



# BOP

MÉRCORES, 22 DE ABRIL DE 2026

N.º 090

## DEPUTACIÓN DE LUGO

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo  
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

*Anuncio*

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

Polo órgano competente desta Deputación foi tomado en consideración o proxecto da obra:

**2026/CON\_01/000031.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-4004 “DEVESA DE REI (N-547) - RIBEIRA XENDE (LU-P-2901)”, P.K. 1+300 A 3+100, 3+700 A 5+500 E 9+850 A 10+220**

En cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, e demais normativa de aplicación, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade e aos efectos establecidos no Art. 93 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril e no Art. 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O devandito proxecto estará a disposición no portal de transparencia da Deputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 17 de abril de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1001

### CONCELLOS

BALEIRA

*Anuncio*

**CONVOCATORIA E BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACION DE DOUS/DUAS PEÓNS DE OBRAS E SERVIZOS, E DOUS/DUAS OPERARIOS DE MAQUINARIA E CONDUTORES DE VEHÍCULOS DO CONCELLO DE BALEIRA, AO ABEIRO DO “PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO” DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025.**

O Concello de Baleira aprobou ,por acordo da Xunta de Goberno Local do 17 de abril do 2026, a convocatoria e as bases para a provisión dos seguintes postos de traballo para a execución de obras e servizos de competencia municipal urxentes e de carácter inaprazable ó abeiro do programa “Reforzo de Emprego” incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025, do Concello de Baleira: DOUS POSTOS DE PEÓNS DE OBRAS E SERVIZOS E DOUS POSTOS DE OPERARIOS DE MAQUINARIA E CONDUTORES DE VEHICULOS polo período de seis meses, en réxime de personal laboral temporal. De seguido publícanse as bases aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 17 de abril de 2026.

**BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE DOUS/DUAS PEÓNS DE OBRAS E SERVIZOS, E DOUS/DUAS OPERARIOS/AS DE MAQUINARIA E CONDUTORES/AS DE VEHICULOS AO ABEIRO DO “PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025” NO CONCELLO DE BALEIRA, LUGO.**

#### **1.- OBXECTO**

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a convocatoria e regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de DOUS/DUAS PEÓNS DE OBRAS E SERVIZOS e DOUS/DUAS OPERARIOS DE MAQUINARIA E CONDUTORES/AS DE VEHICULOS a xornada completa en réxime de persoal laboral temporal para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do “Programa de Reforzo do Emprego”, financiado con cargo ó Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025, da Deputación Provincial de Lugo.

O Programa de Reforzo do Emprego está destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social, de conformidade coa normativa aplicable, sempre que se cumpran os requisitos do “Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025”, publicado no BOP Núm. 4 do 07 de xaneiro do 2025.

Considérase que as tarefas a realizar polos traballadores/as a contratar se encadran dentro das competencias máis esenciais que segundo a normativa vixente lle corresponden a este Concello, considerándose de carácter urxente e inaprazable, e que polos escasos medios materiais e persoais deste concello non sería posible prestar sen a contratación do mencionado persoal.

Os salarios serán os establecidos no Convenio de Edificación e Obras Públicas de Lugo (PEÓN ORDINARIO E PEÓN ESPECIAL ESPECIALISTA 1ª).

1.2. Normas de aplicación: O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido no RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

1.3. O sistema de selección dos/as aspirantes será o de concurso-oposición.

1.4. A presente convocatoria e as bases publicaranse no taboleiro de anuncios do concello de Baleira, na sede electrónica do concello ([www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal)) e da Excm. Deputación Provincial de Lugo ([www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org)) e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Os sucesivos anuncios relacionados co procedemento publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica do concello [www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal).

## 2.- TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato laboral que se formalizará coas persoas seleccionadas será de duración determinada e a xornada completa na modalidade de contrato eventual por circunstancias da produción cunha duración de seis meses, tendo en conta que o prazo límite para o remate dos devanditos contratos é o 31 de outubro do 2026.

## 3.- FUNCIONS.

As tarefas a desenvolver polos/as traballadores/as contratados/as serán as propias dos seus postos de traballo referidas a actuacións urxentes e inaprazables que contribúan a mellorar a prestación dos servizos básicos do concello.

### PEÓN DE OBRAS E SERVIZOS:

Limpeza e mantemento das rúas e vías públicas de titularidade municipal, mantemento das áreas recreativas e parques e xardíns municipais, así como apoio noutras tarefas de competencia municipal que se correspondan con necesidades urxentes e inaprazables e propias do posto de peón (reparacións en traídas de auga, viais públicos, etc).

Traballos a realizar:

- Limpeza das áreas recreativas de O Cádavo, A Cortevella, A Braña, área de nacemento do río Eo, área da Fontaneira e piscina municipal.
- Limpeza exterior, desbroce e outros traballos de mantemento dos edificios de titularidade municipal correspondentes ós antigos colexios de Millares, Retizós, A Fontaneira, A Lastra, e Córneas.
- Limpeza e mantemento de cunetas e drenaxes en vías de acceso a poboación que se precise.
- Roza e limpeza de maleza no Sendeiro que vai dende Cortevella, Cabreira, Esgrade, Sampaio, Mendreiras e ata a Braña.
- Arranxo de fendas e limpeza interior e/ou exterior de depósitos municipais de auga.
- Limpeza e mantemento de beirarrúas e rúas en O Cádavo.
- Limpeza interior e exterior de fosas sépticas de O Cádavo.
- Calquera outro traballo considerado urxente e inaprazable, no ámbito das competencias municipais obrigatorias, propios do posto de traballo de peón de obras e servizos.

**OPERARIO DE MAQUINARIA E CONDUCTOR DE VEHÍCULOS DO CONCELLO:**

- Manexo da maquinaria e vehículos dos que dispón o concello como desbrozadoras, pala retroexcavadora, tractor, motoniveladora, para a colaboración na realización dos traballos que se describen (mantemento e limpeza de vías municipais, traídas de auga, áreas recreativas, etc...).
- Arranxo de rúas en O Cádavo con motoniveladora (nivelado e bacheo), así como outros pequenos arranxos urxentes en vías municipais que poidan surxir.
- Limpeza de camiños de concentración parcelaria.
- Limpeza de camiños municipais, así como realización de bacheos, nivelación, etc. doutras pistas municipais que o precisen.
- Calquera outro traballo considerado urxente e inaprazable, no ámbito das competencias municipais obrigatorias, propias do posto de traballo de operario de maquinaria e condutor de vehículos do concello.

