prevención de problemas futuros.

27. Prevención y tratamiento de la inestabilidad y las caídas. Intervención en terapia ocupacional. Medidas de prevención individuales y colectivas. Programas de actividad física en las personas mayores. Eliminación de barreras y diseño de espacios terapéuticos.

28. La terapia ocupacional en gerontología. Actividades adecuadas para el fomento de la autonomía personal. El papel del juego en las actividades de Terapia Ocupacional. La psicomotricidad como actividad de la terapia ocupacional. Calidad de vida en la vejez. La promoción de la autonomía personal.

29. Intervención no farmacológica en terapia ocupacional. Normativa estatal y autonómica sobre sujeciones. Clasificación de las sujeciones y medidas a aplicar para eliminarlas y procurar estar libre de sujeciones. En caso de tener que aplicarlas, procedimiento más adecuado, valoración de la medida, y procedimiento de seguimiento.

30. Nuevas tecnologías en la terapia ocupacional. La aplicación práctica con las personas mayores.

Lugo, 31 de agosto de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2354

AYUNTAMIENTOS MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACIÓN DEL LISTADO DE COBRO DE La PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO POR EL ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DE La PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO POR EL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y DEL PADRÓN DEL CANON DEL AGUA DEL 4º BIMESTRE 2026 (JULIO-AGOSTO) Y ANUNCIO DE COBRO

Por Junta de Gobierno Local del día 24.08.2026 se aprobaron lo listado cobratorio de la prestación patrimonial de carácter no tributario por el alcantarillado y depuración y de la prestación patrimonial de carácter no tributario por el abastecimiento de agua, así como del Padrón del Canon del agua 4º bimestre 2026 (julio-agosto).

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

De conformidad con la Ordenanza general de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, la contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria del listado cobratorio de la prestación patrimonial de carácter no tributario por el alcantarillado y depuración y de la prestación patrimonial de carácter no tributario por el abastecimiento de agua, así como del Padrón del Canon del agua, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación del listado cobratorio de la prestación patrimonial de carácter no tributario por el alcantarillado y depuración y de la prestación patrimonial de carácter no tributario por el abastecimiento de agua, así como del Padrón del Canon del agua, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con el artículo 49.7 del Decreto 136/2012 de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales la repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde se entienda producida la notificación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria y el artículo 13 de la Ordenanza General de Gestión de Ingresos Municipales de Derecho Público se fija como plazo de pago en período voluntario, desde el día 01/09/2026 hasta el 02/11/2026.

De acuerdo con el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos podrán hacer el pago de los mismos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en cualquier oficina de Abanca en horario de atención al público.
- 2) A través de cajeros automáticos de la dicha entidad financiera.
- 3) A través de la página web www.aqualia.es.

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

El impago en período voluntario del canon supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Monforte de Lemos, 24 de agosto de 2026.- El alcalde, P.D. Decreto de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2330

MURAS

Anuncio

BASES REGULADORAS DE Las CARRERAS DE ANDADURA LIBRE DE La FERIA DEL POTRO Y GANADO DEL MONTE 2026

Primero.- Objeto

Desde el ayuntamiento de Muras se fomenta la organización de este evento con el fin de alcanzar y promover los siguientes objetivos:

- Dinamizar el ganado caballar.
- Promover la exposición de los animales.
- Promover el turismo en Muras.
- Promover la compra venta de ganado tanto de residentes como de visitantes.
- Apostar por la profesionalidad del sector equino, incentivando la participación y calidad de los asistentes.

Segundo.- Participantes

En las carreras de la “Feria del potro y de ganado de monte” de Muras podrán participar todos aquellos propietarios/las que deseen formar parte del acontecimiento.

En el caso de participación de menores de edad, debe aportarse documento con autorización firmada por la madre y por el padre (ambos), o tutor/la legal debidamente cubierta y firmada.

No podrá abonarse el premio a aquellos/las participantes que no se encuentren al corriente con las obligaciones tributarias (AEAT, Atriga y Ayuntamiento de Muras) y Seguridad Social.

Tercero.- Plazo y lugar de inscripción

El plazo de inscripción de participantes será desde el momento de publicación de estas bases hasta 21 de septiembre de 2026.

Los corredores/las corredoras participantes deben cubrir la solicitud anexa en estas bases (en el caso de menores de edad también autorización firmada por la madre y por el padre o tutor/la legal) a través del siguiente enlace:

<https://forms.gle/jT4ev8qdYncxiYE47>

No se admitirán inscripciones posteriores al día 21 de septiembre de 2026.

El día 22 de septiembre se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras el listado de admitidos/las para participar en las carreras.

El plazo para realizar reclamaciones al listado de participantes finaliza el día 24 de septiembre de 2026 procediendo a la publicación de la lista definitiva el 25 de septiembre de 2026.

El día de la carrera los/las participantes deberán firmar y presentar el DOCUMENTO DE DESCARGO DE RESPONSABILIDAD, que se anexa con estas bases.

La inscripción será totalmente gratuita.

Cuarto.- Normas de participación

- Habrá cinco carreras:

Andadura sub 16	Andadura libre serrada - 1,51m	Andadura chapeada - 1,51m	Andadura libre serrada +1,51m	Andadura chapeada +1,51m
-----------------	--------------------------------	---------------------------	-------------------------------	--------------------------

- Los/las participantes tienen que tener los animales debidamente documentados en el momento de presentar la inscripción de participación.

- La medición de corte para todas las pruebas del día será de 1.51m con herraduras.

- Los caballos federados que dispongan del documento que acredite la medida de menos de 1.51m no tendrán que medir.

- Deberán presentar los animales en pista equipados para la carrera, y deberán guardar la mayor distancia de seguridad posible al resto de participantes.
- Cualquier caballo que se desboque o muestre indicios de poder ser un peligro en la pista podrá ser eliminado de la competición por la organización o por los jueces.
- Todos los caballos deberán tener seguro y documentación en vigor.
- Deberán presentar el seguro de responsabilidad civil en vigor.
- Cada jinete se hará responsable de los daños causados por sus animales.
- La organización podrá cambiar, juntar o anular pruebas si no hay suficientes caballos.
- Uso obligatorio de casco.
- El mal uso de la fusta o de la espora serán motivo de eliminación.
- La decisión del jurado será irrevocable.

Quinto.- Fecha de celebración de las pruebas

La presentación de la carrera se celebrará el día 27 de Septiembre. Los horarios serán publicados en el tablero electrónico del Ayuntamiento de Muras con el listado provisional de participantes.

Sexto.- El jurado y clasificación

El jurado estará compuesto por tres miembros (Brandon Freire Dopico, Juan Gasalla Baamonde), que serán además los encargados de organizar las carreras.

Séptimo.- Premios

Los premios a los que aspiran los participantes son:

	Andadura sub 16	Andadura libre serrada -1,51m	Andadura chapeada -1,51m	Andadura libre serrada +1,51m	Andadura chapeada +1,51m
1°	trofeo	150 €+ trofeo	150 €+ trofeo	150 €+ trofeo	150 €+ trofeo
2°	trofeo	100 € + trofeo	100 € + trofeo	100 € + trofeo	100 € + trofeo
3°	trofeo	75 €+ trofeo	75 €+ trofeo	75 €+ trofeo	75 €+ trofeo
4°	trofeo	50 €+ medalla	50 €+ medalla	50 €+ medalla	50 €+ medalla
5°	trofeo	30 €+ medalla	30 €+ medalla	30 €+ medalla	30 €+ medalla

El premio será entregado mediante transferencia bancaria para la cual será indispensable aportar certificado de titularidad de cuenta bancaria a nombre del ganador del premio y copia del DNI.

