



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

PUBLICACIÓN DAS RESOLUCIÓNS DE PRESIDENCIA DE DATAS 17 E 27 DE AGOSTO DE 2026 NAS QUE SE APROBA A LISTAXE DEFINITIVA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS E COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL PARA O INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN TRECE (13) PRAZAS DA COTA XERAL E UNHA (1) DA COTA DE RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE DENOMINADAS ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C - SUBGRUPO C1, INCLUÍDAS NA OEP DO ANO 2023.

Por resolución da presidencia de 07.07.2026, apróbase a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas, composición do Tribunal e datas de constitución e realización do primeiro exercicio para o ingreso como persoal funcionario de carreira en trece (13) prazas da cota xeral e unha (1) da cota de reserva a persoas con discapacidade, denominadas ADMINISTRATIVO/A, escala administración xeral, subescala administrativa, grupo C - subgrupo C1, polo sistema de oposición, acceso libre, correspondentes á Oferta de Emprego Público do ano 2023, publicándose no BOP núm. 159, do 14.07.2026 e no taboleiro de anuncios e na páxina web da entidade o mesmo día.

Vista a alegación presentada por Don Emilio Eiriz Rodríguez no que solicita a modificación da súa adscripción nesta listaxe provisional pasando da cota xeral á cota de reserva a persoas con discapacidade, e comprobada a documentación achegada polo solicitante, conséntase que cumpre todos os requisitos para elo.

Dona Leticia Rodríguez Díaz, nomeada secretaria suplente do Tribunal cualificador, presenta solicitude de abstención ao abeiro do disposto no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 30 de outubro, de Réxime xurídico do Sector Público. A vista da solicitude presentada, e apreciándose a concorrencia da causa de abstención alegada, procede acceder á mesma.

En base ao anteriormente exposto e vista a base xeral 6.2, propónse á presidencia que, en uso das facultades que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e o artigo 54 do vixente Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo, publicado no BOP núm. 202, do 03.09.2020, **RESOLVA:**

1º.- Admitir a alegación formulada por Don Emilio Eiriz Rodríguez.

2º.- Aceptar a abstención de Dona Leticia Rodríguez Díaz, nomeada como secretaria suplente do Tribunal Cualificador e nomear secretario suplente, en substitución da anterior, a Don José Ferreiro Fernández, tesoureiro da Deputación de Lugo.

3º.- Aprobar a seguinte listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas ao proceso selectivo:

A) COTA XERAL:

A.1) Persoas admitidas:

NÚMERO	APELIDOS E NOME	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	APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO
7	AIRA TOUZÓN, ALBA MARÍA	***4545**
8	ALFONSÍN PENA, JOSÉ	***0622**
9	ALONSO LÓPEZ, LAURA	***5644**
10	ÁLVAREZ VERDEAL, M ^a BEGOÑA	***9377**
11	AMADO VERDES, CRISTINA	***6174**
12	ANDIÓN CUESTA, NATALIA	***6021**
13	ARIAS ABELLA, 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 TESTA, LORENA	***8483**
20	BERNAL PERALTA, IVANA DE LA 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	APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO
41	DIGÓN LÓPEZ, MARTA	***4471**
42	DOPICO NOVO, ALBA	***8891**
43	DORADO RODA, 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 ESPIÑO, 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-LOUREIRO, 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	APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO
75	GARCÍA-MON BARREIRO, Mª DEL 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	APELIDOS E NOME	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 ROUCO, 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	MOREIRA SECO, ANA BELÉN	***6912**
137	NEIRA MARTÍN, JAVIER	***4337**
138	NESPEREIRA VENTOSELA, LAURA	***5190**
139	NOVO CHANTRES, ALBA	***5063**
140	NUÑEZ MEILÁN, Mª DEL CARMEN	***4595**
141	NÚÑEZ NÚÑEZ, JOSÉ MANUEL	***3853**
142	ORDÓÑEZ CASTRO, ULISES	***8344**

NÚMERO	APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO
143	OTERO ABAD, XIANA	***8369**
144	PARDO BAAMONDE, OLALLA	***4299**
145	PARDO FERNÁNDEZ, CYNTHIA	***9837**
146	PARDO LÓPEZ, RAQUEL	***7655**
147	PARRILLA DEL 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	PERNAS VAL, 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	RECAREY LEMA, 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 PAIS, CRISTIAN	***2802**
173	RODRÍGUEZ VEGA, SILVIA	***6512**
174	RODRÍGUEZ VILELA, LORENA	***4041**
175	ROMERO GUTIÉRREZ, MARÍA ELENA	***9985**
176	RUBINOS REGUEIRO, RAQUEL	***3985**

NÚMERO	APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO
177	SAAVEDRA GONZÁLEZ, JOSÉ MANUEL	***3779**
178	SAAVEDRA SANTÍN, NATALIA	***5193**
179	SALGADO BRUZOS, BERTA	***4716**
180	SANTAMARINA DÍAZ, M ^a JAQUELINE	***7045**
181	SANTOS ALVAREDO, MÓNICA	***2948**
182	SEIVANE VILLALBA, ANXO	***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 SALGADO, 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	VILA SERÉN, MARTÍNA	***9040**
207	VILANOVA LÓPEZ, MONICA	***3567**
208	VIVERO FERREIRÚA, LUCÍA	***5932**
209	YÁÑEZ CANCELA, ANA VANESSA	***9864**
210	YÁÑEZ RABANAL, SOFÍA	***8500**

A.2) Persoas excluídas

APELIDOS E NOME	MOTIVO EXCLUSIÓN
FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, ELENA	Non achega copia compulsada do DNI
VÁZQUEZ PRADO, MARÍA LUCÍA	Solicitude presentada fóra de prazo (17.12.2025)

B) COTA DE RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE**B.1) Persoas admitidas**

NÚMERO	APELIDOS E NOME	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 a publicación da presente resolución no BOP, na web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público (RRHH) e no taboleiro de anuncios da entidade.

Contra a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante do presidente no prazo dun mes a partir do día seguinte o da publicación desta resolución no BOP ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado Contencioso - Administrativo de Lugo no prazo de dous meses dende o día seguinte á citada publicación sen prexuízo de que se interpoña calquera outro que se estime oportuno.

Non obstante, as persoas interesadas poderán presentar as alegacións que estimen convenientes para a súa consideración na resolución que poña fin ao procedemento conforme ao artigo 112.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Lugo, 28 de agosto de 2026.- O secretario xeral, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2341

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 28 DE AGOSTO DE 2026 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TÉCNICO/A DE XESTIÓN, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 28 de agosto de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:

Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de técnico/a de xestión para poder atender as necesidades dos distintos servizos e xestionar axilmente a incorporación de efectivos cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 - prorrogada para o ano 2026, de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.

Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación do persoal empregado público.

Por todo a anterior, propónse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 03.09.2020), ACORDE:

1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal de técnico/a de xestión, grupo A – subgrupo A2, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos ou contratacións de persoal interino polas causas reguladas no art. 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (EBEP).

2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais que establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade), publicadas no BOP núm. 260 do 12.11.2025.

3º Aprobar as bases específicas, que complementarán ás bases xerais, que rexerán o procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal da praza sinalada no apartado primeiro.

4º Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia e nos lugares determinados nas bases xerais.

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo.”

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TÉCNICO/A DE XESTIÓN PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

a) OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS.

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as bases xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reservas a persoas con discapacidade).

b) CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO DA LISTAXE QUE SE CONVOCA.

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓN
TÉCNICO/A DE XESTIÓN	A	A2	Ás distintas Unidades Administrativas, que requiran das ditas funcións, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.	As retribucións a percibir serán as correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

c) COMETIDO FUNCIONAL.

En canto ao contido funcional da praza/posto/emprego que se convoca será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa.

En ausencia dos instrumentos anteriores, as persoas ocupantes das prazas realizarán as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza a superioridade xerárquica correspondente.

d) REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO.

Ademais do sinalado na base xeral 4; de acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 e o artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), será necesario, como mínimo, estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas:

Licenciatura, Grao Universitario, Diplomatura Universitaria, Enxeñería Técnica, Arquitectura Técnica ou equivalentes.

A estes efectos, considerase equivalente ao título de Diplomado Universitario ter superado tres cursos completos de Licenciatura, Arquitectura ou Enxeñería ou o primeiro ciclo correspondente aos ditos estudos, sempre que este primeiro ciclo conteña unha carga lectiva mínima de 180 créditos; todo conforme ao recollido na disposición adicional primeira do Real Decreto 1272/2003, de 10 de outubro, polo que se regulan as condicións para a declaración de equivalencia de títulos españois de ensino superior universitario ou non universitario aos títulos universitarios de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional; e verificados a través da canle procedimental prevista no Real Decreto 1393/2007, de 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanza universitarias oficiais.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que tivesen obtido o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das Disposicións de Dereito da Unión Europea.

e) NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: Celga 4.

f) PROGRAMA

A) MATERIAS COMÚNS:

1.- A Constitución Española de 1978 e principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns. A Xefatura do Estado. As Cámaras Lexislativas: Congreso e Senado. O Goberno e a Administración Pública. O Consello Xeral do Poder Xudicial e a organización xudicial española.

2.- A organización Territorial do Estado na Constitución Española de 1978. Os Estatutos de Autonomía con especial referencia ao Estatuto de Galicia.

3.- Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. A modernización da Administración Pública e a calidade na prestación de servizos. A Administración Electrónica.

4.- Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. As fontes do Dereito Público. A Lei e o Regulamento. Ordenanzas, Regulamento e Bandos na Administración Local.

5.- O Réxime Local Español. Principios constitucionais. Regulación xurídica.

6.- O dereito financeiro: concepto e contido. A Facenda Local na Constitución. O réxime xurídico das Facendas Locais: criterios inspiradores do sistema de recursos e principios orzamentarios. Os tributos locais.

B) MATERIA ESPECÍFICAS:

7.- O ordenamento xurídico - administrativo: O dereito da Unión Europea: Tratados e Dereito derivado. As leis estatais e autonómicas. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais.

8.- O/a administrado/a versus cidadanía: concepto e clases. A capacidade da cidadanía e as súas causas modificativas. O Estatuto da cidadanía: dereitos subxectivos e intereses lexítimos, diferenzas entre ambos conceptos e obrigas.

9.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.

10.- A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos. A coacción administrativa directa. A vía de feito.

11.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposición pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.

12.- A terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencionais. A falta de resolución expresa: o réxime de silencio administrativo. A desestimación e a renuncia. A caducidade.

13.- Acceso electrónico da cidadanía aos servizos públicos. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

14.- Normativa de aplicación en materia de contratación administrativa no ámbito do sector público. Os contratos do sector público: obxecto e ámbito da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Réxime xurídico dos contratos administrativos e os de dereito privado. Os principios xerais da contratación do sector público: racionalidade, liberdade de pactos e contido mínimo, perfección e forma, o réxime de invalidez dos contratos e o recurso especial en materia de contratación.

15.- As partes nos contratos do sector público. Os órganos de contratación. La capacidade e solvencia dos contratistas. Prohibicións, Clasificación. A sucesión do contratista.

16.- Preparación dos contratos polas Administracións Públicas. O prezo, o valor estimado. A revisión de prezos. Garantías na contratación do sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedementos e formas de adxudicación dos contratos. Criterios de adxudicación. Perfeccionamento e formalización dos contratos administrativos. Execución e modificación dos contratos administrativos. Prerrogativas da Administración. Extinción. A cesión dos contratos e a subcontratación.

17.- O contrato de obras. Actuacións administrativas preparatorias. Formas de adxudicación. Execución, modificación e extinción. A cesión do contrato e subcontrato de obras. Execución de obras pola propia Administración.

18.- O contrato de concesión de obras. O contrato de concesión de servizos. O contrato de subministración. O contrato de servizos. Os contratos mixtos.