**4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

**a) Nacionalidade:**

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separado/a 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, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Titulación: Non se requiren titulacións específicas para os postos de peón de obras e servizos e operario de maquinaria e condutor de vehículos.

Para ambos postos si se esixe estar en posesión do permiso de conducir tipo B ou superior.

f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

g) Provir de situación de desemprego ou mellora de emprego.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

**5.- SOLICITUDES.**

5.1. As solicitudes para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustaranse ó modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases e dirixiranse ao Sr. Alcalde do concello de Baleira no prazo de cinco (5) días hábiles contados dende a publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se o último día do prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte. Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación: :

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente vixentes.

b) Declaración responsable, asinado polo ou pola aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade ou incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das administracións públicas ou

dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo I.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d) Documentos xustificativos dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso segundo o establecido na base 8ª. Aos efectos de acreditar a pertenza a algún dos colectivos con dificultades de integración laboral se presentará:

- Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.

- De ser o caso, as persoas que aleguen ser vítima de violencia de xénero: 1. A efectos destas bases, enténdese por mulleres en situación de violencia de xénero todas aquelas que cesasen a relación de convivencia co agresor e acrediten a situación de violencia a través de calquera das formas previstas no artigo 5 da Lei galega 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

As instancias poderanse remitir por calquera das formas determinadas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Deberanse acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados. A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non sexan tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

O Tribunal poderá solicitar aclaracións en relación á documentación presentada.

## **6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello, e na sede electrónica [www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal) sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. Rematado o prazo de subsanación, ditarase resolución nun prazo de 3 días hábiles elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos. O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados.

No caso de que fosen admitidos tódolos aspirantes presentados, poderá ditarase directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpoñer os recursos procedentes en dereito.

Na publicación indícarase o nome e apelido dos aspirantes. Contra a resolución definitiva se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento. Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

## **7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

O tribunal estará constituído por funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo.

O Tribunal será nomeado mediante Resolución de Alcaldía que se publicará xunto coa relación provisional ou, de ser o caso, definitiva no caso de que tódalas solicitudes fosen admitidas.

O tribunal terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: a da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nas presente bases, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a do tribunal. O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

## 8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de concurso-oposición, realizándose en primeiro lugar a fase de oposición e posteriormente a de concurso. Tan só se valorarán os méritos dos/as aspirantes que superen a fase de oposición. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, dos aspirantes que a superen, e na fase de concurso.

**8.1. FASE: OPOSICION (DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO)** (máximo 10 puntos). Os aspirantes serán convocados en chamamento único. A non presentación comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar no exercicio do que se trate, xa que logo, quedara excluído do proceso selectivo.

Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respostas alternativas nun tempo máximo de trinta minutos baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I. Só unha das respostas será a correcta. Cada resposta acertada puntuarase con 0,50 puntos, e cada resposta errónea puntuará -0,25. A puntuación máxima é de 10 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5 puntos.

O lugar, data e hora da proba publicarase no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica do concello [www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal) xunto coa composición do tribunal.

**8.2. Proba práctica, de carácter eliminatorio,** para os postos de operario de maquinaria e condutor de vehículos, que consistirá no desbroce dun pequeno tramo de camiño con tractor con desbrozadora.

A cualificación da mencionada proba será de apto/a ou non apto/a e será obrigatorio obte-la cualificación de apto/a para acceder ó posto de traballo. O lugar, data e hora da proba publicarase no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica do concello [www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal) xunto coa composición do tribunal.

**8.3. FASE: CONCURSO DE MÉRITOS (NON ELIMINATORIO).** A puntuación máxima total do concurso establécese 6,5 puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles.

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos/as aspirantes na documentación aportada coa instancia de solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo para enmendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela. O tribunal valorará os méritos alegados e xustificadas documentalmente polos aspirantes conforme ao seguinte baremo:

a) Experiencia profesional. Máximo 4,00 puntos. -

Por ter prestados servizos en calquera das Administracións Públicas en postos de traballo iguais aos que se convocan, cada mes completo 0,10 puntos .

Por ter prestados servizos en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convocan, cada mes completo 0,05 puntos.

Os servizos prestados por tempo inferior a un mes non se computan. A puntuación reducirase proporcionalmente nos servizos prestados a tempo parcial. Para acreditar os méritos sinalados neste apartado haberá de achegarse copia compulsada dos contratos de traballo e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, ou certificado de servizos no caso de que se prestaran na Administración Pública no que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado. Os servizos prestados

que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados.

b) Formación profesional: Máximo 1,25 puntos.

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento, expedidos ou homologados por organismos oficiais, directamente relacionados coas funcións propias do posto convocado, acreditados con certificación ou diploma, coa seguinte puntuación:

- . De menos de dez horas lectivas: non se puntúan
- . De 10 a 19 horas lectivas: 0,10 puntos.
- . De 20 a 49 horas lectivas: 0,20
- . De 50 a 99 horas lectivas: 0,30
- . De 100 ou máis de 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

Para acreditar os méritos sinalados neste apartado haberá de achegarse copia compulsada dos cursos acreditados.

c) Colectivos con dificultades de integración laboral. Máximo 1,25 puntos. Se primará favorecer aos colectivos con dificultades de integración laboral tales como:

- maiores de 45 anos (incluídos os de 45 anos): 0,25 puntos.
- parados de longa duración: 0,25 puntos. Considérase parado de longa duración estar inscrito ininterrompidamente na oficina de emprego como demandante de emprego durante 12 ou máis meses.
- persoas con discapacidade: 0,25 puntos.
- persoas vítimas de violencia de xénero: 0,25 puntos.

## 9.- RELACIÓN DE APROBADOS.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica [www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal), a puntuación total do proceso selectivo. En caso de empate nas puntuacións resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no exercicio da oposición e, de persistir o empate, pola puntuación obtida no apartado de experiencia profesional. Se aínda así persistise, segundo puntuación obtida no apartado de colectivos desfavorecidos. Finalmente de persistir resolverase por sorteo público.