El pago de los premios se realizará en el plazo máximo de diez días naturales desde 28 de septiembre de 2026.

Octavo.- Aceptación de las bases

Una vez firmada la solicitud de participación los propietarios aceptan las condiciones establecidas en las presentes bases.

Noveno.- Publicación de las bases

Las presentes bases y los premios concedidos a los beneficiarios, serán publicados en la plataforma de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) y en el tablero electrónico del Ayuntamiento de Muras.

El Ayuntamiento, como entidad organizadora, se reserva el derecho de admisión a la feria.

Muras, 20 de agosto de 2026.- La concejala delegada, Paula Gómez Souto.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Gestión de Concursos y Premios

Responsable	Ayuntamiento de Muras Plaza de la Galleguidad, 4 27836- Muras- Lugo correo electrónico: secretaria@muras.gal
Delegado protección de datos	Dirección: Rúa San Marcos, 8, Lugo Correo electrónico: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Finalidad del tratamiento	Gestión de las inscripciones, valoración por el jurado, concesión y entrega de premios y publicación de los ganadores/las
Base jurídica del tratamiento	Art. 6.1.c) cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento. RXPD: Art. 6.1. y): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos
Detalle de la base jurídica	- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. - Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
Categoría de interesados	Solicitantes, beneficiarios, representantes legales
Categoría de datos	- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, documento de identidad, teléfono, dirección, firma, firma electrónica. - Datos económicos: datos bancarios. - Datos tributarios: deudas con AEAT, Atriga, Seguridad Social
Categoría de destinatarios	Otros órganos de la Administración Autonómica, estatal. Jurado del concurso
Transferencias internacionales de datos (fuera del Espacio Económico Europeo)	No se prevén
Plazos previstos para la supresión de los datos	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recaudaron, y para determinar las responsabilidades nacidas del tratamiento y, en todo caso, durante los plazos establecidos por la legislación vigente. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas técnicas y organizacionales de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

ANEXO I

HOJA INSCRIPCIÓN PARTICIPACIÓN CARREIRA ANDADURA FERIA DEL POTRO Y GANADO DEL MONTE AÑO 2026

Modalidades de carrera para marcar (marcar con X la modalidad en la que participará).

	Andadura sub 16
	Andadura libre serrada - 1,51 m
	Andadura chapeada -1,51m
	Andadura libre serrada +1,51m
	Andadura chapeada +1,51m

Nombre del caballo:

Nº de transpondedor/microchip:

Nº Permanente Único (NPU):

Registro de Ganadería (RIEGA):

Raza que figura en el libro de identificación:

Nombre del jinete:

DNI

Teléfono

Dirección, localidad, ayuntamiento, CP

N.º de cuenta bancaria (aportar certificado de cuenta bancaria a nombre de la persona física o entidad participante)

Matrícula del remolque.:

- Declaro la veracidad de los datos obrantes en esta hoja de inscripción
- Autorizo la cesión de los presentes datos al Jurado Calificador
- Declaro que dispongo a fe que en vigor de mi caballo/yegua para poder participar en las carreras de andadura y me responsabilizo de todos los daños causados por mis animales.
- Acepto las condición establecidas en las bases.
- Autorizo al Ayuntamiento de Muras la consultar las deudas o liquidaciones pendientes con la Seguridad Social, con la Agencia Tributaria de Galicia y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (No podrá abonarse el premio a aquellos participantes que no se encuentren al corriente con las obligaciones tributarias y seguridad social).
- Autorizo la publicación de imágenes de las personas participantes en las RRSS del Ayuntamiento o cualquier medio de comunicación.

Firmado, Muras a de de 2026

(La hoja de inscripción debe acompañarse con una copia del DNI y certificado de cuenta bancaria)

DOCUMENTO DE DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

Don/doña con D.N.I.
mediante el presente documento reconozco, entiendo y DECLARO:

- 1.- Que participo en el evento “CARRERAS DE ANDADURA DE La FERIA DEL POTRO Y GANADO DEL MONTE año 2026” en Muras, voluntariamente y bajo mi propia responsabilidad.
- 2.- Que me comprometo a aceptar y cumplir las normas y protocolos establecidos por la organización, así como de mantener un comportamiento responsable que no aumente el riesgo tanto para mi integridad física o psíquica, como para la de todos los participantes y/o asistentes en el evento. Seguiré las instrucciones y acataré las decisiones que tome la organización. Del mismo modo, me hago responsable de las acciones y/o comportamientos de las personas que monten mis caballos.
- 3.- Que he contratado un seguro de Responsabilidad civil y asumo toda la responsabilidad de los accidentes que había podido causar yo o mis caballos a cualquier participante de la prueba y/o la terceras personas.
- 4.- Que eximo de responsabilidad a cualquier persona física o jurídica vinculada con la organización de este evento, por cualquier daño físico y/o material hacia mi persona, así como de responsabilidades derivadas de cualquier posible accidente que afecte la terceras personas.
- 5.- Que autorizo a los servicios médicos del evento a que hagan cualquier cura o prueba que pueda necesitar, estando o no en condiciones de solicitarla. Comprometiéndome a abandonar la prueba si ellos lo solicitan.
- 6.- Que mis caballos disfrutan de un estado de salud óptimo y unas condiciones físicas y de entrenamiento buenas para participar en la prueba sin poner en riesgo la integridad física del animal.
- 7.- Que yo como participante, declaro estar en condiciones físicas óptimas, que tengo suficiente preparación o capacitación para participar en esta actividad y que no fui recomendado por un profesional médico cualificado para no participar y que no hay motivos o problemas relacionados con la niña salud que me impidan participar en el evento y lo hago bajo mi propia responsabilidad.
- 8.- Que autorizo a la organización a hacer y utilizar cualquier fotografía y/o grabación de vídeo que se haga, siempre y cuando esté exclusivamente relacionada con mi participación en este evento, y no recibir ningún tipo de contraprestación a cambio.

En Muras a de de 2026

Firma

AUTORIZACIÓN PATERNA y MATERNA o TUTOR-la legal para participación de menores en carrera de andadura en la FERIA DEL POTRO Y GANADO DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS año 2026

D. (padre del menor) con DNI

y

Dña. (madre del menor) con DNI

nombre y apellidos del menor con DNI: (si tiene)

con fecha de nacimiento:/...../.....

autorizo bajo mi responsabilidad por medio del presente escrito la participar en el evento “carrera de andadura”, aceptando la normativa y condiciones de la misma, reconociendo expresamente que se encuentra en condiciones físicas adecuadas para la participación en dicha carrera y eximiendo de toda responsabilidad a los organizadores, colaboradores y voluntarios en cuanto al desarrollo de sus funciones se refiere.

Asimismo DECLARO

1. Que conozco y acepto íntegramente el Reglamento de la Prueba y las Reglas y Normas que rigen dichas carreras.

2. Que el/a niño/la se encuentra en condiciones físicas adecuadas y suficientemente entrenado/la, para participar voluntariamente en esta Actividad.

3. Que el/a niño/a no padece, enfermedad, defecto físico o lesión que pueda agravarse y perjudicar gravemente la salud al participar en esta Actividad.

4. Que se el/a niño/la padeciera, algún tipo de lesión, defecto físico o cualquier otra circunstancia que pudiera agravarse o perjudicar gravemente la salud, al participar en esta Actividad, lo pondré en conocimiento de la Organización, aceptando las decisiones que al respecto se adopten por los/las responsables de la Prueba.

5. Autorizo a la Organización del Evento para usar cualquier fotografía, filmación, grabación o cualquier otra forma de archivo de la participación del/de la niño/la en este evento, sin derecho la contraprestación económica.