19.- A provincia no réxime local. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, do 03.09.2020): Órganos de decisión colexiados e unipersoais e organización complementaria. Órganos de xestión descentralizada para a xestión dos servizos e órganos de xestión administrativa.

20.- As competencias nas Entidades Locais (municipios e provincia): competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sustentabilidade financeira da facenda local como condición do exercicio das competencias. Os convenios sobre o exercicio de competencias e servizos locais. A cooperación municipal. A coordinación na prestación de determinados servizos polas Deputacións Provinciais.

21.- Os créditos do orzamentos de gastos: delimitación, situación e nivel de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases concepto, financiamento e tramitación.

22.- A execución do orzamento de gastos e de ingresos: Os pagamentos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectada: especial referencia ás desviacións de financiamento.

23.- Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, a débeda pública e da regra de gasto para as corporacións locais: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento. Os plans económico- financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministración de información financeira das Entidades Locais.

24.- A tesourería das Entidades Locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagamentos: prelación, procedementos e medios de pagamento O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento. O estado de conciliación.

25.- A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

26.- Os impostos locais: Imposto sobre Bens Inmóveis, Impostos sobre actividades económicas, Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras, Impostos sobre Vehículos de Tracción Mecánica. A súa natureza. Feito impositivo. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base impositiva: o valor catastral. Base liquidable. Cota, devindicación e período impositivo.

27.- Instrumentos e técnicas de planificación e ordenación dos recursos humanos. Plan de ordenación de Recursos Humanos. Cadro de persoal. Oferta de emprego público. Libro de Rexistro de Persoal. Análise e Valoración de postos de traballo e Relación de Postos de Traballo. A provisión dos postos de traballo.

28.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Adquisición e perda da relación de servizo. As situacións administrativas. Réxime disciplinario.

29.- O persoal laboral nas entidades locais. Clases. A representación dos traballadores nas entidades locais. A negociación colectiva e os convenios colectivos. A Seguridade Social.

30.- A actividade subvencional das Administracións Públicas. Procedemento de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

Lugo, 31 de agosto de 2026.- O secretario xeral, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2351

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 28 DE AGOSTO DE 2026 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE ATS-DUE, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 28 de agosto de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:

*Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de **ATS-DUE** para poder atender as necesidades dos distintos servizos e xestionar axilmente a incorporación de efectivos cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás*

referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 - prorrogada para o ano 2026 de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.

Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación dos/as empregados/as públicos/as.

Por todo a anterior, propónse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 03.09.2020), ACORDE:

1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal de **ATS-DUE**, grupo A – subgrupo A2, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (EBEP).

2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais que establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade), publicadas no BOP núm. 260 do 12.11.2025.

3º Aprobar as bases específicas, que complementarán ás bases xerais, que rexerán o procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal da praza sinalada no apartado primeiro.

4º Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia e nos lugares determinados nas bases xerais.

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo."

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE ATS/DUE PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as bases xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reservas a persoas con discapacidade).

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO DA LISTAXE QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓN
ATS-DUE	A	A2	Centros de atención á persoas maiores da provincia de Lugo así como as distintas Unidades Administrativas que requiran das ditas funcións especializadas, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) da Deputación de Lugo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a/s persoa/s ocupante/s realizará/n as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO.

Ademais do sinalado na base xeral 4, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da seguinte titulación académica, de acordo co artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

Graduado ou diplomado universitario en enfermaría.**5. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 4****6. PROGRAMA****A) MATERIAS COMÚNS:**

1. A Constitución Española de 1978 e principios xerais desta. O Estatuto de Autonomía de Galicia.
2. Principios de actuación das Administracións Públicas. A modernización da Administración Pública e a calidade na prestación dos servizos. A administración electrónica.
3. As fontes do Dereito Público na Administración Local. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Os dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas.
4. Os dereitos da persoa interesada no procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución.
5. A provincia no réxime local. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo.
6. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. A responsabilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

7. O Modelo de Atención Centrada na Persoa na atención e coidados sociosanitarios. O rol do profesional de enfermaría no Modelo de Atención Centrada na Persoa
8. Lei 8/2008, de 10 de xullo, de saúde de Galicia. Dereitos sanitarios relacionados coa: integridade e intimidade da persoa; co acompañamento do/a paciente; coa autonomía de decisión; confidencialidade e información; con la documentación sanitaria. Dereitos relacionados coa prestación de servizos sanitarios por parte do Sistema Público de Saúde de Galicia.
9. Lei 3/2019, do 2 de xullo, de ordenación farmacéutica de Galicia. A atención farmacéutica nos centros sociosanitarios. Os depósitos de medicamentos e produtos sanitarios. O papel da enfermaría e relación cos medicamentos nos centros sociosanitarios.
10. Regulación das condicións e requisitos específicos que deben cumprir os centros de atención a persoas maiores: requisitos mínimos de persoal e condicións técnicas. RUEPSS, rexistro de centros, servizos e establecementos sanitarios de Galicia, etc.
11. A atención xerontolóxica centrada na persoa. Historia e proxecto de vida. O Plan de Atención Individual nos centros de atención ás persoas maiores. A folla de ruta persoal.
12. Valoración xeriátrica integral; valoración funcional. Valoración mental. Valoración social. Valoración clínica. Escalas e instrumentos.
13. Plans de Coidados en Xeriatria. Plan de Atención Individual.
14. Xeriatria preventiva e coidados básicos no maior. Actividade Física, vacinacións, control de factores de risco.
15. Alimentación no maior. Necesidades nutricionais especiais. Nutrición enteral e parenteral. Malnutrición. Deshidratación e alteracións hidroelectrolíticas.
16. Utilización de fármacos no maior. Modificación farmacocinética e efectos adversos. Saúde bucodental no maior.
17. O pé da persoa maior. Vasculopatías periféricas, neuropatías e amputacións. Problemas cutáneos no maior.
18. As síndrome xeriátricas. Tipos, factores de risco e prevención e tratamento.
19. Coidados de vías, sondas e drenaxes. Rexistros e actuacións.
20. Osteoporose e fracturas no maior. Prevención, tratamento e coidados.
21. Úlceras por presión. Infeccións no maior. Coidados da persoa con infección.
22. Deprivación sensorial. Alteracións sensoriais no maior.
23. Alteración das constantes vitais: hipotermia, hipotensión, oliguria.
24. Trastornos Cardiovasculares. Factores de risco e patoloxía máis frecuente. Coidados da persoa con ACV. Coidados da persoa con Insuficiencia Cardíaca.
25. Trastornos respiratorios máis frecuentes no maior. Coidados da Enfermidade Obstrutiva Crónica. A dor crónica no paciente xeriátrico.

26. Trastornos dixestivos máis frecuentes no maior. Trastornos renais e urolóxicos máis frecuentes no maior.
27. Trastornos endocrinolóxicos e metabólicos máis frecuentes no maior. Coidados da persoa con Diabetes Mellitus Tipo 2
28. Trastornos neurolóxicos máis frecuentes no maior. Coidados na enfermidade de Parkinson.
29. Trastornos osteoarticulares máis frecuentes no maior. Coidados dos reumatismos inflamatorios e dexenerativos.
30. Coidados de enfermaría ao final da vida no modelo de Atención centrado na persoa. Os coidados paliativos. A Lei Orgánica 3/2021 de regulación da eutanasia. Protocolo do Sergas sobre o procedemento para a realización da prestación de axuda para morrer.

Lugo, 31 de agosto de 2026.- O secretario xeral, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2352

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 28 DE AGOSTO DE 2026 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE FISIOTERAPEUTA, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 28 de agosto de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:

Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de FISIOTERAPEUTA para poder atender as necesidades dos distintos servizos e xestionar axilmente a incorporación de efectivos cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 - prorrogada para o ano 2026 de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.

Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación dos/as empregados/as públicos/as.

Por todo a anterior, propónse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 03.09.2020), ACORDE:

1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal de FISIOTERAPEUTA, grupo A – subgrupo A2, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (EBEP).

2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais que establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade), publicadas no BOP núm. 260 do 12.11.2025.

3º Aprobar as bases específicas, que complementarán ás bases xerais, que rexerán o procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal da praza sinalada no apartado primeiro.

4º Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia e nos lugares determinados nas bases xerais.

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo..”

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE FISIOTERAPEUTA PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as bases xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reservas a persoas con discapacidade).

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO DA LISTAXE QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓN
FISIOTERAPEUTA	A	A2	Centros de atención á persoas maiores da provincia de Lugo así como as distintas Unidades Administrativas que requiran das ditas funcións especializadas, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) da Deputación de Lugo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a/s persoa/s ocupante/s realizará/n as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO.

Ademais do sinalado na base xeral 4, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da seguinte titulación académica, de acordo co artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

Grado ou Diplomatura universitario en Fisioterapia

5. DE GALEGO ESIXIDO: Celga 4

6. PROGRAMA

A) MATERIAS COMÚNS.

1. A Constitución Española de 1978 e principios xerais desta. O Estatuto de Autonomía de Galicia.
2. Principios de actuación das Administracións Públicas. A modernización da Administración Pública e a calidade na prestación dos servizos. A administración electrónica.
3. As fontes do Dereito Público na Administración Local. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Os dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas.
4. Os dereitos da persoa interesada no procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución.
5. A provincia no réxime local. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo.
6. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. A responsabilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

7. O modelo de atención centrada na persoa (ACP) e o modelo biopsicosocial na atención e coidados sociosanitarios. O rol do profesional de fisioterapia no equipo interdisciplinar.
8. A atención xerontolóxica centrada na persoa: Historia e proxecto de vida, a folla de ruta persoal e o Tratado de xestión da vida. O Plan de Atención Individualizado (PAI) e o plan de coidados de fisioterapia nos centros residenciais de persoas maiores.
9. Os centros de atención ás persoas maiores. Organigramas e funcionamento do servizo de fisioterapia e rehabilitación nun centro residencial público.