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización dos correspondentes contratos laborais. O tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha lista de agarda dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos, por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

## 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION.

Os/as candidatos/as propostos para seren contratados deberán achegar no prazo máximo de tres (3) días hábiles dende a publicación da lista de aprobados na sede electrónica e taboleiro de edictos do concello, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coa instancia de participación:

- 1) Certificación ou informe médico actualizado na que se faga constar expresamente que a/o aspirante reúne a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. O certificado non poderá ter unha antigüidade superior ós tres meses.
- 2) Copia compulsada do carne de conducir B en vigor ou superior.
- 3) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- 4) Documentación acreditativa de provir da situación de desemprego ou mellora de emprego.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

## 11.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizarán os correspondentes contratos de traballo de duración determinada e a xornada completa. Tendo en conta o disposto nas bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025, que financia o programa, o prazo de remate dos contratos terá como data límite o 31 de outubro do 2026.

**12.- RECURSOS.**

Contra a resolución pola que se aproba a convocatoria e as presentes bases, definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación ou ben interpor recurso contencioso administrativo ante o correspondente Xulgado do Contencioso Administrativo no prazo de dous meses na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estimen procedente.

**13.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.**

Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Baleira á publicación no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicar de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

**ANEXO I.- TEMARIO**

O temario é o seguinte para cada un dos postos:

**POSTO DE PEÓNS DE OBRAS E SERVIZOS:**

Tema 1.- Concello de Baleira: Encadre territorial, poboación, parroquias e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial.

Tema 2.- Materiais e ferramentas empregadas na construción.

Tema 3.- Nocións básicas sobre traballos de limpeza e mantemento de vías e espazos públicos.

Tema 4.- Prevención de riscos laborais. Nocións básicas para o desenvolvemento das tarefas propias de peón.

**POSTO DE OPERARIO DE MAQUINARIA-CONDUCTOR DE VEHÍCULOS DO CONCELLO:**

Tema 1.- Concello de Baleira: Encadre territorial, poboación, parroquias e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial.

Tema 2.- Condución en condicións climáticas adversas.

Tema 3.- Nocións básicas sobre traballos de limpeza e mantemento de vías e espazos públicos.

Tema 4.- Prevención de riscos laborais. Nocións básicas para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de operario de maquinaria -conductor de vehículos do concello.

**ANEXO II a)**

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN, CONVOCADO POLO CONCELLO DE BALEIRA (LUGO) PARA A **PROVISIÓN DE DOUS POSTOS DE TRABALLO DE PEÓN DE OBRAS E SERVIZOS** POR UN PERÍODO DE SEIS MESES, EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Ó ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN DE LUGO Ó ABEIRO DO “PLAN DEPUTACION DE COOPERACION COS CONCELLOS 2025”.

D/Dª.....  
provisto/a de D.N.I. n º..... con enderezo a efectos de notificacións en .....  
..... nº ..... piso .....  
c.Postal ..... Localidade ..... Municipio .....  
Provincia ..... Teléfono ..... correo electrónico .....

Tendo coñecemento da convocatoria pública realizada polo concello de Baleira para a contratación laboral temporal (contrato eventual por circunstancias da produción), a xornada completa por un período de seis meses, do posto sinalado,

**DECLARO:**

- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.
- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade e incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades e incapacidade do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes ó posto ó que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -no caso de ser nacional doutro Estado-, non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- Que autorizo ao concello de Baleira para a publicación dos meus datos persoais (nome e apelidos) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, sede electrónica e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

**SOLICITO:**

Ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación que de seguido se indica:

- . DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia vixentes.
- . Documentos xustificativos dos méritos alegados segundo o establecido na base 8ª.
- . Carné de conducir B ou superior.

..... , ..... de.....de .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BALEIRA

No anverso deste modelo, inclúese a información sobre protección de datos de carácter persoal incluída no ANEXO II c).

**ANEXO II b)**

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN, CONVOCADO POLO CONCELLO DE BALEIRA (LUGO) PARA A **PROVISIÓN DE DOUS POSTOS DE TRABALLO DE OPERARIO DE MAQUINARIA E CONDUTOR DE VEHICULOS** POR UN PERÍODO DE SEIS MESES, EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Ó ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO , FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN DE LUGO Ó ABEIRO DO PLAN DEPUTACION DE COOPERACION COS CONCELLOS 2025.

D/Dª.....  
provisto/a de D.N.I. nº..... con enderezo a efectos de notificacións en .....  
..... nº ..... piso .....  
c.Postal ..... Localidade ..... Municipio .....  
Provincia ..... Teléfono ..... correo electrónico .....

Tendo coñecemento da convocatoria pública realizada polo concello de Baleira para a contratación laboral temporal (contrato eventual por circunstancias da produción), a xornada completa por un período de seis meses, do posto sinalado,

**DECLARO:**

- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.
- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade e incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades e incapacidade do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes ó posto ó que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -no caso de ser nacional doutro Estado-, non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- Que autorizo ao concello de Baleira para a publicación dos meus datos persoais (nome e apelidos) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, sede electrónica e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

**SOLICITO:**

Ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación que de seguido se indica:

- . DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia vixentes.
- . Documentos xustificativos dos méritos alegados segundo o establecido na base 8ª.
- . Carné de conducir B ou superior.

....., ..... de.....de

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BALEIRA

No anverso deste modelo, inclúese a información sobre protección de datos de carácter persoal incluída no ANEXO II c).

## ANEXO II c). INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

Tratamento	PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO
Responsable do tratamento	Concello de Baleira, con domicilio en Avda. Doctor Escobar, s/n, Baleira, Lugo. Delegado de Protección de datos: dpd@softwariza3.es
Finalidade e prazos de conservación	Xestión e tratamento das convocatorias públicas de selección de persoal para os postos de traballo vacantes na organización do Concello. Xestión das probas de selección e valoración de méritos aportados, publicidade e transparencia do proceso selectivo. Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir ca finalidade para a que foron recabados e para determinar posibles responsabilidades que se puideran derivar de dita finalidade e/o tratamento de datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación no sector público
Lexitimación do tratamento	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, en el R.D.L. 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Destinatarios dos datos	Os datos persoais serán cedidos si fora necesario á Dirección Xeral da Función Pública, á administración pública con competencia na materia, ó Boletín Oficial do Estado, ó Diario Oficial de Galicia e o Boletín Oficial da Provincia.
Dereitos das persoas interesadas	<u>Dto. de acceso</u> : pedir información dos datos persoais que dispoñamos acerca de vostede. <u>Dto. de rectificación</u> : comunicar calquera cambio nos seus datos persoais. <u>Dto. de limitación ó tratamento</u> : en algúns casos, solicitar a restrición do tratamento dos datos. Para máis información de cómo poder exercitar os seus dereitos diríxase ó rexistro de Entrada do Concello de Baleira, sito na dirección arriba indicada, ou levar a cabo dita acción a través dos formularios que a entidade pon a súa disposición na sede electrónica do Concello: <a href="https://concellobaleira.sedelectronica.gal/info.0">https://concellobaleira.sedelectronica.gal/info.0</a> . Si considera que algún dos dereitos anteriormente mencionados non foi respetado, terá dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos. ( <a href="https://www.agpd.es/portalwebAGPD/index-ides-idphp.php">https://www.agpd.es/portalwebAGPD/index-ides-idphp.php</a> ).