Leí y acepto el pliego de descargo.

En Muras, a de de 2026

Firma el padre y la madre o el/a tutor/la legal.

Se debe aportar fotocopia del DNI del padre y la madre o tutor/la y DNI del menor.

R. 2331

Anuncio

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos del presupuesto municipal del ejercicio 2022 prorrogado para el ejercicio 2026 mediante suplemento de crédito 5/2026

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 26 de agosto de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos mediante suplemento de crédito financiado con mayores ingresos sobre los totales previstos por imponerte de 25.000,00€.

El dicho expediente permanecerá expuesto al público, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras, a efectos de la presentación de reclamaciones ante el Pleno, segundo lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

Muras, 27 de agosto de 2026.- El alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2332

Anuncio

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos del presupuesto municipal del ejercicio 2022 prorrogado para el ejercicio 2026 mediante crédito extraordinario 4/2026

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 26 de agosto de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos mediante crédito extraordinario financiado con mayores ingresos sobre los totales previstos por imponerte de 65.043,55€.

El dicho expediente permanecerá expuesto al público, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras, a efectos de la presentación de reclamaciones ante el Pleno, segundo lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

Muras, 27 de agosto de 2026.- El alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2333

Anuncio

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos del presupuesto municipal del ejercicio 2022 prorrogado para el ejercicio 2026 mediante crédito extraordinario 3/2026

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 26 de agosto de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos mediante crédito extraordinario financiado con mayores ingresos sobre los totales previstos por imponerte de 834.958,67€

El dicho expediente permanecerá expuesto al público, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras, a efectos de la presentación de reclamaciones ante el Pleno, segundo lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

Muras, 27 de agosto de 2026.- El alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2334

O PÁRAMO

Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 13/08/2026, el Padrón de contribuyentes del precio público del servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de JULIO de 2026, por el importe total de 3.508,83 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

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

O Páramo, 17 de agosto de 2026.- El alcalde, Benjamín García Toirán .

R. 2335

PORTOMARÍN

Anuncio

El Ayuntamiento de Portomarín publica en cumplimiento del que dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local- el texto integro de la “REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL GIMNASIO MUNICIPAL DE PORTOMARIN”. La aprobación inicial fue por acuerdo del Pleno de la Corporación de 25 de junio de 2026 y se expuso al público mediante anuncio en el tablero de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia número 155 de 09 de julio de 2026, sin que había habido ninguna reclamación, alegato o sugerencia, razón por lo que se entiende aprobado definitivamente.

CAPÍTULO 1.- DISPOSICIÓN GENERALES.

Artículo 1. Objeto del reglamento.

Artículo 2. Instalación deportiva municipal.

Artículo 3. Personas usuarias.

Artículo 4. Acceso y control.

CAPITULO 2.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Artículo 5. Derechos y obligaciones de las personas usuarias.

Artículo 6. Derechos y obligaciones del personal técnico.

Artículo 7. Responsabilidades del Ayuntamiento.

Artículo 8. Pérdida de la condición de persona usuaria.

CAPITULO 3.- REXIME SANCIONADOR: INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 9. Infracciones.

Artículo 10. Faltas leves.

Artículo 11. Faltas graves.

Artículo 12. Sanciones

Disposición final primera.

Disposición final segunda.

CAPÍTULO 1.- DISPOSICIÓN GENERALES.

Artículo 1. Objeto del reglamento.

El presente reglamento tiene por objeto la regulación del uso y funcionamiento del gimnasio deportivo municipal, instalación deportiva que se ponen la disposición de las personas usuarias en virtud de la promoción de su salud y bienestar, y cuya titularidad y gestión ostenta a Ayuntamiento de Portomarin.

Artículo 2. Instalación deportiva municipal.

El gimnasio municipal, bien de dominio público destinado al servicio público, sita en la Plaza del Camino (Polideportivo Villanueva Cendón) nº 4, 27170 Portomarin, Lugo, y alberga una sala de entrenamiento dotada con equipamientos cardiovasculares, musculares y materiales propios para la práctica de la actividad física.

Artículo 3. Personas usuarias.

3.1. Se entiende por personas usuarias a efectos del presente reglamento, todas las personas físicas que hagan uso de la instalación en virtud de la solicitud de inscripción presentada a través de los canales habilitados al efecto, y que de forma anticipada tengan abonada la tasa correspondiente, de acuerdo con las tarifas establecidas en la Ordenanza fiscal aplicable.

3.2. Tendrán la consideración de personas usuarias aquellas personas mayores de 18 años.

3.3. En ningún caso, tendrá consideración de persona usuaria las personas menores de 18 años.

Artículo 4. Acceso y control.

4.1. Al gimnasio podrán acceder las personas usuarias que cumplan tal condición.

4.2. La inscripción y la baja en el servicio del gimnasio se hará mediante el procedimiento que se determine por resolución de alcaldía o acuerdo de la junta de gobierno local para así facilitar su operatividad, y al cual si le dará la publicidad correspondiente.

4.3. El acceso requiere de la firma previa de una declaración responsable de su uso que supone la aceptación de las normas contenidas en este reglamento por parte de las personas usuarias.

4.4. Las personas usuarias accederán al interior del gimnasio municipal a través de un sistema de control de acceso electrónico ante la cal tendrán que verificar su identidad haciendo uso de las credenciales o dispositivos personales, e intransferibles, que les fueron facilitados con el alta en el servicio del gimnasio. Identificada la persona, el sistema facilitará el acceso al interior de la instalación solamente por los períodos de tiempo correspondientes al tipo de abono efectuado previamente por dicha persona.

4.4. El personal responsable de la instalación, ante la sospecha de la veracidad de la identidad de alguna de las personas que estén haciendo uso de la instalación, podrá exigirle la exhibición de los documentos de identificación precisos para comprobar si su identidad corresponde con la verificación inscrita en el sistema de acceso.

4.5. Cuando la persona usuaria presente ante al Ayuntamiento su solicitud de baja en el servicio, las credenciales y/o dispositivos facilitados quedarán inactivo a su efecto, y en su caso, tendrán que ser entregados en las dependencias del Ayuntamiento o al personal responsable del gimnasio en el plazo de 10 días naturales.

4.6. La determinación del horario de apertura y cierre, igualmente por razones de operatividad, se hará por resolución de alcaldía o acuerdo de la junta de gobierno local, la cal si le dará la publicidad correspondiente.

4.7. Las instalaciones permanecerá cerradas en las festividades declaradas a nivel local, autonómico y estatal. Por razones justificadas y con previo aviso, la Alcaldía podrá modificar, ampliar o reducir el horario, así como proceder al cierre de la instalación sin derecho a ninguna indemnización, salvo que lo cierre supere el plazo de un mes.

4.8. Las instalaciones contarán con cámaras de vigilancia en los accesos que habían cumplido con la normativa de protección de datos vigentes, estarán identificadas para los usuarios de la instalación y se emplearán para comprobar el cumplimiento del presente reglamento.

CAPITULO 2.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Artículo 5. Derechos y obligaciones de las personas usuarias.

1. Son derechos de las personas usuarias:

la) Ser tratadas con respeto y deferencia por el personal municipal encargado del gimnasio quien habrá de facilitarle el ejercicio a sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

b) Disponer de la instalación y del equipamiento deportivo en perfectas condiciones.

c) Hacer uso de la instalación en los días y en el horario autorizado y señalado en la solicitud de inscripción, si bien, el Ayuntamiento por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones de solicitud establecidas, comunicando las circunstancias a los afectados con tiempo suficiente.

d) A que si le faciliten las credenciales y/o dispositivos electrónicos para el acceso durante el período que ha abonado, haciendo uso no fraudulento de las mismas ya que lo incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en este reglamento.

y) Ser asistidas en el uso de los dispositivos electrónicos en relación al sistema de acceso del gimnasio.

f) Tener la disposición el presente reglamento para posibles consultas.

g) Presentar por escrito quejas, sugerencias o reclamaciones que consideren oportunas ante el Ayuntamiento, según proceder.

h) Renunciar a la condición de persona usuaria, según proceder.

i) Cualquier otro que se reconozcan en la Constitución y en las leyes.