10. Fisioterapia en xeriatria e xerontoloxía: valoración xerontolóxica integral (VGI), diagnóstico de fisioterapia e definición de obxectivos terapéuticos. Escalas de valoración funcional nas actividades da vida diaria (Índice de Barthel, Katz, Lawton e Brody) e avaliación do estado físico e fraxilidade.
11. Fisioterapia na síndrome de inmovilidade e encamamento prolongado. Efectos do encamamento nos sistemas músculo-esquelético, cardiovascular e respiratorio.
12. Avaliación da marcha normal e patolóxica na persoa maior. Reeducación da marcha en patoloxías crónicas e dexenerativas. Axudas técnicas para a marcha e prescrición de cadeiras de rodas. Control postural e posicionamento en persoas con gran dependencia.
13. Actividades de prevención de caídas na vellez. Factores de risco intrínsecos e extrínsecos. Medidas de prevención individuais e colectivas. Métodos de mobilización segura e transferencias de pacientes e persoas con mobilidade reducida.
14. O papel do fisioterapeuta nas úlceras por presión (UPP): abordaxe preventiva, cambios posturais, manexo de superficies especiais do manexo da presión e tratamento fisioterapéutico.
15. O papel do fisioterapeuta no manexo das disfuncións dixestivas e do chan pélvico na terceira idade: prevención e tratamento do estrinximento crónico, incontinencia urinaria de esforzo e de urxencia, e prolapsos postmenopáusicos.
16. Fisioterapia na enfermidade de Parkinson e síndromes parkinsonianas. Clínica, obxectivos e tratamento: acinesia, conxelamento da marcha, rixidez e alteracións do equilibrio. Alteracións da deglución: descrición, avaliación e abordaxe fisioterapéutica.
17. Fisioterapia nas demencias e deterioro cognitivo: Enfermidade de Alzheimer, demencia vascular, demencia por corpos de Lewy e demencia frontotemporal. Abordaxe nas fases moderadas e avanzadas: estimulación basal, manexo de alteracións condutuais e prevención de contracturas e deformidades articulares.
18. Fisioterapia nas alteracións do sistema nervioso central e vascular na persoa maior: valoración e obxectivos. Abordaxe do Ictus/Accidente Cerebrovascular (ACV) e as súas sequelas, lesións medulares traumáticas e osteoporóticas, e síndromes cerebelosas.
19. Reeducación sensitivomotora e técnicas neuroterapéuticas. Exercicios Terapéuticos Cognoscitivos, concepto Bobath e facilitación neuromuscular propioceptiva. Aplicación clínica en pacientes xerontolóxicos.
20. Fisioterapia nas alteracións reumatolóxicas e osteoarticulares propias do envellecemento: artropatías inflamatorias, reumatismos dexenerativos e artrose. Diferenzas clínicas, obxectivos e tratamento.
21. A osteoporose senil e posmenopáusica. Fisioterapia na prevención e abordaxe das súas complicacións: fracturas por fraxilidade. Fisioterapia e rehabilitación na prótese total de cadea e de xeollos.
22. Fisioterapia en patoloxías de partes brandas e alxias crónicas na persoa maior: síndrome de dor miofascial, tendinopatías, bursite, periartrite escápulo-humeral e fibromialxia.
23. Cinesiología e valoración funcional músculo-esquelética: eixes e planos do corpo, movementos articulares elementais e valoración muscular aplicada á persoa maior.
24. Fisioterapia nas patoloxías cardiovasculares e metabólicas prevalentes na vellez: hipertensión arterial (HTA), diabetes mellitus tipo 2, obesidade, arteriopatia periférica e risco cardiovascular. Adaptación do exercicio físico en pacientes polimedicados.
25. Fisioterapia respiratoria na persoa maior: valoración, diagnóstico e obxectivos. Técnicas e métodos de tratamento nas patoloxías máis frecuentes: Enfermidade Pulmonar Obstrutiva Crónica (EPOC), bronquite crónica, enfisema, pneumonía senil e atelectasias por hipoventilación.
26. A fisioterapia no paciente xerontolóxico en fase terminal e cuidados paliativos residenciais. Abordaxe do confort, manexo da dor crónica non maligna e oncolóxica, control da dispnea e prevención de estertores do agonizante.
27. Promoción da saúde e prevención da dependencia nas persoas maiores desde a fisioterapia. Programas de revitalización xerontolóxica, exercicio terapéutico multicomponente e actividades físicas individuais e grupais no centro residencial.
28. Cinesiterapia: concepto, modalidades (pasiva, activa-asistida, activa e resistida) e principios xerais. Indicacións e contraíndicacións na persoa maior fráxil. Exercicio terapéutico e os seus efectos fisiolóxicos e terapéuticos no envellecemento.
29. Masoterapia e terapia manual: concepto, efectos terapéuticos, indicacións e contraíndicacións na terceira idade. Manebras fundamentais (rozamento, fricción, presión, amasadura, vibración e percusión). Masaxe profunda transversal, drenaxe linfática manual (DLM) en linfedemas/edemas vasculares e masaxe do tecido conxuntivo.
30. Axentes físicos e electroterapia en xeriatria: termoterapia, crioterapia, electroterapia analxésica e electroestimulación neuromuscular. Ultrasonoterapia e magnetoterapia na consolidación de fracturas e dor articular crónica. Indicacións, contraíndicacións e precaucións específicas na persoa maior.

Lugo, 31 de agosto de 2026.- O secretario xeral, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2353

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 28 DE AGOSTO DE 2026 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 28 de agosto de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:

Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de TERAPEUTA OCUPACIONAL para poder atender as necesidades dos distintos servizos e xestionar axilmente a incorporación de efectivos cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 - prorrogada para o ano 2026 de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.

Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación dos/as empregados/as públicos/as.

Por todo a anterior, propónse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 03.09.2020), ACORDE:

1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal de TERAPEUTA OCUPACIONAL, grupo A – subgrupo A2, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (EBEP).

2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais que establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade), publicadas no BOP núm. 260 do 12.11.2025.

3º Aprobar as bases específicas, que complementarán ás bases xerais, que rexerán o procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal da praza sinalada no apartado primeiro.

4º Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia e nos lugares determinados nas bases xerais.

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo..”

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

a) OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as bases xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reservas a persoas con discapacidade).

b) CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO DA LISTAXE QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓNS
TERAPEUTA OCUPACIONAL	A	A2	Centros de atención á persoas maiores da provincia de Lugo así como as distintas Unidades Administrativas que requiran das ditas funcións especializadas, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

c) COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) da Deputación de Lugo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a/s persoa/s ocupante/s realizará/n as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

d) REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO.

Ademais do sinalado na base xeral 4, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da seguinte titulación académica, de acordo co artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

Grado ou Diplomatura universitario en Terapia Ocupacional**e) DE GALEGO ESIXIDO:** Celga 4**f) PROGRAMA****A) MATERIAS COMÚNS.**

1. A Constitución Española de 1978 e principios xerais desta. O Estatuto de Autonomía de Galicia.
2. Principios de actuación das Administracións Públicas. A modernización da Administración Pública e a calidade na prestación dos servizos. A administración electrónica.
3. As fontes do Dereito Público na Administración Local. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Os dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas.
4. Os dereitos da persoa interesada no procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución.
5. A provincia no réxime local. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo.
6. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. A responsabilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

7. O Modelo de atención centrada na persoa na atención e coidados sociosanitarios. O rol do profesional de terapia ocupacional neste modelo.
8. Lei 8/2008, de 10 de xullo, de saúde de Galicia. Dereitos sanitarios relacionados coa: integridade e intimidade da persoa; co acompañamento do/a paciente; coa autonomía de decisión; confidencialidade e información; coa documentación sanitaria. Dereitos relacionados coa prestación de servizos sanitarios por parte do Sistema Público de Saúde de Galicia.
9. Autonomía da persoa e dereitos e obrigacións en materia de información e documentación clínica. Lei 41/2002, do 14 de novembro, básica reguladora da autonomía do paciente e de dereitos e obrigacións en materia de información e documentación clínica: o dereito de información sanitaria; o dereito á intimidade; o respecto da autonomía do/a paciente; a historia clínica. O consentimento informado.
10. Definicións de terapia ocupacional segundo a Federación Mundial de Terapia Ocupacional (WOFT), o Comité europeo de Terapia Ocupacional (COTEC) e a Organización Mundial da Saúde (OMS). Código de ética de terapia ocupacional.

11. Historia da terapia ocupacional: orixes, promotores, principios e feitos históricos. Terapia ocupacional en España, orixes e desenvolvemento. Institucións e desenvolvemento profesional. Competencias da terapia ocupacional.
12. Regulación das condicións e requisitos específicos que deben cumprir os centros de atención a persoas maiores: requisitos mínimos de persoal e condicións técnicas. RUEPSS, rexistro de centros, servizos e establecementos sanitarios de Galicia, etc.
13. A atención xerontolóxica centrada na persoa. Historia e proxecto de vida. O Plan de atención individual nos centros de atención ás persoas maiores. A folla de ruta persoal.
14. Análise da actividade. Aplicación da actividade con fins terapéuticos. Actividades da vida diaria. Definición e clasificación. A súa relación coa terapia ocupacional: relación terapéutica entre a persoa maior e o profesional da terapia ocupacional. Instrumentos de valoración.
15. Terapia Ocupacional en xerontoloxía e coidados básicos no maior. Valoración xerontolóxica integral (valoración clínica, mental, funcional e social). Planificación e intervención nos diferentes niveis asistenciais en xerontoloxía. Intervención domiciliaria nas síndrome xerátricas de maior prevalencia. Atención as persoas coidadoras.
16. Os equipos interdisciplinar terapéuticos. Papel do terapeuta ocupacional nas equipas terapéuticas e as achegas á valoración xerontolóxica integral dende a súa disciplina. A relación terapéutica na intervención ocupacional.
17. Avaliacións da función física. Métodos e instrumentos de valoración articular. Arco de movemento articular. Goniómetro. Métodos e instrumentos de valoración muscular. Exame muscular manual. Escalas de cualificación. Métodos e instrumentos de valoración da forza manual e pinza dixital. Dinamómetro. Pinzómetro.
18. Métodos e instrumentos para valoración sensitiva e sensorial. Tacto superficial. Dor. Temperatura. Parestesia. Tacto en movemento. Discriminación de dous puntos estáticos e en movemento. Esterognosia. Propiocepción. Cinestesia. Monofilamentos. Procedementos.
19. Actividades da vida diaria: definición e clasificación. Instrumentos estandarizados para a súa valoración. Avaliación funcional. ABVD, AIVD, AAVD e escalas ou índices habituais de medición.
20. Terapia ocupacional na dor crónica non oncolóxica. Escalas de valoración da dor. Planificación e intervención en pacientes pluripatolóxicos e crónicos. Colaboración nas escolas de pacientes. Abordaxe non farmacolóxica.
21. Terapia ocupacional en coidados paliativos. Equipo de soporte de coidados paliativos. Atención integral non farmacolóxica.
22. Produtos de apoio. Definición. Clasificación. Indicacións en distintas patoloxías.
23. Ortesis. Concepto, funcións e mecanismo de acción. Clasificación internacional segundo a Asociación Mundial da Man. Propiedades dos materiais máis utilizados na súa confección.
24. Valoración, planificación e intervención en procesos reumatolóxicos: Artrite reumatoide: Valoración e intervención. Protección articular. Ergonomía. Exercício e actividade. Ortesis e produtos de apoio. Melloría da capacidade funcional no fogar, o traballo e o lecer. Relaxación, dor e control do estrés.
25. Valoración, planificación e intervención en procesos reumatolóxicos.: Artrose: Valoracións funcionais, do fogar e do traballo. Tratamento: protección articular e conservación da enerxía. Adestramento das AVD e produtos de apoio. Adaptacións do fogar e do traballo. Intervención despois da cirurxía de substitución articular.
26. Valoración, Planificación e intervención da Terapia Ocupacional na enfermidade cardíaca e respiratoria. Función do terapeuta ocupacional. Terapia das limitacións funcionais permanentes. Optimización do funcionamento físico. Técnicas de conservación da enerxía. Prevención de problemas futuros.
27. Prevención e tratamento da inestabilidade e as caídas. Intervención en terapia ocupacional. Medidas de prevención individuais e colectivas. Programas de actividade física nas persoas maiores. Eliminación de barreiras e deseño de espazos terapéuticos.
28. A terapia ocupacional en xerontoloxía. Actividades adecuadas para o fomento da autonomía persoal. O papel do xogo nas actividades de Terapia Ocupacional. A psicomotricidade como actividade da terapia ocupacional. Calidade de vida na vellez. A promoción da autonomía persoal.
29. Intervención non farmacolóxica en terapia ocupacional. Normativa estatal e autonómica sobre suxeicións. Clasificación das suxeicións e medidas a aplicar para eliminalas e procurar estar libre de suxeicións. En caso de ter que aplicalas, procedemento máis axeitado, valoración da medida, e procedemento de seguimento.
30. Novas tecnoloxías na terapia ocupacional. A aplicación práctica coas persoas maiores.

Lugo, 31 de agosto de 2026.- O secretario xeral, José Antonio Mourelle Cillero.

CONCELLOS

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACIÓN DO LISTADO DE COBRO DA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NON TRIBUTARIO POLA REDE DE SUMIDOIROS E DEPURACIÓN DA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NON TRIBUTARIO POLO ABASTECIMENTO DE AUGA E DO PADRÓN DO CANON DA AUGA DO 4º BIMESTRE 2026 (XULLO-AGOSTO) E ANUNCIO DE COBRANZA

Por Xunta de Goberno Local do día 24.08.2026 aprobáronse o listado cobratorio da prestación patrimonial de carácter non tributario pola rede de sumidoiros e depuración e da prestación patrimonial de carácter non tributario polo abastecemento de auga, así como do Padrón do Canon da auga 4º bimestre 2026 (xullo-agosto).