Baleira, 17 de abril de 2026.- O alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 1002

## LOURENZÁ

### Anuncio

#### NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO

Padrón fiscal do Servizo de XIMNASIO MUNICIPAL (utilización de outras dependencias deportivas municipais) do mes de **DECEMBRO** de 2025

#### EDICTO

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notificase colectivamente a liquidación da taxa polo servizo de ximnasio municipal (utilización de outras dependencias deportivas municipais) correspondente ao mes de **DECEMBRO** de 2025.

O expediente poderá ser consultado polos interesados nas dependencias do servizo de deportes do Concello de Lourenzá, durante o prazo de 15 días a contar dende a publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquera outro que se considere procedente. Todo iso, en virtude do establecido no artº 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

#### ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co establecido nos art º 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, do 29 de xullo comunícase como PRAZO, LUGAR E FORMA DE PAGO:

O prazo de cobro, en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles debidos na entidade bancaria que a persoa usuaria estableceu para o seu efecto.

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do taxa serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

Lourenzá, 9 de abril de 2026.- A alcaldesa, D.<sup>a</sup> Rocío López García.

R. 0964

### *Anuncio*

#### NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO

Padrón fiscal do Servizo de XIMNASIO MUNICIPAL (utilización de outras dependencias deportivas municipais) do mes de **XANEIRO** de 2026

#### **EDICTO**

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación da taxa polo servizo de ximnasio municipal (utilización de outras dependencias deportivas municipais) correspondente ao mes de **XANEIRO** de 2026.

O expediente poderá ser consultado polos interesados nas dependencias do servizo de deportes do Concello de Lourenzá, durante o prazo de 15 días a contar dende a publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquera outro que se considere procedente. Todo iso, en virtude do establecido no artº 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

#### **ANUNCIO DE COBRANZA**

De conformidade co establecido nos artº 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, do 29 de xullo comunícase como **PRAZO, LUGAR E FORMA DE PAGO**:

O prazo de cobro, en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles debidos na entidade bancaria que a persoa usuaria estableceu para o seu efecto.

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do taxa serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

Lourenzá, 13 de febreiro de 2026.- A alcaldesa, D.<sup>a</sup> Rocío López García.

R. 0965

## LUGO

### *Anuncio*

Por acordo da Xunta de Goberno Local do día 1 de abril de 2026, aprobose, entre outros, o procedemento de licitación para a **EXPLOTACIÓN DO SERVIZO DE CAFETERÍA NO EDIFICIO MIRADOR DO PARQUE ROSALÍA DE CASTRO. EXP. REF. 2026-C012-000001.**

Por medio deste anuncio dáse a coñecer a licitación conforme ás seguintes características:

#### **1.- Entidade adxudicadora.**

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

**b) Dependencia que tramita o expediente:** Servizo de Contratación e Patrimonio.

#### **2.- Obxecto do contrato.**

**a) Descrición do obxecto:** Regular a concesión para a explotación do servizo de cafetería no edificio mirador do parque Rosalía de Castro, sito na rúa Puro Cora desta cidade.

**b) Prazo de duración:** A duración inicial da concesión será de DOUS ANOS contado a partires da Acta de Inicio da Explotación, podendo prorrogarse por mutuo acordo, por períodos máximos anuais ata OITO ANOS máis, sen que a duración total da concesión, incluídas as prórrogas, poida exceder de DEZ ANOS.

#### **3.- Tramitación, procedemento e forma de adxudicación.**

**a) Tramitación:** ordinaria.

**b) Procedemento:** aberto.

4.- **Tipo de licitación:** O canon a pagar polo concesionario establécese nun mínimo de 1.500 euros mensuais (18.000 euros anuais), resultando finalmente o canon ofertado á alza por este na súa oferta económica.

5.- **Garantías:**

a) **Provisional:** Non se esixe.

b) **Definitiva:** 5 % do prezo final ofertado, excluídas as prórrogas

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

a) **Entidade:** Concello de Lugo, Servizo de Contratación e Patrimonio.

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

c) **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002

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

e) **Dirección internet:**

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

f) **Data límite de obtención de documentos e información:** Ata o remate do prazo de presentación de proposicións.

7.- **Requisitos específicos dos contratista.**

a) **Outros requisitos:** Os sinalados nas bases reguladoras

8.- **Presentación de ofertas ou das solicitudes de participación.**

a) **Data límite de presentación:** O prazo de presentación de proposicións será de **QUINCE días hábiles, ata as 14:00 horas**, contados dende a publicación do anuncio de licitación no perfil do contratante, aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público.

b) **Documentación que hai que presentar:** A que figura na cláusula vixésimo terceira das bases.

c) **Lugar de presentación:**

1ª **Entidade** Os licitadores deberán preparar e presentar as súas ofertas obrigatoriamente de forma telemática a través da plataforma de licitación electrónica do Concello de Lugo (LECOL) que está a disposición dos licitadores na seguinte dirección: [https://lecol.lugo.gal/SLE\\_Internet](https://lecol.lugo.gal/SLE_Internet)

9.- **Apertura das ofertas.**

a) **Entidade:** Concello de Lugo.

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

c) **Localidade:** Lugo.

d) **Data:** O acto público de apertura da documentación e oferta dos interesados celebrarase ó **segundo día hábil** posterior ó remate do prazo de presentación ás 9:00 horas agás modificación publicada con antelación no perfil do contratante aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público.

10.- **Outras informacións:** As que se recollen nas bases reguladoras.

Lugo, 1 de abril de 2026.- A tenenta de alcalde delegada da Área de Xestión Integral de Recursos Internos, Ana María González Abelleira.