2. Son obligaciones de las personas usuarias:

la) Presentar ante el sistema de control de acceso las credencias y/o dispositivos personales de personas usuaria. Estas no podrán ser cedidas a otras personas usuarias o terceros no autorizados para su entrada, ya que son personales e intransferibles.

b) Devolver, en su caso, el dispositivo de acceso en el plazo de 10 días naturales desde la comunicación de la baja, momento en el cual quedará inhabilitado para el acceso.

c) Abonar los precios vigentes correspondientes para poder acceder a la instalación.

d) No hacer uso de la instalación deportiva en beneficio propio.

y) Acceder a la instalación con ropa y con calzado limpio.

f) No fumar y de no consumir o estar bajo los efectos de sustancias estupefacientes, anabolizantes o alcohol durante su presencia en la instalación.

g) No consumir alimentos ni hacer uso de envases o botellas de vidrio dentro de la instalación.

h) Velar por el buen estado de conservación de la instalación y del servicio, impidiendo o denunciando todo acto que haya en deterioro de las mismas y advirtiéndolo a la arena de Deportes o personal responsable cuando observen anomalías en la instalación o en el material de la misma.

i) Guardar lo debido respecto a las demás personas usuarias y al personal de la instalación, así como atender en todo momento las indicaciones del personal del gimnasio si había tenido presencia, cuyo cometido es supervisar toda la actividad que se desarrolle en la instalación. En el caso de duda, consultar con el personal responsable.

j) No grabar imágenes o vídeo a ninguna de las actividades realizadas en la instalación deportiva, excepto autorización expresa de los titulares de los derechos de imagen y del Ayuntamiento.

k) No correr por los corredorios, no gritar y, en general, no generar actividades que puedan crear un malestar al resto de las personas usuarias y personal responsable.

l) De tener lugar, aun de forma accidental, un deterioro extraordinario o un daño grave en la instalación o en el equipamiento deportivo, a personas usuaria, sin perjuicio del pago de la tasa correspondiente por el uso de la instalación, está obligada al reintegro del coste total de los gastos de reconstrucción o reparación. Si los daños fueran irreparables la persona usuaria indemnizará al Ayuntamiento en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe de lo deteriorado de los daños, según valoración realizada por las personas técnicas municipales.

EN La SALA DE ENTRENAMIENTO

m) Acceder y hacer uso de la sala de entrenamiento con ropa y calzado deportivo, limpio y acomodado a la práctica deportiva, habiendo prohibido el uso de calzado usado en la calle, sandalias de goma y calzado con taco o cualquier otro material que pueda deteriorar el pavimento de la sala de entrenamiento; y entrenar con el torso desnudo.

n) No acceder a la sala de entrenamiento con mochilas o bolsas, estas deberán quedar en los vestuarios.

el) Hacer uso de una toalla entre el cuerpo y la maquinaria, los colchones o equipamiento de entrenamiento funcional, debiendo limpiar el sudor o humedad generada en el aparato o material después de su uso.

p) Hacer uso correcto de las máquinas y del material, en el caso de duda consultar con el personal técnico si lo había habido en la instalación.

q) No mover de lugar las máquinas dispuestas en la sala, excepto bancos o cualquier otro material pequeño y móvil.

r) Recoger y colocar en su puesto habilitado el material deportivo del que se hizo uso.

s) Dejar las barras descargadas después de su uso, sin pesos y sin cierres de seguridad.

t) Respetar las indicaciones de uso señaladas en la maquinaria y/o material, y en el caso de presencia de personal responsable de la instalación el empleo de las máquinas, el orden y el tiempo de ejercicio en las mismas estará condicionado al quien este indique, en función del número de personas usuarias, así como de las características y condiciones de cada persona usuaria.

dónde está) Hacer uso de una máquina y/o material a la vez, no pudiendo reservar una máquina mientras se hace uso de otra.

v) Esperar el tiempo de descanso entre series habido de las máquinas, mientras otras personas usuarias puedan hacer uso de la misma mientras transcurre dicho descanso.

w) No emitir sonidos o música por equipos de son propios.

x) No hacer uso de la sala de entrenamiento en concepto de visita o tertulia.

EN Los VESTUARIOS

y) Colaborar en mantener los vestuarios en correctas condiciones higiénicas para su uso.

z) Hacer uso obligado de chanclas de goma dentro de los vestuarios.

aa) Hacer uso exclusivo de los armarios de los vestuarios durante el tiempo de permanencia en la instalación ya que estos atardecen vaciados a diario tras el cierre de la instalación, y de las pertenencias abandonadas en ellos no se hará responsable el Ayuntamiento.

bb) No sacar de la instalación la llave de los armarios del vestuario, en ningún caso.

cc) No afeitarse, depilarse, teñirse, cortar uñas u otras acciones de higiene personal similares dentro de los vestuarios.

dd) El vestuario adaptado será de uso exclusivo para personas con movilidad reducida.

Artículo 6. Derechos y obligaciones del personal técnico.

1. Son derechos de las personas técnicas:

la) Ser tratadas con respeto y deferencia por las personas usuarias del gimnasio.

b) Acceder a la instalación y hacer uso de ella en calidad de personal del área de deportes del Ayuntamiento, responsable de la instalación durante su jornada laboral.

c) que se le facilite las credenciales y/o dispositivos electrónicos activos para el acceso para el ejercicio de sus funciones.

d) Disponer de una instalación y equipamiento en perfectas condiciones para el desarrollo de sus obligaciones.

y) Ser dotadas de ropa de trabajo, con una identificación visible y adecuada al trabajo a desarrollar.

f) Tener la disposición del presente reglamento para posibles consultas.

g) Cualquier otro que se reconozcan en la Constitución y en las leyes.

2. Son obligaciones de las personas técnicas.

la) Guardar lo debido respecto a las personas usuarias de la instalación así como a las personas trabajadoras de la instalación.

b) Acceder a la instalación con ropa y con calzado limpio y adecuado, habiendo prohibido el acceso en sandalias de goma y bañadores.

c) Velar por el buen estado y conservación de la instalación y del servicio, impidiendo o denunciando todo acto que haya en deterioro de las mismas y advirtiendo al área de deportes del Ayuntamiento cuando observen anomalías en la instalación o en el material de la misma.

d) Colaborar en la recogida y colocación del equipamiento deportivo que fue usado en su puesto habilitado.

y) Comunicar al área de deportes del Ayuntamiento cualquier deterioro o daño que se produzca u observe en la instalación y/o en el equipamiento deportivo de la propia instalación.

f) No hacer uso lucrativo de la instalación.

g) Controlar el acceso de las personas usuarias de la instalación. En el caso de sospecha sobre la identidad de alguna persona que esté haciendo uso de la instalación o del impago del abono, requerir a la persona interesada la exhibición de los documentos de identificación precisos para comprobar se cumple con la condición de personas usuarias, si accedió de forma fraudulenta y/o se está al corriente del pago de las tasas vigentes correspondientes.

h) Gestionar el funcionamiento de la sala atendiendo todas las consultas generadas por las personas usuarias.

i) Asesorar a las personas usuarias en el inicio a la actividad física, en el uso correcto de la maquinaria y materiales, y supervisar la ejecución de los ejercicios explicando sus efectos sobre el cuerpo corrigiendo posturas.