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Lei xeral tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.

De conformidade coa Ordenanza xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, a contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria do listado cobratorio da prestación patrimonial de carácter non tributario pola rede de sumidoiros e depuración e da prestación patrimonial de carácter non tributario polo abastecemento de auga, así como do Padrón do Canon da auga, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas Locais, contra o acordo de aprobación do listado cobratorio da prestación patrimonial de carácter non tributario pola rede de sumidoiros e depuración e da prestación patrimonial de carácter non tributario polo abastecemento de auga, así como do Padrón do Canon da auga, poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 29/1998 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co artigo 49.7 do Decreto 136/2012 do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende se entenda producida a notificación.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o artigo 13 da Ordenanza Xeral de Xestión de Ingresos Municipais de Dereito Público fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 01/09/2026 ata o 02/11/2026.

De acordo co artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de Abanca en horario de atención ao público.
- 2) A través de caixeiros automáticos da devandita entidade financeira.
- 3) A través da páxina web www.aqualia.es.

Transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

A falta de pagamento en período voluntario do canon suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Monforte de Lemos, 24 de agosto de 2026.- O alcalde, P.D. Decreto de data 21.06.2023, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2330

MURAS

Anuncio

BASES REGULADORAS DAS CARREIRAS DE ANDADURA LIBRE DA FEIRA DO POLDRO E GANDO DO MONTE 2026

Primeiro.- Obxecto

Dende o concello de Muras foméntase a organización deste evento co fin de alcanzar e promover os seguintes obxectivos:

- Dinamizar o gando cabalar.
- Promover a exposición dos animais.
- Promover o turismo en Muras.
- Promover a compra venda de gando tanto de residentes como de visitantes.
- Apostar pola profesionalidade do sector equino, incentivando a participación e calidade dos asistentes.

Segundo.- Participantes

Nas carreiras da “Feira do poldro e de gando de monte” de Muras poderán participar todos aqueles propietarios/as que desexen formar parte do acontecemento.

No caso de participación de menores de idade, debe aportarse documento con autorización asinada pola nai e polo pai (ambos), ou titor/a legal debidamente cuberta e asinada.

Non poderá abonarse o premio a aqueles/as participantes que non se atopen ao corrente coas obrigas tributarias (AEAT, Atriga e Concello de Muras) e Seguridade Social.

Terceiro.- Prazo e lugar de inscrición

O prazo de inscrición de participantes será desde o momento de publicación destas bases ata o 21 de setembro de 2026.

Os corredores/as corredoras participantes deben cubrir a solicitude anexa nestas bases (no caso de menores de idade tamén autorización asinada pola nai e polo pai ou titor/a legal) a través do seguinte enlace:

<https://forms.gle/jT4ev8qdYncxiYE47>

Non se admitirán inscricións posteriores ao día 21 de setembro de 2026.

O día 22 de setembro publicarase na sede electrónica do Concello de Muras a listaxe de admitidos/as para participar nas carreiras.

O prazo para realizar reclamacións á listaxe de participantes remata o día 24 de setembro de 2026 procedendo á publicación da lista definitiva o 25 de setembro de 2026.

O día da carreira os/as participantes deberán asinar e presentar o DOCUMENTO DE DESCARGO DE RESPONSABILIDADE, que se anexa con estas bases.

A inscrición será totalmente gratuíta.

Cuarto.- Normas de participación

- Habrá cinco carreiras:

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

- Os/as participantes teñen que ter os animais debidamente documentados no momento de presentar a inscrición de participación.

- A medición de corte para todas as probas do día será de 1.51m con ferraduras.

- Os cabalos federados que dispoñan do documento que acredite a medida de menos de 1.51m non terán que medir.

- Deberán presentar os animais en pista equipados para a carreira, e deberán gardar a maior distancia de seguridade posible ó resto de participantes.

- Calquera cabalo que se desboque ou mostre indicios de poder ser un perigo na pista poderá ser eliminado da competición pola organización ou polos xuíces.

- Todos os cabalos deberán ter seguro e documentación en vigor.

- Deberán presentar o seguro de responsabilidade civil en vigor.

- Cada xinete farase responsable dos danos causados polos seus animais.

- A organización poderá cambiar, xuntar ou anular probas se non hai suficientes cabalos.
- Uso obrigatorio de casco.
- O mal uso da fusta ou da espora serán motivo de eliminación.
- A decisión do xurado será irrevogable.

Quinto.- Data de celebración das probas

A presentación da carreira celebrarase o día 27 de Setembro. Os horarios serán publicados no taboleiro electrónico do Concello de Muras coa listaxe provisional de participantes.

Sexto.- O xurado e clasificación

O xurado estará composto por tres membros (Brandon Freire DopicoJuan Gasalla Baamonde), que serán ademais os encargados de organizar as carreiras.

Sétimo.- Premios

Os premios aos que aspiran os participantes son:

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

O premio será entregado mediante transferencia bancaria para o cal será indispensable aportar certificado de titularidade de conta bancaria a nome do gañador do premio e copia do DNI.

O pagamento dos premios realizarase no prazo máximo de dez días naturais dende o 28 de setembro de 2026.

Oitavo.- Aceptación das bases

Unha vez firmada a solicitude de participación os propietarios aceptan as condicións establecidas nas presentes bases.

Noveno.- Publicación das bases

As presentes bases e os premios concedidos aos beneficiarios, serán publicados na plataforma da Base de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) e no taboleiro electrónico do Concello de Muras.

O Concello, como entidade organizadora, resérvase o dereito de admisión á feira.

Muras, 20 de agosto de 2026.- A concelleira delegada, Paula Gómez Souto.

TRATAMENTO DE DATOS PERSOAIS

Xestión de Concursos e Premios	
Responsable	Concello de Muras Praza da Galeguidade, 4 27836- Muras- Lugo correo electrónico: secretaria@muras.gal
Delegado protección de datos	Enderezo: Rúa San Marcos, 8, Lugo Correo electrónico: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Finalidade do tratamento	Xestión das inscricións, valoración polo xurado, concesión e entrega de premios e publicación dos gañadores/as
Base xurídica do tratamento	Art. 6.1.c) cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable de tratamento. RXPd: Art. 6.1. e): o tratamento é necesario para o cumprimento de unha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos

Detalle da base xurídica	- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. - Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións. - Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
Categoría de interesados	Solicitantes, beneficiarios, representantes legais
Categoría de datos	- Datos de carácter identificativo: nome e apelidos, documento de identidade, teléfono, enderezo, sinatura, sinatura electrónica. - Datos económicos: datos bancarios. - Datos tributarios: debedas con AEAT, Atriga, Seguridade Social
Categoría de destinatarios	Outros órganos da Administración Autonómica, estatal. Xurado do concurso
Transferencias internacionais de datos (fóra do Espazo Económico Europeo)	Non se prevén
Prazos previstos para a supresión dos datos	Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir a finalidade para a cal se recadaron, e para determinar as responsabilidades nadas do tratamento e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación.
Medidas técnicas e organizativas de seguridade	As medidas de seguridade implantadas correspóndense coas previstas no Real Decreto 311/2022, do 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.

ANEXO I

FOLLA INSCRICIÓN PARTICIPACIÓN CARREIRA ANDADURA FEIRA DO POLDRO E GANDO DO MONTE ANO 2026

Modalidades de carreira para marcar (marcar con X a modalidade na que participará).

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

Nome do cabalo:

Nº de transpondedor/microchip:

Nº Permanente Único (NPU):

Rexistro de Gandería (REGA):

Raza que figura no libro de identificación:

Nome do xinete:

DNI

Teléfono

Enderezo, localidade, concello, CP

N.º de conta bancaria (achegar certificado de conta bancaria a nome da persoa física ou entidade participante)

Matrícula do remolque.:

- Declaro a veracidade dos datos obrantes nesta folla de inscrición
- Autorizo a cesión dos presentes datos ao Xurado Cualificador
- Declaro que dispoño de seguro en vigor do meu cabalo/egua para poder participar nas carreiras de andadura e responsabilízome de tódolos danos causados polos meus animais.
- Acepto as condición establecidas nas bases.
- Autorizo ao Concello de Muras a consultar as débedas ou liquidacións pendentes coa Seguridade Social, coa Axencia Tributaria de Galicia e coa Axencia Estatal de Administración Tributaria (Non poderá abonarse o premio a aqueles participantes que non se atopen ao corrente coas obrigas tributarias e seguridade social).
- Autorizo a publicación de imaxes das persoas participantes nas RRSS do Concello ou calquera medio de comunicación.

Asinado, Muras a de de 2026

(A folla de inscrición debe acompañarse cunha copia do DNI e certificado de conta bancaria)

DOCUMENTO DE DESCARGO DE RESPONSABILIDADE

Don/dona con D.N.I.
mediante o presente documento recoñezo, entendo e DECLARO:

- 1.- Que participo no evento “CARREIRAS DE ANDADURA DA FEIRA DO POLDRO E GANDO DO MONTE ano 2026” en Muras, voluntariamente e baixo a miña propia responsabilidade.
- 2.- Que me comprometo a aceptar e cumprir as normas e protocolos establecidos pola organización, así como de manter un comportamento responsable que non aumente o risco tanto para a miña integridade física ou psíquica, como para a de todos os participantes e/ou asistentes no evento. Seguirei as instrucións e acatarei as decisións que tome a organización. Do mesmo xeito, fágome responsable das accións e/ou comportamentos das persoas que monten os meus cabalos.
- 3.- Que teño contratado un seguro de Responsabilidade civil e asumo toda a responsabilidade dos accidentes que puidera causar eu ou os meus cabalos a calquera participante da proba e/ou a terceiras persoas.
- 4.- Que eximo de responsabilidade a calquera persoa física ou xurídica vinculada coa organización deste evento, por calquera dano físico e/ou material cara a miña persoa, así como de responsabilidades derivadas de calquera posible accidente que afecte a terceiras persoas.
- 5.- Que autorizo ós servizos médicos do evento a que fagan calquera cura ou proba que poida necesitar, estando ou non en condicións de solicitala. Comprometéndome a abandonar a proba se eles o solicitan.
- 6.- Que os meus cabalos gozan de un estado de saúde óptimo e unhas condicións físicas e de adestramento boas para participar na proba sen poñer en risco a integridade física do animal.
- 7.- Que eu como participante, declaro estar en condicións físicas óptimas, que teño suficiente preparación ou capacitación para participar nesta actividade e que non fun recomendado por un profesional médico cualificado para non participar e que non hai motivos ou problemas relacionados coa miña saúde que me impidan participar no evento e o fago baixo a miña propia responsabilidade.
- 8.- Que autorizo á organización a facer e utilizar calquera fotografía e/ou gravación de vídeo que se faga, sempre e cando estea exclusivamente relacionada coa miña participación en este evento, e non recibir ningún tipo de contraprestación a cambio.

En Muras a de de 2026

Sinatura

AUTORIZACIÓN PATERNA e MATERNA ou TITOR-a legal para participación de menores en carreira de andadura na FEIRA DO POLDRO E GANDO DO CONCELLO DE MURAS ano 2026

D. (pai do menor) con DNI

e

Dna. (nai do menor) con DNI

nome e apelidos do menor con DNI: (se ten)

con data de nacemento:/...../.....

autorizo baixo a miña responsabilidade por medio do presente escrito a participar no evento “carreira de andadura”, aceptando a normativa e condicións da mesma, recoñecendo expresamente que se atopa en condicións físicas adecuadas para a participación en dita carreira e eximindo de toda responsabilidade aos organizadores, colaboradores e voluntarios en canto ao desenvolvemento das súas funcións refírese.