R. 0966

---

*Anuncio*

Ilma. Sra. Dona Ana Mª González Abelleira, Tenenta de alcalde delegada da Área de Xestión integral de Recursos Internos do Excmo. Concello de Lugo.

Instruído expediente en relación á lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as no proceso selectivo para o acceso en propiedade a 1 praza de Operario/a de cemiterio pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda de acceso libre (OEP 2023), e tendo en conta os seguintes:

**ANTECEDENTES DE FEITO:**

- A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo en sesión ordinaria celebrada o 28 de febreiro de 2024, adoptou, entre outros, o acordo 18/78 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PRAZA DE OPERARIO/A DE CEMITERIO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2023).

- Polo Decreto Nº: 2497/2024 do 19/03/2024 resolveuse convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a 1 PRAZA DE OPERARIO/A DE CEMITERIO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2023).

Dito Decreto foi publicado no BOP de Lugo número 088, de 16 de abril de 2024.

Foi publicado extracto de dita convocatoria no «Diario Oficial da Galicia» número número 99, de 23 de maio de 2024.

- A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo en sesión ordinaria celebrada o 24 de abril de 2024 adoptou, entre outros, o acordo 7/184 RECTIFICACIÓN DE DIVERSOS ACORDOS ADOPTADOS POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO RELATIVOS Á APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDADE DE DIVERSAS PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO NO QUE RESPECTA Á COMPOSICIÓN DOS TRIBUNAIS CUALIFICADORES DOS CORRESPONDENTES PROCESOS SELECTIVOS, figurando no punto OITAVO de dito acordo:

OITAVO.- Rectificar o Acordo 18/78 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDADE DE 1 PRAZA DE OPERARIO/A DE CEMITERIO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2023), adoptado pola Xunta de Goberno Local o 28 de febreiro de 2024 e modificado polo Acordo 16/118 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 13 de marzo de 2024, de xeito que onde di:

*“Secretaria/o: un funcionario/a do grupo A1 ou A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a por resolución da Alcaldía entre aqueles/as que presten servizos no Concello de Lugo e contén con formación no ámbito xurídico.”*

debe dicir:

*“Secretaria/o: secretario/a da corporación ou persoa funcionaria en quen delegue.”*

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo núm. 125 de 31 de maio de 2024. Sendo publicados os correspondentes anuncios no DOG número 134, de 11 de xullo de 2024 e no BOE núm. 227 do 19 de setembro de 2024.

- O anuncio para prover as prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no “Boletín Oficial do Estado” núm. 258, do 25 de outubro de 2024.

- Con data do 25 de novembro de 2024 rematou o prazo de presentación de solicitudes.

- Polo Decreto Nº 5742/2025 do 10/06/2025 resolveuse aprobar a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo convocado polo Decreto Nº: 2497/2024 do 19/03/2024 para o proceso selectivo para o acceso en propiedade a 1 PRAZA DE OPERARIO/A DE CEMITERIO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2023)

Dito Decreto foi publicado no BOP de Lugo número 145 , do 26 de xuño de 2025.

- Con data do 10 de xullo de 2025 rematou o prazo de presentación de emendas.

- Informe proposta da Xefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de data 27 de novembro de 2025.

#### **FUNDAMENTOS XURÍDICOS:**

**Único.-** No Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 278, do 4 de decembro de 2023 foron publicadas as "Bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna", aprobadas por acordo 10/857 da Xunta de Goberno adoptado na sesión ordinaria celebrada o 15 de novembro de 2023, figurando na súa base **DUODÉCIMA-LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS:**

*No caso de procesos selectivos de quenda libre, rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou Concelleira/o Delegada/o, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.*

*Quen dentro do prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito de admisión, serán definitivamente excluídos/as do proceso selectivo.*

*Finalizado o prazo de corrección, o órgano competente ditará resolución declarando aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas. Se non se presentasen correccións á listaxe provisional no prazo concedido, este quedará automaticamente elevado a definitivo.*

*O feito de figurar na relación de persoas admitidas non supón que se recoñeza ás persoas interesadas o cumprimento dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando do exame da documentación que se presente se desprenda que non se cumpren algún dos requisitos, decaerán todos os dereitos que puidesen*

derivarse da súa participación no proceso.. É insubsanable a non presentación da documentación requirida en tempo e forma.

(...)

Estas resolucións deberán ser publicadas no BOP de Lugo.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e nos locais onde se celebrou a proba anterior.”

Unha vez comprobado o cumprimento dos requisitos esixidos nas bases que rexen a convocatoria segundo as atribucións delegadas por decreto nº10280/2025 de 04/11/2025 ditado polo Excmo. Sr. Alcalde Presidente do Excmo. Concello de Lugo, e, ás atribucións delegadas por acordo 40/607 da XGL en sesión celebrada o 26 de xullo de 2023, modificado polo acordo 1/284, de 19 de xuño de 2024, **RESOLVO:**

**Primeiro.-** Aprobar a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo para o acceso en propiedade a 1 PRAZA DE OPERARIO/A DE CEMITERIO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2023), que a continuación se indica:

**ADMITIDOS/AS:**

Apelidos e Nome	DNI
AGUIAR GUTIERREZ, GINES ALBERTO	***3640**
ARIAS SANCHEZ, DIEGO	***6366**
BOUZA LOPEZ, JOSE MARIA	***1920**
BRAVOS PAZOS, MARCOS	***5796**
BURGO LUGILDE, SERGIO	***4070**
DIAZ PICO, JAVIER	***1702**
DIAZ SANCOSMED, IVAN	***4218**
EIROA LONGARELA, DANIEL	***3591**
GARCIA LORENZO, MARCOS	***3912**
GONZALEZ FOLGUEIRA, MIGUEL ANGEL	***4003**
LOPEZ CASTRO, JOSE	***3997**
LOPEZ FERNANDEZ, PABLO	***3657**
NUÑEZ ASCARIZ, ANGEL	***3915**
OUTEIRAL OUTEIRAL, FRANCISCO JOSE	***6570**
PENA COTO, JOSE MOISES	***1912**
RODRIGUEZ LUACES, JOSE MANUEL	***4608**
RODRIGUEZ LUACES, MARIA CARMEN	***3278**
SEIJAS CASTEDO, SABELA	***4711**
VALIN BERMUDEZ, JOSE RAMON	***3624**

**EXCLUÍDOS/AS:**

Apelidos e nome	DNI	Motivo de exclusión
NOVO CORTON, JOSE ANTONIO	***2008**	(1),(2), (3)

(1): Presentar solicitude sin firmar.