j) La asistir como primero que intervenga en el caso de accidente o situación de emergencia.

k) No hacerse responsable de las pertenencias personales de las personas usuarias.

l) No fumar y de no consumir o estar bajo los efectos de sustancias estupefacientes, anabolizantes o alcohol durante su presencia en la instalación.

m) No consumir alimentos ni hacer uso de envases o botellas de vidrio dentro de la instalación.

n) No hacer uso de la instalación en concepto de visita o tertulia con otras personas.

el) No correr por los corredores, no gritar y, en general, no generar actividades que puedan crear un malestar al resto de las personas usuarias y personal de la instalación.

p) No grabar imágenes o vídeo a ninguna de las actividades realizadas en la instalación deportiva y a ninguna persona usuaria, excepto autorización expresa de los titulares de los derechos de imagen y del Ayuntamiento.

q) De tener lugar, aun de forma accidental, un deterioro extraordinario o un daño grave en la instalación o en el equipamiento deportivo, a personas técnicas está obligada al reintegro del coste total de los gastos de reconstrucción.

o reparación. Si los daños fueran irreparables indemnizará al Ayuntamiento en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe de lo deterioro de los daños, según valoración realizada por las personas técnicas municipales.

Artículo 7. Responsabilidades del Ayuntamiento.

- 1.- El Ayuntamiento, en ningún caso, si hace responsable de los daños o lesiones derivadas por el uso inadecuado del equipamiento deportivo e instalación.
- 2.- El Ayuntamiento no se responsabilizará de las pertenencias personales que las personas usuarias porten a la instalación, ni tampoco de los objetos perdidos, abandonados, o sustraídos en la instalación mismo de los depositados en los armarios que se vaciarán a diario tras el cierre de la instalación.
- 3.- El ayuntamiento no garantiza la presencia de personal técnico por lo que la utilización del mismo será bajo la responsabilidad propia de cada persona usuaria.
- 4.- El Ayuntamiento reservará el derecho a cerrar temporalmente la instalación por razones justificadas y con preaviso a las personas usuarias.
- 5.- El Ayuntamiento reservará el derecho de organizar sesiones de actividades deportivas guiadas por personal cualificado en la instalación, haciendo público su horario.
- 6.- El ayuntamiento reservará el derecho a ceder el uso puntual de las instalaciones a entidades deportivas locales, con preaviso a las personas usuarias.

Artículo 8. Pérdida de la condición de persona usuaria.

8.1. El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de persona usuaria, así como los daños que se habían podido ocasionar en la instalación y/o en el equipamiento del que está dotado al gimnasio, llevará consigo la pérdida de tal condición, de acuerdo con los criterios recogidos en el capítulo 3 infracciones y sanciones.

8.2. Cuando se pierda la condición de persona usuaria y se realice una nueva solicitud de inscripción como persona usuaria de la instalación será requisito necesario el pago de las deudas pendientes con el servicio de uso del gimnasio.

CAPITULO 3.- REXIME SANCIONADOR: INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 9. Infracciones.

Considerará una infracción, tipificada como falta leve o grave, el incumplimiento total o parcial de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza.

Artículo 10. Faltas leves.

Se considerarán como faltas leves las siguientes conductas:

desobediencia de las instrucciones y advertencias que el personal de la instalación determine con el fin de cumplir este reglamento o las normas sobre la utilización del gimnasio, en especial el artículo referentes las obligaciones de las personas usuarias.

Las acciones que causen daños leves en la instalación o en el equipamiento causados por descuido.

No hacer entrega de los dispositivos electrónicos de acceso en el plazo de 10 días naturales desde la comunicación de la baja.

Artículo 11. Faltas graves.

Se considerarán como faltas graves las siguientes conductas:

La falta de respeto cara el personal de la instalación o demás personas usuarias, así como dar origen a accidentes graves asimismo o a terceros, de forma imprudente o por descuido.

Las acciones u omisiones que impliquen deterioro grave de la instalación o equipamiento.

Hurtar o robar equipamiento de la instalación o pertenencias personales de otras personas usuarias.

El uso fraudulento de documentos para el acceso a la instalación o la cesión de estos documentos a terceros no autorizados.

Fumar, comer o consumir sustancias estupefacientes, anabolizantes o alcohol dentro de la instalación, así como acceder bajo los efectos de tales sustancias.

La reiteración de faltas leves.

Artículo 12. Sanciones.

- 1.- Los incumplimientos tipificados como faltas leves se corregirán en un primer momento con el apercibimiento por escrito, y de no desistir con la pérdida de la condición de usuario por un período de 30 días.

2.- Los incumplimientos tipificados como faltas graves se corregirán con la pérdida de la condición de usuario por un período comprendido entre 60 días y 2 años, asimismo podrá requerirse la reposición del daño causado. El ayuntamiento será el encargado de tramitar el correspondiente procedimiento sancionador de acuerdo con la legislación vigente, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- El autor de daños, roturas o deterioros a los elementos de la instalación deportiva o equipamiento deportivo deberá abonar el importe que corresponda con independencia de las sanciones administrativas que se impongan.

Disposición final primera.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Disposición final segunda.

Para el no previsto en este Reglamento será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Disposición derogatoria.

Este Reglamento sustituye y deja sin efecto cualquier otra normativa municipal previa que regule este servicio.

Portomarín, 28 de agosto de 2026.- El alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 2355

Anuncio

El Ayuntamiento de Portomarín publica en cumplimiento del que dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local- el texto íntegro de la “ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PORTOMARÍN”. La aprobación inicial fue por acuerdo del Pleno de la Corporación de 25 de junio de 2026 y se expuso al público mediante anuncio en el tablero de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia número 158 de 13 de julio de 2026, sin que había habido ninguna reclamación, alegato o sugerencia, razón por lo que se entiende aprobado definitivamente.

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PORTOMARÍN

Artículo 1. Fundamento

De conformidad con el que dispone el Artículo 41 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento establece la Ordenanza General Reguladora de los Precios Públicos Municipales por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia.

Artículo 2. Objeto

1. Esta Ordenanza contiene las normas comunes aplicables a todos los precios públicos que puede establecer el Ayuntamiento y, por tanto, regula el establecimiento, la fijación, la gestión y el cobro de los precios públicos que se establecen en el capítulo VI del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y otras normas concordantes sobre Haciendas Locales.

2. La regulación de cada precio público contendrá los elementos indispensables para la fijación de las tarifas correspondientes y si procede, aquellos criterios específicos de gestión, liquidación o recaudación que sean necesarios para facilitar su gestión. A presente regulación es directamente aplicable a todos los precios públicos municipales y se considerará parte integrante de la regulación de cada uno de estos.

Artículo 3. Definición

Tienen la consideración de precios públicos las contraprestaciones pecuniarias que se satisfagan por la prestación de servicios o la realización de actividades efectuadas en régimen de derecho público cuando prestándose también estos servicios o actividades por el sector privado, sean de solicitud voluntaria por parte de los administrados.

Artículo 4. Pago

1. Tienen la obligación de pagar los precios públicos municipales las personas que se benefician de los servicios o las actividades por los cuáles deben satisfacerse dichos precios.

2. El pago de los precios públicos por servicios o aprovechamientos efectuados y no autorizados previamente o que excedan los límites de la autorización no comportan la legalización de las utilizaciones o de las prestaciones no autorizadas, y es compatible con la suspensión de la prestación del servicio o del aprovechamiento y con las sanciones u otras medidas que correspondan.

Artículo 5. Nacimiento de la obligación

La obligación de pagar el precio público nace cuando se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad, aunque el Ayuntamiento puede exigir el depósito previo del importe total o parcial.