Así mesmo DECLARO

1. Que coñezo e acepto integramente o Regulamento da Proba e as Regras e Normas que rexen ditas carreiras.
2. Que o/a neno/a atópase en condicións físicas adecuadas e suficientemente adestrado/a, para participar voluntariamente nesta Actividade.
3. Que o/a neno/a non padece, enfermidade, defecto físico ou lesión que poida agravarse e prexudicar gravemente a saúde ao participar nesta Actividade.
4. Que se o/a neno/a padecese, algún tipo de lesión, defecto físico ou calquera outra circunstancia que puidese agravarse ou prexudicar gravemente a saúde, ao participar nesta Actividade, poñeremo en coñecemento da Organización, aceptando as decisións que respecto diso se adopten polos/as responsables da Proba.
5. Autorizo á Organización do Evento para usar calquera fotografía, filmación, gravación ou calquera outra forma de arquivo da participación do/da neno/a neste evento, sen dereito a contraprestación económica.

Lin e acepto o prego de descargo.

En Muras, a de de 2026

Asina o pai e a nai ou o/a titor/a legal.

Débese achegar fotocopia do DNI do pai e a nai ou titor/a e DNI do menor.

R. 2331

Anuncio

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos do orzamento municipal do exercicio 2022 prorrogado para o exercicio 2026 mediante suplemento de crédito 5/2026

O Concello Pleno, en sesión ordinaria celebrada o 26 de agosto de 2026, aprobou inicialmente o expediente de modificación de créditos mediante suplemento de crédito financiado con maiores ingresos sobre os totais previstos por importe de 25.000,00€.

O devandito expediente permanecerá exposto ao público, durante o prazo de quince días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica do Concello de Muras, a efectos da presentación de reclamacións ante o Pleno, segundo o disposto no artigo 177.2, en relación co 169, do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Se ao remate do período de exposición pública non se presentaran reclamacións, o expediente consideraranse definitivamente aprobado, conforme ao establecido na citada lexislación.

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

R. 2332

Anuncio

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos do orzamento municipal do exercicio 2022 prorrogado para o exercicio 2026 mediante crédito extraordinario 4/2026

O Concello Pleno, en sesión ordinaria celebrada o 26 de agosto de 2026, aprobou inicialmente o expediente de modificación de créditos mediante crédito extraordinario financiado con maiores ingresos sobre os totais previstos por importe de 65.043,55€.

O devandito expediente permanecerá exposto ao público, durante o prazo de quince días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica do Concello de Muras, a efectos da presentación de reclamacións ante o Pleno, segundo o disposto no artigo 177.2, en relación co 169, do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Se ao remate do período de exposición pública non se presentaran reclamacións, o expediente consideraranse definitivamente aprobado, conforme ao establecido na citada lexislación.

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

R. 2333

Anuncio

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos do orzamento municipal do exercicio 2022 prorrogado para o exercicio 2026 mediante crédito extraordinario 3/2026

O Concello Pleno, en sesión ordinaria celebrada o 26 de agosto de 2026, aprobou inicialmente o expediente de modificación de créditos mediante crédito extraordinario financiado con maiores ingresos sobre os totais previstos por importe de 834.958,67€

O devandito expediente permanecerá exposto ao público, durante o prazo de quince días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica do Concello de Muras, a efectos da presentación de reclamacións ante o Pleno, segundo o disposto no artigo 177.2, en relación co 169, do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Se ao remate do período de exposición pública non se presentaran reclamacións, o expediente consideraranse definitivamente aprobado, conforme ao establecido na citada lexislación.

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

R. 2334

O PÁRAMO

Anuncio

Aprobado por Resolución da Alcaldía de data 13/08/2026, o Padrón de contribuíntes do prezo público do servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrência ou prestación básica e de dependencia, correspondente ao mes de XULLO de 2026, polo importe total de 3.508,83 €.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

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

R. 2335

PORTOMARÍN

Anuncio

O Concello de Portomarín publica en cumprimento do que dispón o artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local- o texto íntegro da “REGULAMENTO DE USO E FUNCIONAMENTO DO XIMNASIO MUNICIPAL DE PORTOMARIN”. A aprobación inicial foi por acordo do Pleno da Corporación do 25 de xuño de 2026 e expúxose ao público mediante anuncio no taboleiro de edictos da Corporación e no Boletín Oficial da Provincia número 155 do 09 de xullo de 2026, sen que houbera ningunha reclamación, alegación ou suxestión, razón polo que se entende aprobado definitivamente.

CAPÍTULO 1.- DISPOSICIÓN XERAIS.

Artigo 1. Obxecto do regulamento.

Artigo 2. Instalación deportiva municipal.

Artigo 3. Persoas usuarias.

Artigo 4. Acceso e control.

CAPÍTULO 2.- DEREITOS E OBRIGAS.

Artigo 5. Dereitos e obrigas das persoas usuarias.

Artigo 6. Dereitos e obrigas do persoal técnico.

Artigo 7. Responsabilidades do Concello.

Artigo 8. Perda da condición de persoa usuaria.

CAPÍTULO 3.- REXIME SANCIONADOR: INFRACCIÓNS E SANCIÓN.

Artigo 9. Infraccións.

Artigo 10. Faltas leves.

Artigo 11. Faltas graves.

Artigo 12. Sancións

Disposición final primeira.

Disposición final segunda.

CAPÍTULO 1.- DISPOSICIÓN XERAIS.

Artigo 1. Obxecto do regulamento.

O presente regulamento ten por obxecto a regulación do uso e funcionamento do ximnasio deportivo municipal, instalación deportiva que se pon a disposición das persoas usuarias en virtude da promoción da súa saúde e benestar, e cuxa titularidade e xestión ostenta a Concello de Portomarín.

Artigo 2. Instalación deportiva municipal.

O ximnasio municipal, ben de dominio público destinado ao servizo público, sita na Praza do Camiño (Polideportivo Villanueva Cendón) nº 4, 27170 Portomarín, Lugo, e alberga unha sala de adestramento dotada con equipamentos cardiovasculares, musculares e materiais propios para a práctica da actividade física.

Artigo 3. Persoas usuarias.

3.1. Enténdese por persoas usuarias a efectos do presente regulamento, todas as persoas físicas que fagan uso da instalación en virtude da solicitude de inscrición presentada a través das canles habilitadas ao efecto, e que de forma anticipada teñan aboada a taxa correspondente, de acordo coas tarifas establecidas na Ordenanza fiscal aplicable.

3.2. Terán a consideración de persoas usuarias aquelas persoas maiores de 18 anos.

3.3. En ningún caso, terá consideración de persoa usuaria as persoas menores de 18 anos.

Artigo 4. Acceso e control.

4.1. Ao ximnasio poderán acceder as persoas usuarias que cumpran tal condición.

4.2. A inscrición e a baixa no servizo do ximnasio farase mediante o procedemento que se determine por resolución de alcaldía ou acordo da xunta de goberno local para así facilitar a súa operatividade, e ao cal se lle dará a publicidade correspondente.

4.3. O acceso require da firma previa dunha declaración responsable do seu uso que supón a aceptación das normas contidas neste regulamento por parte das persoas usuarias.

4.4. As persoas usuarias accederán ao interior do ximnasio municipal a través dun sistema de control de acceso electrónico ante o cal terán que verificar a súa identidade facendo uso das credenciais ou dispositivos persoais, e intransferibles, que lles foron facilitados coa alta no servizo do ximnasio. Identificada a persoa, o sistema facilitará o acceso ao interior da instalación soamente polos períodos de tempo correspondentes ao tipo de abono efectuado previamente por dita persoa.

4.4. O persoal responsable da instalación, ante a sospeita da veracidade da identidade dalgunha das persoas que estean facendo uso da instalación, poderá esixirlle a exhibición dos documentos de identificación precisos para comprobar se a súa identidade corresponde coa verificación rexistrada no sistema de acceso.

4.5. Cando a persoa usuaria presente ante ao Concello a súa solicitude de baixa no servizo, as credenciais e/ou dispositivos facilitados quedarán inactivo ao seu efecto, e no seu caso, terán que ser entregados nas dependencias do Concello ou ao persoal responsable do ximnasio no prazo de 10 días naturais.

4.6. A determinación do horario de apertura e peche, igualmente por razóns de operatividade, farase por resolución de alcaldía ou acordo da xunta de goberno local, o cal se lle dará a publicidade correspondente.

4.7. As instalacións permanecerá pechadas nas festividades declaradas a nivel local, autonómico e estatal. Por razóns xustificadas e con previo aviso, a Alcaldía poderá modificar, ampliar ou reducir o horario, así como proceder ó cerre da instalación sen dereito a ningunha indemnización, salvo que o cerre supere o prazo dun mes.

4.8. As instalacións contarán con cámaras de vixilancia nos accesos que cumpriran coa normativa de protección de datos vixentes, estarán identificadas para os usuarios da instalación e empregaranse para comprobar o cumprimento do presente regulamento.

CAPITULO 2.- DEREITOS E OBRIGAS.

Artigo 5. Dereitos e obrigas das persoas usuarias.

1. Son dereitos das persoas usuarias:

a) Ser tratadas con respecto e deferencia polo persoal municipal encargado do ximnasio quen haberá de facilitarlle o exercicio aos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigas.

b) Dispor da instalación e do equipamento deportivo en perfectas condicións.

c) Facer uso da instalación nos días e no horario autorizado e sinalado na solicitude de inscrición, se ben, o Concello por necesidades de programación ou forza maior, poderá anular ou variar as condicións de solicitude establecidas, comunicando as circunstancias aos afectados con tempo suficiente.

d) A que se lle faciliten as credenciais e/ou dispositivos electrónicos para o acceso durante o período que ten aboado, facendo uso non fraudulento das mesmas xa que o incumprimento desta obriga dará lugar á imposición das sancións previstas neste regulamento.

e) Ser asistidas no uso dos dispositivos electrónicos en relación ao sistema de acceso do ximnasio.

f) Ter a disposición o presente regulamento para posibles consultas.

g) Presentar por escrito queixas, suxestións ou reclamacións que consideren oportunas ante o Concello, segundo proceder.

h) Renunciar á condición de persoa usuaria, segundo proceder.

i) Calquera outro que se recoñezan na Constitución e nas leis.

2. Son obrigas das persoas usuarias:

- a) Presentar ante o sistema de control de acceso as credencias e/ou dispositivos persoais de persoas usuaria. Estas non poderán ser cedidas a outras persoas usuarias ou terceiros non autorizados para a súa entrada, xa que son persoais e intransferibles.
- b) Devolver, no seu caso, o dispositivo de acceso no prazo de 10 días naturais dende a comunicación da baixa, momento no cal quedará inhabilitado para o acceso.
- c) Aboar os prezos vixentes correspondentes para poder acceder á instalación.
- d) Non facer uso da instalación deportiva en beneficio propio.
- e) Acceder á instalación con roupa e con calzado limpo.
- f) Non fumar e de non consumir ou estar baixo os efectos de sustancias estupefacientes, anabolizantes ou alcohol durante a súa presenza na instalación.
- g) Non consumir alimentos nin facer uso de envases ou botellas de vidro dentro da instalación.
- h) Velar polo bo estado de conservación da instalación e do servizo, impedindo ou denunciando todo acto que haxa en deterioro das mesmas e advertindo á área de Deportes ou persoal responsable cando observen anomalías na instalación ou no material da mesma.
- i) Gardar o debido respecto ás demais persoas usuarias e ó persoal da instalación, así como atender en todo momento as indicacións do persoal do ximnasio se tivera presenza, cuxo cometido é supervisar toda a actividade que se desenvolva na instalación. No caso de dúbida, consultar co persoal responsable.
- j) Non gravar imaxes ou vídeo a ningunha das actividades realizadas na instalación deportiva, agás autorización expresa dos titulares dos dereitos de imaxe e do Concello.
- k) Non correr polos corredoiros, non gritar e, en xeral, non xerar actividades que poidas crear un malestar ao resto das persoas usuarias e persoal responsable.
- l) De ter lugar, aínda de forma accidental, un deterioro extraordinario ou un dano grave na instalación ou no equipamento deportivo, a persoas usuaria, sen prexuízo do pago da taxa correspondente polo uso da instalación, está obrigada ao reintegro do custo total dos gastos de reconstrución ou reparación. Se os danos fosen irreparables a persoa usuaria indemnizará ao Concello en contía igual ao valor dos bens destruídos ou ao importes do deterioro dos danos, segundo valoración realizada polas persoas técnicas municipais.