(2): Non aportar fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

(3): Non aportar xustificante válido de ter ingresado os dereitos de exame.

**Segundo.**- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo pódense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á notificación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Lugo, 28 de novembro de 2025.- A tenenta de alcalde delegada da Área de Xestión integral de Recursos Internos, Ilma. Sra. dona Ana M.<sup>a</sup> González Abelleira.

R. 0967

### Anuncio

Ilma. Sra. dona Ana María González Abelleira, Tenenta de alcalde delegada da Área de Xestión Integral de Recursos Internos do Excmo. Concello de Lugo.

Instruído expediente relativo á lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no proceso selectivo para o acceso en propiedade a 1 praza de Técnico/a da Administración Xeral, pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda libre (OEP 2023), e tendo en conta os seguintes:

#### ANTECEDENTES DE FEITO

- A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo en sesión ordinaria celebrada o 27 de Marzo de 2024, adoptou, entre outros, o acordo 11/145 PROPOSTA DE BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PRAZA DE TÉCNICO/A PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OPE 2023).

- Polo Decreto Nº: 2953/2024 do 03/04/2024 resolveuse convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a 1 PRAZA DE TÉCNICO/A PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OPE 2023).

Dito Decreto foi publicado no BOP de Lugo número 97, de 26 de abril de 2024. Foi publicado extracto de dita convocatoria no «Diario Oficial da Galicia» número número 120, de 21 de junio de 2024.

- A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo en sesión ordinaria celebrada o 24 de abril de 2024 adoptou, entre outros, o acordo 7/184 RECTIFICACIÓN DE DIVERSOS ACORDOS ADOPTADOS POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO RELATIVOS Á APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO NO QUE RESPECTA Á COMPOSICIÓN DOS TRIBUNAIS CUALIFICADORES DOS CORRESPONDENTES PROCESOS SELECTIVOS, figurando no punto:

**VIXÉSIMO TERCEIRO.**- *Rectificar o Acordo 11/145 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PRAZA DE TÉCNICO/A PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OPE 2023), adoptado pola Xunta de Goberno Local o 27 de marzo de 2024, de xeito que onde di:*

*“Secretaría/o: un funcionario/a do grupo A1 ou A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a por resolución da Alcaldía entre aqueles/as que presten servizos no Concello de Lugo e contén con formación no ámbito xurídico.”*

*debe dicir:*

*“Secretaría/o: secretario/a da corporación ou persoa funcionaria en quen delegue.”*

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo núm. 125 de 31 de maio de 2024. Sendo publicados os correspondentes anuncios no DOG número 134, de 11 de xullo de 2024 e no BOE núm. 227 do 19 de setembro de 2024.

O anuncio para prover as prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no “Boletín Oficial do Estado” núm. 46, do 22 de febreiro de 2025.

Con data do 24 de marzo de 2025 rematou o prazo de presentación de solicitudes.

## FUNDAMENTOS XURÍDICOS

**Único.-** No Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 278, do 4 de decembro de 2023 foron publicadas as "Bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna", aprobadas por acordo 10/857 da Xunta de Goberno adoptado na sesión ordinaria celebrada o 15 de novembro de 2023, figurando na súa base **DUODÉCIMA-LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS:**

*No caso de procesos selectivos de quenda libre, rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou Concelleira/o Delegada/o, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.*

*Quen dentro do prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito de admisión, serán definitivamente excluídos/as do proceso selectivo.*

*Finalizado o prazo de corrección, o órgano competente ditará resolución declarando aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas. Se non se presentasen correccións á listaxe provisional no prazo concedido, este quedará automaticamente elevado a definitivo.*

*O feito de figurar na relación de persoas admitidas non supón que se recoñeza ás persoas interesadas o cumprimento dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando do exame da documentación que se presente se desprenda que non se cumpren algún dos requisitos, decaerán todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no proceso.. É insubsanable a non presentación da documentación requirida en tempo e forma.*

(...)

*Estas resolucións deberán ser publicadas no BOP de Lugo.*

*Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e nos locais onde se celebrou a proba anterior."*

En base as atribucións delegadas por decreto nº 10280/2025 de 04/11/2025 ditado polo Excmo. Sr. Alcalde Presidente do Excmo. Concello de Lugo, modificado polo decreto nº 11673/2025, de 12/12/2025 e, ás atribucións delegadas por acordo 40/607 da XGL en sesión celebrada o 26 de xullo de 2023, modificado polo acordo 1/284, de 19 de xuño de 2024, **RESOLVO:**

**Primeiro.-** Aprobar a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo para o acceso en propiedade a 1 PRAZA DE TÉCNICO/A PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OPE 2023), que a continuación se indica:

### ADMITIDOS/AS

Apelidos e Nome	DNI
ANDION PENA, NANCY	***4822**
BERMUDEZ GONZALEZ, PILAR	***1055**
CANDAL GONZALEZ, JORGE	***8157**
CARBALLIDO ROCA, MARIA ANGELES	***6148**
CASADO SOUTO, ALFREDO	***8054**
CELADA PENEDO, MARIA LORETO	***7242**
CIDERES PAZ, BEGOÑA	***3884**
CONDE COUSO, LUCIA	***8603**
DIAZ LOPEZ, EVA	***4497**
DOMINGUEZ PAREDES, MARIA DEL MAR	***3049**
FRANCO PINTOS, JOSE LUIS	***5486**
GARRIDO CANEDA, RICARDO	***7665**

GONZALEZ NEIRA, MARIA SOLEDAD	***3043**
GONZALEZ NOVOA, MARIA RITA	***5710**
GRAÑA LAMAZARES, TAMARA	***4606**
JATO TRIGO, ANTONIO	***0644**
LOPEZ RAMUDO, SERGIO	***5716**
LOPEZ SANTOS, JORGE	***8525**
LOUZAO ALDARIZ, MARIA OLGA	***4837**
MOSQUERA BERTOLO, VICTOR MANUEL	***9347**
NUÑEZ PEREZ, MARIA	***5854**
OTERO LOPEZ, VERONICA MARIA	***0049**
PADIN BELLO, MICHAEL	***0336**
POMBO GALLEGO, NURIA	***3123**
PONTE REIRIZ, IRIA	***1715**
RICO MENDEZ, MARIA ANGELES	***0669**
RICO MENDEZ, MARIA BASILISA	***0256**
SUAREZ EXPOSITO, IGNACIO	***8543**
SUAREZ SANCHEZ, ROSALIA	***7364**
SUAREZ VARELA, SANDRA CONSUELO	***0733**
TROBO RODRIGUEZ, ALBA	***4935**
VILA PAZ, MARIA TERESA	***1367**