También nace la obligación en el momento de utilizar un servicio público aunque no fuera autorizado.

Artículo 6. Fijación.

1. El establecimiento o modificación de los precios públicos, de conformidad con el Artículo 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, corresponde al Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de las facultades de delegación en la Xunta de Gobierno Local, conforme al artículo 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Los acuerdos de establecimiento, supresión y modificación de los precios públicos municipales que apruebe el Pleno o la Xunta de Gobierno, en virtud de delegación, se publicarán íntegramente en el BOP y se dará publicidad del texto íntegro de los mismos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Portomarín.

3. Cuando legalmente resulte procedente, se repercutirá el Impuesto sobre el Valor Añadido sobre la tarifa aprobada. En este supuesto, cualquier variación del tipo vigente del Impuesto sobre el Valor Añadido se aplicará automáticamente a las tarifas de los precios públicos desde el momento de su vigencia.

Artículo 7. Cuantía.

1. El importe de los precios públicos debe cubrir, como mínimo, el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.

2. Cuando haya razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que lo aconsejen, el Ayuntamiento puede fijar los precios públicos por debajo del coste del servicio prestado o de la actividad realizada. En estos casos, en los presupuestos municipales deben consignarse las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante.

3. Las tarifas se pueden escalonar por las razones mencionadas en el apartado anterior, incluida la falta de capacidad económica de lo obligado, aparte de las que se deriven de las conveniencias del servicio. En casos justificados se puede llegar a la gratuidad de la prestación del servicio.

4. Cualquier propuesta de establecimiento o de modificación de los precios públicos debe acompañarse de una memoria económica y financiera que justifique el importe de aquello que se proponga y el grado de cobertura financiera de los costes correspondientes.

Artículo 8. Gestión de los precios públicos

1. El Ayuntamiento puede exigir los precios públicos en régimen de autoliquidación.

2. El Ayuntamiento puede exigir a los usuarios todas las declaraciones o las aportaciones de datos que considere necesarias a fin de conocer el grado real de utilización del servicio y puede, asimismo, hacer las oportunas comprobaciones.

3. Cuando, por causas no imputables a quien esté obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o no se desarrolle, el importe correspondiente debe ser devuelto a quien lo había efectuado.

4. Para el pago del precio público, el Ayuntamiento puede establecer períodos de vencimiento mediante el reglamento del propio servicio o el texto regulador que corresponde al precio público en concreto.

Artículo 9. Gestión en caso de incumplimiento de las obligaciones de pago.

1. Cuando los precios no se satisfagan en el vencimiento que les corresponda, el Ayuntamiento puede exigir, al otro lado de las cuotas vencidas, los recargos y los intereses de demora, de conformidad con el que establece la Ordenanza Fiscal General aprobada por el Ayuntamiento.

2. Para la recaudación de los precios públicos, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas establecidas legalmente por la Hacienda del Estado y actúa de conformidad con los procedimientos administrativos correspondientes.

3. Las deudas por precios públicos pueden exigirse por procedimiento administrativo de presione.

4. El período ejecutivo estorbe el día después del final del período de cobro voluntario. La vía de apremio estorbe con la expedición de la providencia de apremio y la justificación administrativa del hecho de que se intentó el cobro o de que se hizo el requerimiento.

Artículo 10. Convenios

El Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de los precios públicos, con la finalidad de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

Artículo 11. Procedimiento administrativo para el establecimiento y la modificación de los precios públicos municipales.

1. Las áreas gestoras municipales competentes para la gestión administrativa de los precios públicos propondrán con carácter ordinario en el proceso de elaboración del Presupuesto para el establecimiento o modificación de los precios públicos al Alcalde, para incorporación al Proyecto de Presupuesto, si lo estima pertinente.

2. Las propuestas de establecimiento o modificación de los precios públicos deben acompañarse de una memoria económica y financiera en la que se justifique el importe y el grado de cobertura financiera de los costes correspondientes.

3. Cuando el importe de los precios públicos no cubra, como mínimo, el coste del servicio prestado o de la actividad realizada, las áreas gestoras deben manifestar en sus propuestas las razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que justifiquen la fijación de precios públicos por debajo del coste del servicio prestado o de la actividad realizada.

4. El Alcalde, con la asistencia que estime precisa, analizará las propuestas presentadas y, en su caso, propondrá la aprobación del establecimiento o la modificación de los precios públicos al órgano municipal competente.

5. También podrán presentarse propuestas de establecimiento o modificación de precios públicos durante el ejercicio presupuestario en el caso de la implantación de nuevos servicios municipales o actividades financiadas por precios públicos, o en cualquier otro caso que así se requiera.

Disposición Adicional

De conformidad con el Artículo 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el preceptuado por el artículo 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, delegase en la Xunta de Gobierno Local el establecimiento y modificación de los precios públicos, con los requisitos formales legalmente exigidos y dando cuenta expresa al Pleno.

Disposición final

Esta ordenanza que contiene el texto refundido de la redacción inicial y las sucesivas modificaciones, fue aprobada por acuerdo de Pleno, de sesión 22 de diciembre de 2015; entrará en vigor el 1 de enero del 2016 y tendrá vigencia mientras no se acuerde su modificación o derogación.

Portomarín, 28 de agosto de 2026.- El alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 2356

Anuncio

El Ayuntamiento de Portomarín publica en cumplimiento del que dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local- el texto íntegro de la "ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PISTA DE PÁDEL DE PORTOMARÍN". La aprobación inicial fue por acuerdo del Pleno de la Corporación de 26 de junio de 2026 y se expuso al público mediante anuncio en el tablero de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia número 155 de 09 de julio de 2026, sin que había habido ninguna reclamación, alegato o sugerencia, razón por lo que se entiende aprobado definitivamente.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Fundamento.

Entre las competencias propias de las corporaciones locales gallegas, recogidas en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 80 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia, se encuentra la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre, por el cual, el Ayuntamiento de Portomarín establece las condiciones generales de uso y funcionamiento de la pista de pádel municipal.

Artículo 2.- Objeto.

ES objeto de la presente Ordenanza establecer unas normas generales de uso de la pista de pádel municipal.

Artículo 3.- Competencias.

Además de las competencias genéricas atribuidas a la Alcaldía por los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia, esta queda facultada expresamente para:

Exigir responsabilidades e indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones, así como imponer sanciones a los usuarios por el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza.

Alterar, por necesidades del servicio público, de interés general o fuerza mayor, el orden de preferencia en la utilización del servicio y los horarios de apertura y cierre.

TÍTULO I. Normas de funcionamiento.

Artículo 4.- Personas usuarias.

1.- Podrá utilizar la pista de pádel municipales cualquier persona que lo solicite, de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente Ordenanza.

2.- Queda prohibido el uso de la pista de pádel:

- * A los menores de 12 años, salvo que se encuentren bajo la supervisión de una persona mayor de edad.
- * A aquellas personas que fueran sancionadas conforme a esta Ordenanza y durante el tiempo que dure la sanción.
- * Para dar clases por parte de particulares, salvo las organizadas con intervención del Ayuntamiento o por otra entidad pública con la autorización del mismo.

Artículo 5. Equipamiento y uso.

Para la utilización de la pista se deberá utilizar calzado deportivo adecuado a la práctica del pádel, así como palas y pelotas propias de esta especialidad deportiva y con la finalidad de evitar daños a las instalaciones deportivas.

Queda prohibido la utilización de material deportivo no adecuado a la práctica del pádel, tales como raquetas de tenis, palas de playas y frontón, balones o pelotas de otros deportes, etc.