NA SALA DE ADESTRAMENTO

- m) Acceder e facer uso da sala de adestramento con roupa e calzado deportivo, limpo e axeitado á práctica deportiva, tendo prohibido o uso de calzado usado na rúa, sandalias de goma e calzado con taco ou calquera outro material que poda deteriorar o pavimento da sala de adestramento; e adestrar co torno espido.
- n) Non acceder á sala de adestramento con mochilas ou bolsas, estas deberán quedar nos vestiarios.
- o) Facer uso dunha toalla entre o corpo e a maquinaria, os colchóns ou equipamento de adestramento funcional, debendo limpar o suor ou humidade xerada no aparato ou material despois do seu uso.
- p) Facer uso correcto das máquinas e do material, no caso de dúbida consultar co persoal técnico se o houbera na instalación.
- q) Non mover de lugar as máquinas dispostas na sala, agás bancos ou calquera outro material pequeno e móbil.
- r) Recoller e colocar no seu posto habilitado o material deportivo do que se fixo uso.
- s) Deixar as barras descargadas despois do seu uso, sen pesos e sen cerres de seguridade.
- t) Respetar as indicacións de uso sinaladas na maquinaria e/ou material, e no caso de presenza de persoal responsable da instalación o emprego das máquinas, a orde e o tempo de exercicio nas mesmas estará condicionado ó quen este indique, en función do número de persoas usuarias, así como das características e condicións de cada persoa usuaria.
- u) Facer uso dunha máquina e/ou material á vez, non podendo reservar unha máquina mentres se fai uso doutra.
- v) Agardar o tempo de descanso entre series fora das máquinas, mentres outras persoas usuarias podan facer uso da mesma mentres transcorre dito descanso.
- w) Non emitir sons ou música por equipos de son propios.
- x) Non facer uso da sala de adestramento en concepto de visita ou faladoiro.

NOS VESTIARIOS

- y) Colaborar en manter os vestiarios en correctas condicións hixiénicas para o seu uso.
- z) Facer uso obrigado de chanclas de goma dentro dos vestiarios.

aa) Facer uso exclusivo dos armarios dos vestiarios durante o tempo de permanencia na instalación xa que estes serán baleirados a diario tralo peche da instalación, e das pertenzas abandonadas neles non se fará responsable o Concello.

bb) Non sacar da instalación a chave dos armarios do vestiario, en ningún caso.

cc) Non afeitarse, depilarse, tinxirse, cortar uñas ou outras accións de hixiene persoal similares dentro dos vestiarios.

dd) O vestiario adaptado será de uso exclusivo para persoas con mobilidade reducida.

Artigo 6. Dereitos e obrigas do persoal técnico.

1. Son dereitos das persoas técnicas:

a) Ser tratadas con respecto e deferencia polas persoas usuarias do ximnasio.

b) Acceder á instalación e facer uso dela en calidade de persoal da área de deportes do Concello, responsable da instalación durante a súa xornada laboral.

c) que se lle facilite as credenciais e/ou dispositivos electrónicos activos para o acceso para o exercicio das súas funcións.

d) Dispor dunha instalación e equipamento en perfectas condicións para o desenvolvemento das súas obrigas.

e) Ser dotadas de roupa de traballo, cunha identificación visible e axeitada ao traballo a desenvolver.

f) Ter a disposición o presente regulamento para posibles consultas.

g) Calquera outro que se recoñezan na Constitución e nas leis.

2. Son obrigas das persoas técnicas.

a) Gardar o debido respecto ás persoas usuarias da instalación así como ás persoas traballadoras da instalación.

b) Acceder á instalación con roupa e con calzado limpo e axeitado, tendo prohibido o acceso en sandalias de goma e bañadores.

c) Velar polo bo estado e conservación da instalación e do servizo, impedindo ou denunciando todo acto que haxa en deterioro das mesmas e advertindo área de deportes do Concello cando observen anomalías na instalación ou no material da mesma.

d) Colaborar na recollida e colocación do equipamento deportivo que foi usado no seu posto habilitado.

e) Comunicar á área de deportes do Concello calquera deterioro ou dano que se produza ou observe na instalación e/ou no equipamento deportivo da propia instalación.

f) Non facer uso lucrativo da instalación.

g) Controlar o acceso das persoas usuarias da instalación. No caso de sospeita sobre a identidade dalgunha persoa que estea facendo uso da instalación ou do impago do abono, requirir á persoa interesada a exhibición dos documentos de identificación precisos para comprobar se cumpre coa condición de persoas usuarias, se accedeu de forma fraudulenta e/ou se está ao corrente do pago das taxas vixente correspondentes.

h) Xestionar o funcionamento da sala atendendo todas as consultas xeradas polas persoas usuarias.

i) Asesorar ás persoas usuarias no inicio á actividade física, no uso correcto da maquinaria e materiais, e supervisar a execución dos exercicios explicando os seus efectos sobre o corpo corrixindo posturas.

j) A asistir como primeiro interviniente no caso de accidente ou situación de emerxencia.

k) Non facerse responsable das pertenzas persoais das persoas usuarias.

l) Non fumar e de non consumir ou estar baixo os efectos de sustancias estupefacientes, anabolizantes ou alcohol durante a súa presenza na instalación.

m) Non consumir alimentos nin facer uso de envases ou botellas de vidro dentro da instalación.

n) Non facer uso da instalación en concepto de visita ou faladoiro con outras persoas.

o) Non correr polos corredoiros, non gritar e, en xeral, non xerar actividades que poidas crear un malestar ao resto das persoas usuarias e persoal da instalación.

p) Non gravar imaxes ou vídeo a ningunha das actividades realizadas na instalación deportiva e a ningunha persoa usuaria, agás autorización expresa dos titulares dos dereitos de imaxe e do Concello.

q) De ter lugar, aínda de forma accidental, un deterioro extraordinario ou un dano grave na instalación ou no equipamento deportivo, a persoa técnica está obrigada ao reintegro do custo total dos gastos de reconstrución ou reparación. Se os danos fosen irreparables indemnizará ao Concello en contía igual ao valor dos bens

destruídos ou ao importes do deterioro dos danos, segundo valoración realizada polas persoas técnicas municipais.

Artigo 7. Responsabilidades do Concello.

1.- O Concello, en ningún caso, se fai responsable dos danos ou lesións derivadas polo uso inadecuado do equipamento deportivo e instalación.

2.- O Concello non se responsabilizará das pertenzas persoais que as persoas usuarias porten á instalación, nin tampouco dos obxectos perdidos, abandonados, ou subtraídos na instalación mesmo dos depositados nos armarios que se baleirarán a diario tralo peche da instalación.

3.- O concello non garante a presenza de persoal técnico polo que a utilización do mesmo será baixo a responsabilidade propia de cada persoas usuaria.

4.- O Concello reservase o dereito a cerrar temporalmente a instalación por razóns xustificadas e con aviso previo ás persoas usuarias.

5.- O Concello reservase o dereito de organizar sesións de actividades deportivas guiadas por persoal cualificado na instalación, facendo público o seu horario.

6.- O concello reservase o dereito a ceder o uso puntual das instalacións a entidades deportivas locais, con aviso previo ás persoas usuarias.

Artigo 8. Perda da condición de persoa usuaria.

8.1. O incumprimento das obrigas que se derivan da condición de persoa usuaria, así como os danos que se puideran ocasionar na instalación e/ou no equipamento do que está dotado o ximnasio, levará consigo a perda de tal condición, de acordo cos criterios recollidos no capítulo 3 infraccións e sancións.

8.2. Cando se perda a condición de persoa usuaria e se realice unha nova solicitude de inscrición como persoa usuaria da instalación será requisito necesario o pago das débedas pendentes co servizo de uso do ximnasio.

CAPITULO 3.- REXIME SANCIONADOR: INFRACCIÓNS E SANCIÓN.

Artigo 9. Infraccións.

Considerase unha infracción, tipificada como falta leve ou grave, o incumprimento total ou parcial das obrigas establecidas na presente ordenanza.

Artigo 10. Faltas leves.

Consideraranse como faltas leves as seguintes condutas:

desobediencia das instrucións e advertencias que o persoal da instalación determine co fin de cumprir este regulamento ou as normas sobre a utilización do ximnasio, en especial o artigo referentes as obrigas das persoas usuarias.

As accións que causen danos leves na instalación ou no equipamento causados por descoido.

Non facer entrega dos dispositivos electrónicos de acceso no prazo de 10 días naturais dende a comunicación da baixa.

Artigo 11. Faltas graves.

Consideraranse como faltas graves as seguintes condutas:

A falta de respecto cara o persoal da instalación ou demais persoas usuarias, así como dar orixe a accidentes graves así mesmo ou a terceiros, de forma imprudente ou por negligencia.

As accións ou omisións que impliquen deterioración grave da instalación ou equipamento.

Furtar ou roubar equipamento da instalación ou pertenzas persoais doutras persoas usuarias.

O uso fraudulento de documentos para o acceso á instalación ou a cesión destes documentos a terceiros non autorizados.

Fumar, comer ou consumir sustancias estupefacientes, anabolizantes ou alcohol dentro da instalación, así como acceder baixo os efectos de tales sustancias.

A reiteración de faltas leves.

Artigo 12. Sancións.

1.- Os incumprimentos tipificados como faltas leves corrixiñanse nun primeiro momento co apercibimento por escrito, e de non desistir coa perda da condición de usuario por un período de 30 días.

2.- Os incumprimentos tipificados como faltas graves corrixiñanse coa perda da condición de usuario por un período comprendido entre 60 días e 2 anos, así mesmo poderá requirirse a reposición do dano causado. O

concello será o encargado de tramitar o correspondente procedemento sancionador de acordo coa lexislación vixente, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

3.- O autor de danos, roturas ou deterioracións aos elementos da instalación deportiva ou equipamento deportivo deberá aboar o importe que corresponda con independencia das sancións administrativas que se impoñan.

Disposición final primeira.

O presente Regulamento entrará en vigor unha vez publicado integramente no Boletín Oficial da Provincia e transcorrido o prazo a que se refire o artigo 70.2 en relación co 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Disposición final segunda.

Para o non previsto neste Regulamento será de aplicación o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Disposición derogatoria.

Este Regulamento substitúe e deixa sin efecto calquera outra normativa municipal previa que regule este servizo.

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

R. 2355

Anuncio

O Concello de Portomarín publica en cumprimento do que dispón o artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local- o texto integro da "ORDENANZA XERAL REGULADORA DOS PREZOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE PORTOMARÍN". A aprobación inicial foi por acordo do Pleno da Corporación do 25 de xuño de 2026 e expúxose ao público mediante anuncio no taboleiro de edictos da Corporación e no Boletín Oficial da Provincia número 158 do 13 de xullo de 2026, sen que houbera ningunha reclamación, alegación ou suxestión, razón polo que se entende aprobado definitivamente.