**EXCLUÍDOS/AS**

Apellidos e Nome	DNI	Motivo de Exclusión
CASTRO GIL IGLESIAS, MARIA CONCEPCION	***0515**	(1)
LOPEZ ABELLA, ADRIAN	***0987**	(2)
LOPEZ GONZALEZ, MARIA	***2651**	(2)
SEOANE CAZON, EVA MARIA	***2973**	(1)

(1): Non aportar DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

(2): Non aportar xustificante de ter ingresados os dereitos de exame

**Segundo.-** Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, sinalando un prazo de dez días hábiles para emendas (de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), contados a partir do seguinte á publicación deste Decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Lugo, 24 de marzo de 2026.- A tenenta de alcalde delegada da Área de Xestión Integral de Recursos Internos, Ilma. Sra. dona Ana María González Abelleira.

R. 0968

### Anuncio

Advertiuse un erro na publicación realizada no BOP núm. 81 do 11 de abril de 2026 do Anuncio de aprobación das bases da convocatoria de subvencións a asociacións de nais e pais de alumnos/as (anpas) de centros educativos sostidos con fondos públicos para actividades formativas e culturais realizadas no ano 2026, que afecta unicamente ao modelo de solicitude, modelo SPR00356.

Corríxese o dito erro mediante a nova publicación desta convocatoria, coa indicación de que o prazo para a presentación de solicitudes se iniciará, conforme ao acordo, ao día seguinte da publicación desta corrección, se ben se admitirán no procedemento as solicitudes presentadas durante o período comprendido entre o 13 e o 24 de abril conforme ao prazo de presentación reflexado no anuncio publicado o 11/04/2026.

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o 25 de marzo de 2026, adoptou o acordo número 5/134 de aprobación das bases da convocatoria de subvencións a asociacións de nais e pais de alumnos/as (anpas) de centros educativos sostidos con fondos públicos para actividades formativas e culturais realizadas no ano 2026, o que se fai público a través deste anuncio:

**PRIMEIRO.-** Iniciar o procedemento de convocatoria de subvencións dirixida a asociacións de nais e pais de alumnos/as de centros educativos sostidos con fondos públicos no Concello de Lugo para actividades formativas e culturais realizadas no ano 2026.

**SEGUNDO.-** Aprobar o gasto inicial de 10.000,00 euros, con cargo á partida 32000.48900, RC: 202600010458 do vixente orzamento municipal.

**TERCEIRO.-** Esta convocatoria rexeráse polo establecido nas seguintes “Bases polas que se regula a concesión de subvencións a asociacións de pais e nais de alumnos/as de centros educativos sostidos con fondos públicos para actividades formativas e culturais realizadas no ano 2026”.

#### **Primeira.- Obxecto e finalidade da subvención.**

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencións ás asociacións de nais e pais de alumnos/as de centros educativos sostidos con fondos públicos do municipio de Lugo para a realización de actuacións en materia de participación educativa, que en ningún caso implicará a realización de actividades extraescolares do alumnado.

Distínguense estes tipos de actividades:

- Actividades de formación sobre distintas temáticas como poden ser as adicións, escolas de pais, educación emocional, primeiros auxilios, igualdade..., das que se subvencionará ata un 90% do orzamento da actividade.
- Actividades culturais, como visitas explicativas a algún museo ou algunha visita con guía turístico, das que se subvencionará ata un 60% do orzamento da actividade.

#### **Segunda.- Normativa reguladora do procedemento**

A normativa aplicable a estas subvencións axustarase ao disposto nestas bases, na *Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións do Concello de Lugo*; na *Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións*; no *Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003 xeral de subvencións*; na *Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia* e no *Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia*; así como á *Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas*, á *Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público* e á *Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais*, e demais normativa xeral de aplicación.

#### **Terceira.- Contía que se vai subvencionar.**

O importe inicial destinado a estas axudas ascende a **10.000,00 €**.

A convocatoria financiarase con cargo á partida 32000.48900, RC: 202600010458 do vixente orzamento municipal.

Establécese un límite máximo de 2.000 € por asociación e reducirase proporcionalmente o límite máximo, no suposto de que o importe total subvencionable con respecto a todas as solicitudes formuladas ao abeiro destas bases superase o crédito consignado de 10.000,00€.

Non se poderá conceder subvención por un importe superior ao 90% do custo total da actividade ou acción para a que se solicita subvención se se trata dunha actividade de formación, xa que o 10% restante é de obrigada asunción pola entidade e non pode ser subvencionado por parte doutras entidades públicas ou privadas nacionais ou estranxeiras.

Non se poderá conceder subvención por un importe superior ao 60% do custo total da actividade ou acción para a que se solicita subvención se se trata dunha actividade cultural como visitas a museos ou percorridos turísticos con guías de turismo, xa que o 40% restante é de obrigada asunción pola entidade e non pode ser subvencionado por parte doutras entidades públicas ou privadas nacionais ou estranxeiras.

No caso de presentarse algunha federación de asociación de nais/pais, o programa de actividades non poderá ser coincidente co que presenten as súas asociacións integrantes.

**Cuarta.- Entidades beneficiarias.**

Poderán ser beneficiarias deste tipo de subvencións as asociacións de pais e nais de alumnado escolarizado en centros sostidos con fondos públicos do Concello de Lugo que estean inscritas de acordo coa normativa aplicable e que cumpran os seguintes requisitos:

- a. Estar legalmente constituídas e domiciliadas no Concello de Lugo.
- b. Estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo.
- c. Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social.
- d. Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como nos artigos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- e. Ter xustificados debidamente os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.
- f. Que teñan realizado actividades formativas para pais e nais de alumnos de centros educativos do municipio de Lugo sostidos con fondos públicos obxecto desta subvención.
- g. Non percibir, durante este exercicio económico, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente no orzamento xeral.
- h. Non utilizar a imaxe da muller como reclamo, con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe (acordo plenario 9/124 do día 30-06-2016).
- i. Non percibir outras subvencións para a mesma finalidade que illada ou conxuntamente supere o custo da actividade subvencionada.