La pista está adecuada para la práctica de pádel, por lo que está prohibido cualquier otro juego.

Antes de entrar en la pista, los jugadores deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar sus zapatillas. Igualmente, al salir de la pista procurarán no dejar abandonados utensilios, complementos, ropas, botes de pelotas o botellas que utilizaran.

Artículo 6. Gestión.

1a) Reserva de la pista.

Los turnos de reserva de la pista serán de noventa minutos, aunque solo podrá alquilarse como máximo ciento ochenta minutos al día por un mismo usuario.

Lo dispuesto anteriormente, se podrá exceptuar en caso de que no exista demanda suficiente de la pista de pádel.

La reserva de la pista se realizará a través del siguiente procedimiento:

1.- Se enviará un correo electrónico a padel.portomarin@gmail.com indicando:

- Nombre DNI Enderezo de notificación de la persona solicitante Día y Hora para reservar
- Se aportará justificante de pago de la tarifa correspondiente en el número de cuenta indicado por el Ayuntamiento.

2.- Una vez recibido el correo por parte del ayuntamiento se remitirá el código de acceso las instalaciones.

La reserva deberá realizarse con una antelación mínima de 24 h.

b) Otras normas de gestión.

La gestión de este servicio público se efectúa de manera directa por el Ayuntamiento de Portomarin en los tener de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local.

Las tarifas ora se aprueben se podrán exigir mediante el sistema de autoliquidación, con arreglo a los modelos facilitados a los efecto por el Ayuntamiento de Portomarin.

Quedarán anuladas aquellas reservas que no se hagan efectivas pasados 10 minutos desde la hora de reserva.

A no utilización de la pista se deberá comunicar con una antelación mínima de cuatro horas, dando lugar en caso contrario a la no devolución del importe satisfecho en concepto de tarifa así como la imposibilidad de efectuar nuevas reservas por la misma persona durante una semana.

Artículo 7. Desarrollo de actividades.

1.- Al Ayuntamiento de Portomarin podrá programar actividades como torneos, competiciones y cursos, por lo que el sistema de reservas podrá ser anulado o modificado hasta la conclusión de las dichas actividades.

2.- Al Ayuntamiento de Portomarin puede concertar de acuerdo con un monitor la instancia del Ayuntamiento o la solicitud de los usuarios con el fin de que se desarrollen cursos o clases, en estos supuestos el coste de la pista se determinará de acuerdo de lo dispuesto en el artículo 17 de la presente Ordenanza.

Artículo 8. Exoneración de responsabilidad.

1.- Al Ayuntamiento de Portomarin no será responsable en ningún caso de:

- * La pérdida, robo o extravío de cualquier objeto que se deje en las instalaciones.
- * Las lesiones que se pudieran originar derivadas de la práctica deportiva.

TITULO II. Régimen sancionador

Artículo 9. Infracciones y Sanciones.

1. Los usuarios que hagan un mal uso de la instalación o provoquen daños de manera intencionada podrán ser sancionados sin utilizar la pista, así como el abono de los daños causados.

Se faculta al señor Alcalde para la imposición de sanciones a los usuarios por incumplimiento de esta Ordenanza. Para eso se tramitará el correspondiente expediente sancionador, conforme las disposiciones contenidas en la Ley 39/2015, de 26 del Procedimiento Administrativo Común.

En la imposición de las sanciones se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción para aplicar:

La existencia de intencionalidad o reiteración.

La naturaleza de los perjuicios causados.

La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así fuera declarado por resolución firme.

2. Son infracciones muy graves:

la) Al acceso ilegal a las instalaciones.

b) La perturbación relevante que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al normal desarrollo de las actividades deportivas.

c) Al impedimento del uso de las instalaciones a los demás usuarios.

d) Al impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de servicio.

y) Al deterioro grave y relevante de las instalaciones.

3. Son infracciones graves las que supongan daños en las instalaciones distintos de los enumerados en el apartado anterior.

4. Son infracciones leves cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza que no puedan calificarse como grave o muy grave.

En todo caso será considerada como infracción leve el incumplimiento del aviso de no utilización de la pista de pádel señalado en el artículo 15 de la presente Ordenanza.

5. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.501,00 hasta 3.000,00 euros.

6. Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 751,00 hasta 1.500,00 euros.

7. Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 30,00 hasta 750,00 euros.

Junto con las anteriores sanciones pecuniarias se podrá, además, prohibir la entrada temporal a las instalaciones por tiempo de hasta tres meses por infracciones leves y de hasta seis meses para las graves.

Para las infracciones muy graves se podrá prohibir definitivamente el acceso a las instalaciones.

Artículo 10. Indemnización por daños y perjuicios.

La imposición de las sanciones que proceda será independiente y compatible con la exigencia por el Ayuntamiento de la responsabilidad que corresponda a los usuarios por los daños y perjuicios causados en las instalaciones de la pista de pádel.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación definitiva en el BOP, momento en que comenzará a aplicarse, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer 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 al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia; todo eso, de conformidad con el dispuesto en los artículos 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Portomarín, 28 de agosto de 2026.- El alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 2357

SARRIA**Anuncio**

El día 28/08/2026, el Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2026-1360, aprobó las **BASES PARA La SELECCIÓN DE 1 AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 6,5 MESES CON CARGO AI PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturales la contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES PARA La SELECCIÓN DE 1 AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 6,5 MESES CON CARGO AI PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

LEGISLACIÓN APLICABLE.

- RD Ley 5/2015, de 30 de octubre, por él que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de él Régimen Local.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por él que se aprueba el Texto Refundido de lanas disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- 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.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por él que se aprueba el Texto Refundido de lana Ley de él Estatuto de los Trabajadores.
- Acuerdo marco municipal para el personal del Ayuntamiento de Sarria de 1991.

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de 1 ayudante de servicios múltiples, en régimen de funcionario interino, por exceso o acumulación de tareas por un plazo de 6,5 meses (artículo 10.1.d TRLEBP) y creación de una bolsa de empleo, al amparo del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 (BOP N°4 de fecha 07/01/2026), dentro del programa B.3-Programa de Programa de Refuerzo del Empleo, destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés general y social, por lo que los aspirantes deberán ser desempleados.

A presente convocatoria y bases será publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web de la Diputación de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que convoquen se harán públicos en la sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>

2.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los puestos estarán sometidos al régimen de incompatibilidades segundo lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal de las Administraciones Públicas, en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones de aplicación.

3.- FUNCIONES DE Los PUESTOS DE TRABAJO

En general, realizará funciones de ayudante de servicios múltiples en el servicio de Obras del Ayuntamiento de Sarria.

De forma más detallada, algunas de las funciones a desarrollar son las que se relacionan a continuación:

- Albanelería y pintura.
- Obras públicas.
- Tareas de mantenimiento en general.
- Aquellas que sean requeridas en cada momento y sean de habitual realización por parte del personal municipal.

- Tareas de limpieza viaria

4.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Para tomar parte en la selección, los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes y que estén debidamente justificados:

1. Ser español/la o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o ser extranjero con permiso de residencia en España.
2. Ser desempleado/la o estar en situación de mejora de empleo (requisito específico exigido por el programa de fomento del empleo de la Diputación de Lugo que financia las contrataciones). Esta situación deberá acreditarse mediante declaración jurada del aspirante y aportando vida laboral actualizada a la fecha de presentación de solicitudes. Dicha situación de desempleado/la deberá mantenerse hasta el momento de la firma del contrato laboral o nombramiento interino
3. Tener cumplidos los 16 años de edad y no tener alcanzada la edad de jubilación.
4. No padecer enfermedad, ni estar afectado/la por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.
5. No estar separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/la para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni estar sometido/la a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
6. No estar afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
7. Estar en posesión de la titulación de certificado de estudios primarios

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha en la que se proceda a la contratación.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para participar en el procedimiento de selección se formalizarán en el modelo de instancia que se junta a estas bases y se dirigirán al Sr./Sr. Alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o por las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **durante el plazo de cinco días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de instancias por parte de los aspirantes supone la aceptación íntegra de estas Bases y de su contenido.