ORDENANZA XERAL REGULADORA DOS PREZOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE PORTOMARÍN

Artigo 1. Fundamento

De conformidade co que dispón o Artigo 41 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, o Concello establece a Ordenanza Xeral Reguladora dos Prezos Públicos Municipais pola prestación de servizos ou a realización de actividades da súa competencia.

Artigo 2. Obxecto

1. Esta Ordenanza contén as normas comúns aplicables a todos os prezos públicos que pode establecer o Concello e, por tanto, regula o establecemento, a fixación, a xestión e a cobranza dos prezos públicos que se establecen no capítulo VI do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo e outras normas concordantes sobre Facendas Locais.

2. A regulación de cada prezo público conterá os elementos indispensables para a fixación das tarifas correspondentes e se procede, aqueles criterios específicos de xestión, liquidación ou recadación que sexan necesarios para facilitar a súa xestión. A presente regulación é directamente aplicable a todos os prezos públicos municipais e considerárase parte integrante da regulación de cada un destes.

Artigo 3. Definición

Teñen a consideración de prezos públicos as contraprestacións pecuniarias que se satisfagan pola prestación de servizos ou a realización de actividades efectuadas en réxime de dereito público cando prestándose tamén estes servizos ou actividades polo sector privado, sexan de solicitude voluntaria por parte dos administrados.

Artigo 4. Pago

1. Teñen a obrigação de pagar os prezos públicos municipais as persoas que se beneficien dos servizos ou as actividades polos cales deben satisfacerse devanditos prezos.

2. O pago dos prezos públicos por servizos ou aproveitamentos efectuados e non autorizados previamente ou que excedan os límites da autorización non comportan a legalización das utilizacións ou das prestacións non autorizadas, e é compatible coa suspensión da prestación do servizo ou do aproveitamento e coas sancións ou outras medidas que correspondan.

Artigo 5. Nacemento da obrigação

A obrigação de pagar o prezo público nace cando se inicia a prestación do servizo ou a realización da actividade, aínda que o Concello pode esixir o depósito previo do importe total ou parcial.

Tamén nace a obrigação no momento de utilizar un servizo público aínda que non fose autorizado.

Artigo 6. Fixación.

1. O establecemento ou modificación dos prezos públicos, de conformidade co Artigo 47 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, corresponde ao Pleno do Concello, sen prexuízo das facultades de delegación na Xunta de Goberno Local, conforme ao artigo 23.2.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
2. Os acordos de establecemento, supresión e modificación dos prezos públicos municipais que aprobe o Pleno ou a Xunta de Goberno, en virtude de delegación, publicaranse integramente no BOP e darase publicidade do texto íntegro dos mesmos na sede electrónica do Concello de Portomarín.
3. Cando legalmente resulte procedente, repercutirase o Imposto sobre o Valor Engadido sobre a tarifa aprobada. Neste suposto, calquera variación do tipo vixente do Imposto sobre o Valor Engadido aplicarase automaticamente ás tarifas dos prezos públicos desde o momento da súa vixencia.

Artigo 7. Contía.

1. O importe dos prezos públicos debe cubrir, como mínimo, o custo do servizo prestado ou da actividade realizada.
2. Cando haxa razóns sociais, benéficas, culturais ou de interese público que o aconsellen, o Concello pode fixar os prezos públicos por baixo do custo do servizo prestado ou da actividade realizada. Nestes casos, nos orzamentos municipais deben consignarse as dotacións oportunas para a cobertura da diferenza resultante.
3. As tarifas pódense graduar polas razóns mencionadas no apartado anterior, incluída a falta de capacidade económica do obrigado, aparte das que se deriven das conveniencias do servizo. En casos xustificados pódese chegar á gratuidade da prestación do servizo.
4. Calquera proposta de establecemento ou de modificación dos prezos públicos debe acompañarse dunha memoria económica e financeira que xustifique o importe daquilo que se propoña e o grao de cobertura financeira dos custos correspondentes.

Artigo 8. Xestión dos prezos públicos

1. O Concello pode esixir os prezos públicos en réxime de autoliquidación.
2. O Concello pode esixir aos usuarios todas as declaracións ou as achegas de datos que considere necesarias a fin de coñecer o grao real de utilización do servizo e pode, así mesmo, facer as oportunas comprobacións.
3. Cando, por causas non imputables a quen estea obrigado ao pago do prezo, o servizo ou a actividade non se preste ou non se desenvolva, o importe correspondente debe ser devolto a quen o efectuara.
4. Para o pago do prezo público, o Concello pode establecer períodos de vencemento mediante o regulamento do propio servizo ou o texto regulador que corresponde ao prezo público en concreto.

Artigo 9. Xestión en caso de incumprimento das obrigacións de pago.

1. Cando os prezos non se satisfagan no vencemento que lles corresponda, o Concello pode esixir, alén das cotas vencidas, as recargas e os intereses de demora, de conformidade co que establece a Ordenanza Fiscal Xeral aprobada polo Concello.
2. Para a recadación dos prezos públicos, o Concello ostenta as prerrogativas establecidas legalmente pola Facenda do Estado e actúa de conformidade cos procedementos administrativos correspondentes.
3. As débedas por prezos públicos poden esixirse por procedemento administrativo de prema.
4. O período executivo empeza o día despois do final do período de cobranza voluntaria. A vía de constrinximento empeza coa expedición da providencia de constrinximento e a xustificación administrativa do feito de que se intentou a cobranza ou de que se fixo o requirimento.

Artigo 10. Convenios

O Concello poderá establecer convenios de colaboración con entidades, institucións e organizacións representativas dos suxeitos pasivos dos prezos públicos, coa finalidade de simplificar o cumprimento das obrigacións formais e materiais derivadas daquelas, ou os procedementos de liquidación ou recadación.

Artigo 11. Procedemento administrativo para o establecemento e a modificación dos prezos públicos municipais.

1. As áreas xestoras municipais competentes para a xestión administrativa dos prezos públicos propoñerán con carácter ordinario no proceso de elaboración do Orzamento para o establecemento ou modificación dos prezos públicos ao Alcalde, para incorporación ao Proxecto de Orzamento, se o estima pertinente.
2. As propostas de establecemento ou modificación dos prezos públicos deben acompañarse dunha memoria económica e financeira na que se xustifique o importe e o grao de cobertura financeira dos custos correspondentes.
3. Cando o importe dos prezos públicos non cubra, como mínimo, o custo do servizo prestado ou da actividade realizada, as áreas xestoras deben manifestar nas súas propostas as razóns sociais, benéficas, culturais ou de

interese público que xustifiquen a fixación de prezos públicos por baixo do custo do servizo prestado ou da actividade realizada.

4. O Alcalde, coa asistencia que estime precisa, analizará as propostas presentadas e, no seu caso, propoñerá a aprobación do establecemento ou a modificación dos prezos públicos ao órgano municipal competente.

5. Tamén poderán presentarse propostas de establecemento ou modificación de prezos públicos durante o exercicio orzamentario no caso da implantación de novos servizos municipais ou actividades financiadas por prezos públicos, ou en calquera outro caso que así se requira.

Disposición Adicional

De conformidade co Artigo 47 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, en relación co preceptuado polo artigo 23.2.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, delégase na Xunta de Goberno Local o establecemento e modificación dos prezos públicos, cos requisitos formais legalmente esixidos e dando conta expresa ao Pleno.

Disposición final

Esta ordenanza que contén o texto refundido da redacción inicial e as sucesivas modificacións, foi aprobada por acordo de Pleno, de sesión 22 de decembro de 2015; entrará en vigor o 1 de xaneiro do 2016 e terá vixencia mentres non se acorde a súa modificación ou derogación.

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

R. 2356

Anuncio

O Concello de Portomarín publica en cumprimento do que dispón o artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local- o texto integro da "ORDENANZA REGULADORA DO FUNCIONAMENTO DA PISTA DE PÁDEL DE PORTOMARÍN". A aprobación inicial foi por acordo do Pleno da Corporación do 26 de xuño de 2026 e expúxose ao público mediante anuncio no taboleiro de edictos da Corporación e no Boletín Oficial da Provincia número 155 do 09 de xullo de 2026, sen que houbera ningunha reclamación, alegación ou suxestión, razón polo que se entende aprobado definitivamente.

TÍTULO PRELIMINAR

Artigo 1.- Fundamento.

Entre as competencias propias das corporacións locais galegas, recollidas no artigo 25 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e no artigo 80 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, atópase a promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre; polo cal, o Concello de Portomarín establece as condicións xerais de uso e funcionamento da pista de pádel municipal.

Artigo 2.- Obxecto.

É obxecto da presente Ordenanza establecer unhas normas xerais de uso da pista de pádel municipal.

Artigo 3.- Competencias.

Ademais das competencias xenéricas atribuídas á Alcaldía polos artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, esta queda facultada expresamente para:

Esixir responsabilidades e indemnizacións por danos e prexuízos ocasionados ás instalacións, así como impoñer sancións aos usuarios polo incumprimento do establecido nesta Ordenanza.

Alterar, por necesidades do servizo público, de interese xeral ou forza maior, a orde de preferencia na utilización do servizo e os horarios de apertura e peche.

TÍTULO I. Normas de funcionamento.

Artigo 4.- Persoas usuarias.

1.- Poderá utilizar a pista de pádel municipais calquera persoa que o solicite, de acordo co procedemento establecido na presente Ordenanza.

2.- Queda prohibido o uso da pista de pádel:

* Aos menores de 12 anos, salvo que se atopen baixo a supervisión dunha persoa maior de idade.

* A aquelas persoas que fosen sancionadas conforme a esta Ordenanza e durante o tempo que dure a sanción.

* Para dar clases por parte de particulares, salvo as organizadas con intervención do Concello ou por outra entidade pública coa autorización do mesmo.

Artigo 5. Equipamento e uso.

Para a utilización da pista deberase utilizar calzado deportivo adecuado á práctica do pádel, así como palas e pelotas propias desta especialidade deportiva e coa finalidade de evitar danos ás instalacións deportivas.

Queda prohibido a utilización de material deportivo non axeitado á práctica do pádel, tales como raquetas de tenis, palas de praias e frontón, balóns ou pelotas de outros deportes, etc.

A pista está adecuada para a práctica de pádel, polo que está prohibido calquera outro xogo.

Antes de entrar na pista, os xogadores deberán eliminar os restos de terra ou barro que puidesen levar as súas zapatillas. Igualmente, ao saír da pista procurarán non deixar abandonados utensilios, complementos, roupas, botes de pelotas ou botellas que utilizen.

Artigo 6. Xestión.

a) Reserva da pista.

As quendas de reserva da pista serán de noventa minutos, aínda que só poderá alugarse como máximo cento oitenta minutos ao día por un mesmo usuario.

O disposto anteriormente, poderase exceptuar no caso de que non exista demanda suficiente da pista de pádel.

A reserva da pista realizarase a través do seguinte procedemento:

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

- Nome DNI Enderezo de notificación da persoa solicitante Día e Hora para reservar
- Achegarase xustificante de pago da tarifa correspondente no número de conta indicado por o Concello.

2.- Unha vez recibido o correo por parte do concello remitirase o código de acceso as instalacións.

A reserva deberá realizarse cunha antelación mínima de 24 h.

b) Outras normas de xestión.

A xestión deste servizo público efectúase de maneira directa polo Concello de Portomarin nos termos do disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local.

As tarifas quer se aproben poderanse esixir mediante o sistema de autoliquidación, con arranxo aos modelos facilitados aos efectos polo Concello de Portomarin.

Quedarán anuladas aquelas reservas que non se fagan efectivas pasados 10 minutos desde a hora de reserva.

A non utilización da pista deberase comunicar cunha antelación mínima de catro horas, dando lugar en caso contrario á non devolución do importe satisfeito en concepto de tarifa así como a imposibilidade de efectuar novas reservas pola mesma persoa durante unha semana.