Las instancias deberán ajustarse al modelo oficial que figura en el **Anexo I** de las presentes Bases e ir acompañadas de copia de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento que acredite la identidad.
- Declaración responsable de que cumple todos los requisitos necesarios para presentarse al proceso selectivo.
- Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.
- Fotocopia acreditativa de la titulación académica exigida en la convocatoria, en este caso, estudios primarios.
- Documentación acreditativa de encontrarse en la situación de desempleo o de mejora de empleo.
- Fotocopia del título de Celga 1 o titulación equivalente.

6.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución en el plazo de **10 días naturales**, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de **2 días naturales**, la contar desde lo siguiente al de la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o emendar los defectos existentes, en los tener del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Alcaldía declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base a lo establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral hizo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quien legalmente a sustituya.

La composición del tribunal, que se dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quienes deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quien asuma la Secretaría redactará el correspondiente acta.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

8.- PROCESO SELECTIVO

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

Puntuación máxima:

En la fase de oposición se valorarán hasta un máximo de 20 puntos.

Celebración de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, serán anunciados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>.

Criterios de valoración en la fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo los contenidos y cualificaciones los que de sucesivo se describen:

• Primero ejercicio. Práctico

Consistirá en la realización de una prueba relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo y que será determinada por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio indicándose asimismo la duración máxima, que no excederá de 20 minutos, tendente a valorar las habilidades y conocimientos necesarios de los aspirantes para lo desempeño de las labores de ayudante de obras y podrá estar referida a cuestiones tales como: limpieza y mantenimiento de zumbas urbanas, mantenimiento y conservación de vías, reparación y mantenimiento de mobiliario urbano, mantenimiento de instalaciones municipales, mantenimiento, conservación, limpieza y vixianza de las instalación de las pías municipales, limpieza y mantenimiento de instalaciones deportivas.

Este ejercicio se calificará por el tribunal de 0 la 20 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 10 para superarla.

Al tener carácter eliminatorio, a no superación de esta prueba supondrá la eliminación del concursante en el proceso selectivo.

• Según ejercicio. Idioma gallego

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que: "...para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el

conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.”

Por lo tanto, el ejercicio consistirá en realizar una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano para el gallego o de gallego para el castellano.

Esta prueba tendrá una duración de 10 minutos y se calificará de “apto/la” o “no apto/la”, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado el conocimiento de la lengua gallega, mediante la presentación del correspondiente certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega o Celga 1, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición:

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Se concederá un plazo de **3 días naturales a los efectos de alegatos** por los aspirantes, que se contará desde la fecha de publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición en el Tablero de edictos digitales del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de alegatos, y resueltas estas, el Tribunal publicará los resultados definitivos de los ejercicios de la fase de oposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> y elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación de las personas seleccionadas.

Cualificación final:

La cualificación final vendrá determinada por la cualificación obtenida en la prueba práctica.

En caso de empate entre las personas aspirantes se tomará como criterio de desempate un sorteo por parte del Tribunal de los aspirantes que alcanzaron el empate.

9.- CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

Las personas que no consigan plaza pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, de tal manera que, si el Ayuntamiento precisa de algún/ha profesional de estas características (ayudantes de servicios múltiples) para cubrir el puesto en caso de que este quede vacante a consecuencia de producirse alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Baja por IT, del/la titular (contrato de interinidad)
- b) Baja por maternidad de la titular más el permiso por lactancia cuando se acumule en jornadas completas (contrato de interinidad).
- c) Vacaciones, permisos o descansos del/la titular (contrato de interinidad).
- d) Vacante definitiva de la plaza por renuncia voluntaria del/a trabajador/la o por no superación del período de prueba (contrato de servicio determinado).
- e) Necesidad por motivos de acumulación de tareas.

En caso de que alguna de las circunstancias expuestas anteriormente efectivamente suceda, entonces se acudirán dicha bolsa, seleccionando al/a la primero/la de ellos/las y solamente podrá seleccionarse al/a la siguiente a este/la, siempre y cuando aquel/la rechazara el puesto, el que supondrá pasar al final de la lista salvo que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- la) Enfermedad acreditada por baja médica por ILT o informe médico.
- b) Embarazo de riesgo.
- c) Encontrarse en período de permiso de maternidad o paternidad.
- d) Encontrarse desempeñando otro puesto de trabajo.

y) Cuidado de un familiar que se encuentre a cargo de un integrante de la lista, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Dichas circunstancias deberán acreditarse en un plazo de **3 días naturales**.

El orden de los aspirantes en la bolsa será determinado por la cualificación final obtenida en el proceso selectivo en orden descendente, no entrando a formar parte de la bolsa los que no alcanzaran una puntuación superior a la mitad de la cualificación máxima posible.

Asimismo, se pasará a llamar al/a la siguiente de la lista, en el supuesto de que la persona seleccionada para el puesto no justifique la documentación requerida en el punto 10 de las presentes bases, quedando excluido/la definitivamente de la bolsa.

La duración de esta bolsa será la de la contratación del aspirante seleccionado.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Los/las aspirantes propuestos/las presentará en el registro del Ayuntamiento, en el **plazo de tres días hábiles** contados desde la publicación del resultado del proceso selectivo en el tablero de anuncios del ayuntamiento la siguiente documentación:

- 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 padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Declaración jurada 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.
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.
- **Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado de cuenta bancaria.**

Si el Ayuntamiento considera que el certificado médico aportado no es lo suficientemente claro para determinar si la persona puede desempeñar el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, entonces el/la aspirante propuesto/la deberá pasar una revisión médica en la mutua que establezca el ayuntamiento, corriendo por cuenta de este último los gastos derivados de la revisión.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos/las no presentaran la documentación requerida, si el certificado médico, este fuera desfavorable o el informe de la mutua (en caso de tener que pasar la revisión) también fuera desfavorable, entonces el/la aspirante no será nombrado para la plaza, quedando anuladas todas las sus actuaciones. En este supuesto se procederá a llamar a la persona siguiente de la lista (según el orden de puntuación resultante del proceso selectivo), teniendo también que acreditar, según el procedimiento descrito, la circunstancia contemplada en el presente artículo.

11.- IMPUGNACIÓN

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia; 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, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

La resolución de la Alcaldía que aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, segundo lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Al mismo tiempo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime procedente. En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDIMIENTO SELECTIVO. 1 AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES PLAN DIPUTACIÓN 2026			
DATOS DEL SOLICITANTE:			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDAD:		FECHA DE NACIMIENTO:	
EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho):			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Se notifique a:	☐ Persona solicitante		☐ Persona representante
☐ Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
☐ Otros Medios:	Nombre de la Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Puerta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidad / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA Y JUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		FECHA DE La TITULACIÓN:	
ALEGA Y JUSTIFICA ESTAR EXENTO/La DE La REALIZACIÓN DEL EJERCICIO SOBRE EL CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA:			
☐ Sí ☐ No			
La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA: 1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se aportan son ciertos. 2. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las <u>especialmente señaladas en la convocatoria</u> , comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.			
FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE:			
LUGAR Y FECHA:			

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Ayuntamiento de Sarria
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Pode consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://sarria.sedelectronica.es/privacy

SR./ ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA

Sarria, 31 de agosto de 2026.- El alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 2358