Artigo 7. Desenvolvemento de actividades.

1.- Ó Concello de Portomarin poderá programar actividades como torneos, competicións e cursos, polo que o sistema de reservas poderá ser anulado ou modificado ata a conclusión das devanditas actividades.

2.- Ó Concello de Portomarin pode concertar de acordo cun monitor a instancia do Concello ou a solicitude dos usuarios co fin de que se desenvolvan cursos ou clases, nestes supostos o custo da pista determinarase de acordo do disposto no artigo 17 da presente Ordenanza.

Artigo 8. Exoneración de responsabilidade.

1.- Ó Concello de Portomarin non será responsable en ningún caso de:

- * A perda, roubo ou extravío de calquera obxecto que se deixe nas instalacións.
- * As lesións que se puidesen orixinar derivadas da práctica deportiva.

TITULO II. Réxime sancionador

Artigo 9. Infraccións e Sancións.

1. Os usuarios que fagan un mal uso da instalación ou provoquen danos de maneira intencionada poderán ser sancionados sen utilizar a pista, así como o abono dos danos causados.

Facúltase ao señor Alcalde para a imposición de sancións aos usuarios por incumprimento desta Ordenanza. Para iso tramitarase o correspondente expediente sancionador, conforme as disposicións contidas na Lei 39/2015, de 26 do Procedemento Administrativo Común.

Na imposición das sancións deberase gardar a debida adecuación entre a gravidade do feito constitutivo da infracción e a sanción aplicada, considerándose especialmente os seguintes criterios para a gradación da sanción para aplicar:

A existencia de intencionalidade ou reiteración.

A natureza dos prexuízos causados.

A reincidencia, por comisión no termo dun ano de máis dunha infracción da mesma natureza cando así fose declarado por resolución firme.

2. Son infraccións moi graves:

a) Ó acceso ilegal ás instalacións.

b) A perturbación relevante que afecte de maneira grave, inmediata e directa á tranquilidade ou ao normal desenvolvemento das actividades deportivas.

c) Ó impedimento do uso das instalacións aos demais usuarios.

d) Ó impedimento ou a grave e relevante obstrución ao normal funcionamento de servizo.

e) Ó deterioro grave e relevante das instalacións.

3. Son infraccións graves as que supoñan danos nas instalacións distintos dos enumerados no apartado anterior.

4. Son infraccións leves calquera outro incumprimento das disposicións da presente Ordenanza que non poidan cualificarse como grave ou moi grave.

En todo caso será considerada como infracción leve o incumprimento do aviso de non utilización da pista de pádel sinalado no artigo 15 da presente Ordenanza.

5. As infraccións moi graves serán sancionadas con multa de 1.501,00 ata 3.000,00 euros.

6. As infraccións graves serán sancionadas con multa de 751,00 ata 1.500,00 euros.

7. As infraccións leves serán sancionadas con multa de 30,00 ata 750,00 euros.

Xunto coas anteriores sancións pecuniarias poderase, ademais, prohibir a entrada temporal ás instalacións por tempo de ata tres meses por infraccións leves e de ata seis meses para as graves.

Para as infraccións moi graves poderase prohibir definitivamente o acceso ás instalacións.

Artigo 10. Indemnización por danos e prexuízos.

A imposición das sancións que proceda será independente e compatible coa esixencia polo Concello da responsabilidade que corresponda aos usuarios polos danos e prexuízos causados nas instalacións da pista de pádel.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente Ordenanza entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación definitiva no BOP, momento en que comezará a aplicarse, permanecendo vixente ata a súa modificación ou derogación expresa.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia; todo iso, de conformidade co disposto nos artigos 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa e 19 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

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

R. 2357

SARRIA

Anuncio

O día 28/08/2026, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2026-1360, aprobou as **BASES PARA A SELECCIÓN DE 1 AXUDANTE DE SERVIZOS MÚLTIPLES, EN RÉXIME DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 6,5 MESES CON CARGO AO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026 E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO**

Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturais a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

BASES PARA A SELECCIÓN DE 1 AXUDANTE DE SERVIZOS MÚLTIPLES, EN RÉXIME DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 6,5 MESES CON CARGO AO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026 E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposiciones legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.
- Acordo marco municipal para o persoal do Concello de Sarria de 1991.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a selección de 1 axudante de servizos múltiples, en réxime de funcionario interino, por exceso ou acumulación de tarefas por un prazo de 6,5 meses (artigo 10.1.d TRLEBEP) e creación dunha bolsa de emprego, ao abeiro do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026 (BOP Nº4 de data 07/01/2026), dentro do programa B.3-Programa de Programa de Reforzo do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social, polo que os aspirantes deberán ser desempregados.

A presente convocatoria e bases será publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web da Deputación de Lugo e na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>

2.- RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES

Os postos estarán sometidos ao réxime de incompatibilidades segundo o disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal das Administracións Públicas, no Estatuto Básico do Empregado Público e demais disposicións de aplicación.

3.- FUNCIONS DOS POSTOS DE TRABAJO

En xeral, realizará funcións de axudante de servizos múltiples no servizo de Obras do Concello de Sarria.

De forma máis detallada, algunhas das funcións a desenvolver son as que se relacionan a continuación:

- Albanelería e pintura.
- Obras públicas.
- Tarefas de mantemento en xeral.
- Aquelas que sexan requiridas en cada momento e sexan de habitual realización por parte do persoal municipal.
- Tarefas de limpeza viaria

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

1. Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores ou ser estranxeiro con permiso de residencia en España.
2. Ser desempregado/a ou estar en situación de mellora de emprego (requisito específico esixido polo programa de fomento do emprego da Deputación de Lugo que financia as contratacións). Esta situación deberá acreditarse mediante declaración xurada do aspirante e aportando vida laboral actualizada á data de presentación de solicitudes. Dita situación de desempregado/a deberá manterse ata o momento da sinatura do contrato laboral ou nomeamento interino

3. Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter acadada a idade de xubilación.
4. Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
5. Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
6. Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
7. Estar en posesión da titulación de certificado de estudos primarios

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse na data na que se proceda á contratación.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes para participar no procedemento de selección formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases e dirixiranse ó Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello ou polas outras formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **durante o prazo de cinco días naturais**, contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia.

A presentación de instancias por parte dos aspirantes supón a aceptación íntegra destas Bases e do seu contido.

As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura no **Anexo I** das presentes Bases e ir acompañadas de copia da seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que acredite a identidade.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.
- Fotocopia acreditativa da titulación académica esixida na convocatoria, neste caso, estudos primarios.
- Documentación acreditativa de atoparse na situación de desemprego ou de mellora de emprego.
- Fotocopia do título de Celga 1 ou titulación equivalente.

6.- ADMISIÓN E EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de **10 días naturais**, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **2 días naturais**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

De non presentarse reclamacións, a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva.

7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

8.- PROCESO SELECTIVO

A selección efectuarase mediante o sistema de oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Puntuación máxima:

Na fase de oposición valoraranse ata un máximo de 20 puntos.

Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados na sede electrónica do Concello de Sarria https://sarria.sedelectronica.es_

Criterios de valoración na fase de oposición:

A fase de oposición consistirá na realización de dous exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo os contidos e cualificacións os que de seguido se describen:

• Primeiro exercicio. Práctico

Consistirá na realización dunha proba relacionada coas tarefas a desempeñar no posto de traballo e que será determinada polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio indicándose asimismo a duración máxima, que non excederá de 20 minutos, tendente a valorar as habilidades e coñecementos necesarios dos aspirantes para o desempeño das labores de axudante de obras e poderá estar referida a cuestións tales como: limpeza e mantemento de zoas urbanas, mantemento e conservación de vías, reparación e mantemento de mobiliario urbano, mantemento de instalacións municipais, mantemento, conservación, limpeza e vixianza das instalación das pías municipais, limpeza e mantemento de instalacións deportivas.

Este exercicio cualificarase polo tribunal de 0 a 20 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 10 para superala.

Ao ter carácter eliminatorio, a non superación desta proba suporá a eliminación do concursante no proceso selectivo.

• Segundo exercicio. Idioma galego

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: "...para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán.

Esta proba terá unha duración de 10 minutos e cualificarase de "apto/a" ou "non apto/a", quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega ou Celga 1, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

Publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da fase de oposición publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Concederase un prazo de **3 días naturais para os efectos de alegacións** polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición no Taboleiro de edictos dixitais do Concello.

Rematado o prazo de alegacións, e resoltas estas, o Tribunal publicará os resultados definitivos dos exercicios da fase de oposición na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> e elevará á Alcaldía a proposta de contratación das persoas seleccionadas.

Cualificación final:

A cualificación final virá determinada pola cualificación obtida na proba práctica.

En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como criterio de desempate un sorteo por parte do Tribunal dos aspirantes que acadaron o empate.

9.- CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o Concello precisa dalgún/ha profesional destas características (axudantes de servizos múltiples) para cubrir o posto no caso de que este quede vacante como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias:

- a) Baixa por IT, do/a titular (contrato de interinidade)
- b) Baixa por maternidade da titular máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas (contrato de interinidade).
- c) Vacacións, permisos ou descansos do/a titular (contrato de interinidade).
- d) Vacante definitiva da praza por renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba (contrato de servizo determinado).
- e) Necesidade por motivos de acumulación de tarefas.

No caso de que algunha das circunstancias expostas anteriormente efectivamente suceda, entón acudirase a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto, o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dea algunha das seguintes circunstancias:

- a) Enfermidade acreditada por baixa médica por ILT ou informe médico.
- b) Embarazo de risco.
- c) Atoparse en período de permiso de maternidade ou paternidade.
- d) Atoparse desempeñando outro posto de traballo.
- e) Coidado dun familiar que se encontre a cargo dun integrante da lista, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por sí mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de **3 días naturais**.

A orde dos aspirantes na bolsa será determinado pola cualificación final obtida no proceso selectivo en orde descendente, non entrando a formar parte da bolsa os que non acadasen unha puntuación superior á metade da cualificación máxima posible.

Así mesmo, pasarase a chamar ó/á seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto non xustifique a documentación requirida no punto 10 das presentes bases, quedando excluído/a definitivamente da bolsa.

A duración desta bolsa será a da contratación do aspirante seleccionado.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Os/as aspirantes propostos/as presentará no rexistro do Concello, no **prazo de tres días hábiles** contados dende a publicación do resultado do proceso selectivo no taboleiro de anuncios do concello a seguinte documentación:

- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- **Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.**

Se o Concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, entón o/a aspirante proposto/a deberá

pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, os/as aspirantes propostos/as non presentasen a documentación requirida, se o certificado médico, este fose desfavorable ou o informe da mutua (en caso de ter que pasar a revisión) tamén fose desfavorable, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas tódalas súas actuacións. Neste suposto procederase a chamar á persoa seguinte da lista (segundo a orde de puntuación resultante do proceso selectivo), tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, a circunstancia contemplada no presente artigo.

11.- IMPUGNACIÓN

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDEMENTO SELECTIVO. 1 AXUDANTE DE SERVIZOS MÚLTIPLES PLAN DEPUTACIÓN 2026			
DATOS DO SOLICITANTE:			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Notifíquese a:	☐ Persoa solicitante		☐ Persoa representante
☐ Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
☐ Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:			
☐ Si ☐ Non			
A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA: 1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos. 2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.			
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:			
LUGAR E DATA:			

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Concello de Sarria
Finalidade	Tramitar procedementos e actuacións administrativas.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados a esta Entidade.
Destinatarios	Cederanse datos, no seu caso, a outras Administracións Públicas e aos Encargados do Tratamento dos Datos. Non hai previsión de transferencias a terceiros países.
Dereitos	Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional.
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte dirección https://sarria.sedelectronica.es/privacy

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SARRIA

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

R. 2358