**Quinta.- Criterios de adxudicación**

A concesión desta subvención realizarase en réxime de concorrencia competitiva entre as asociacións que cumpran os requisitos desta convocatoria, cun máximo de 2.000€ por asociación.

O criterio para a adxudicación da subvención será o cumprimento do establecido nestas bases, que a subvención vaia destinada á formación dos pais/nais do alumnado ou as actividades culturais, así como a acreditación documental de que os gastos foron destinados a este fin.

Os requisitos para as actuacións subvencionables son os seguintes:

- A subvención terá que ir dirixida a **actividades formativas ou culturais** para nais e pais de alumnos/as de ANPAS de centros educativos sostidos con fondos públicos, sen que en ningún caso poida estar destinada a eventos de carácter exclusivamente lúdico ou deportivo nin á realización de actividades extraescolares do alumnado ou do seu acompañamento con monitores/as de tempo libre mentres as familias realizan a formación.

- Esíxese unha participación mínima de 10 persoas na actividade. Poderase convidar a outros membros das ANPAS da mesma federación que a solicitante (FAPALUGO para os centros concertados e FAPACEL para os centros públicos).

- Poderán subvencionarse actividades destinadas a familias nas que participen as nais/pais/ ou titores legais xunto cos seus fillos e fillas, mais nunca actividades nas que só participe alumnado.

Terán a consideración de gastos subvencionables, de acordo co disposto no parágrafo anterior, aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada, e, concretamente, serán subvencionables:

- a. Gastos de persoal: facturas de conferenciantes, guías turísticos monitores/as e outros/as profesionais de cursos para o desenvolvemento da actividade.
- b. Gastos de publicidade e imprenta, fotocopias, consumibles de oficina e doutra índole, de material non inventariable imprescindible para a realización da actividade. Non poderá superar o 20% do orzamento que se presente e que sexa obxecto de valoración.
- c. Gastos de desprazamento/aloxamento imprescindibles para o desenvolvemento da actividade formativa para realizar.

Non serán subvencionables:

- a. Os gastos de degustación gastronómica e de bebidas de calquera tipo. En todo caso, terá esta consideración a organización de comidas, catering etc. Agás gastos de manutención de relatores/as.
- b. Os gastos de investimentos, tales como adquisición, construción e reforma de bens inventariables.
- c. Os xuros debedores de contas bancarias, xuros, recargas e sancións administrativas e penais e os gastos de procedementos xudiciais.

Todos os gastos deberán ser xustificados coa factura correspondente e a acreditación do seu pagamento.

**Sexta.- Forma e prazo de presentación de solicitudes.**

6.1. As solicitudes das persoas interesadas presentaranse por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica do Concello de Lugo, <https://lugo.gal>.

A convocatoria para a concesións das subvencións previstas nestas bases, segundo o disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no Taboleiro de Anuncios do Concello de Lugo ([lugo.gal/portal/tablonanuncios](https://lugo.gal/portal/tablonanuncios)).

6.2. O prazo para presentar as solicitudes será de DEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir do día seguinte ao da publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia e dun extracto destas na BDNS.

**As sucesivas publicacións deste procedemento faranse a través do Taboleiro de Anuncios do Concello ([lugo.gal/portal/tablonanuncios](https://lugo.gal/portal/tablonanuncios)) que producirá os mesmos efectos que a notificación individualizada a cada asociación.**

6.3. Para formalizar a solicitude a persoa interesada presentará a seguinte **documentación**:

- Solicitude en modelo normalizado subscrita polo representante legal da asociación ou entidade
  - Fotocopia do NIF da persoa que actúe como representante e documentación acreditativa da representación (considerase válido un certificado dos membros da xunta directiva) e no caso de presentala alguén que non forme parte da xunta directiva, precísase un apoderamento apud acta. Esta documentación non será necesaria no caso de que a persoa representante actúe a través de certificado dixital de representante de persoa xurídica ante as administracións públicas).
  - Proxecto concreto para o que se pretende a subvención e orzamento pormenorizado dos gastos e ingresos, obxectivos, interese xeral etc. segundo o anexo II, que poderá vir acompañado da memoria que se estime máis conveniente para a execución do proxecto para subvencionar.
  - Acreditación da inscrición no Rexistro municipal de asociacións da ANPA solicitante.
  - Certificación bancaria na que figure o IBAN e número de conta da entidade solicitante.
  - Declaración expedida polos órganos representativos da entidade na que se faga constar o número de socios ao corrente de cotas e as efectivamente cobradas no exercicio precedente, segundo modelo que figura como ANEXO IV.
  - Declaración responsable, segundo modelo que figura como ANEXO III destas bases:
1. Das subvencións ou axudas solicitadas ou percibidas pola entidade solicitante por parte doutras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para o financiamento da actividade para a que se solicita a subvención.
  2. De que a actividade, proxecto, obxectivo ou programa para o que se solicita a subvención se vai efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.
  3. De que a entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social, a Axencia tributaria de Galicia (ATRIGA) e ao Concello de Lugo, respectivamente.
  4. De que a entidade non se atopa inhabilitada nin está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.
  5. De que o persoal que desenvolve as súas funcións na entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

**Sétima.- Procedemento de adxudicación.**

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 20, 21, 22, 23 e 24 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, concordantes cos artigos 23, 24, 25 e 26 da Lei 68/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e nos artigos 26, 27, 28 e 29 da Ordenanza municipal de subvencións; coas seguintes precisións:

7.1 Presentadas as solicitudes polas/os representantes da asociación en calquera dos lugares establecidos legalmente, remitiráselle ao Servizo de Educación, que procederá en función do obxecto e finalidade da subvención solicitada.

7.2. O órgano instructor será un/unha técnico/a competente do Servizo de Educación, que realizará as actuacións que se sinalan no artigo 28 da Ordenanza municipal de subvencións.

O órgano competente para resolver o procedemento é a Xunta de Goberno Local do Concello, competencia delegada nas/os tenentes de alcalde delegadas/os de área e nas/os concelleiras/os delegadas/os conforme o Acordo da Xunta de Goberno Local 40/607, do 26 de xullo de 2023, rectificado por Acordo núm. 1/284, do 19 de xuño de 2024, e modificado posteriormente polo Acordo 7/116, do 26 de marzo de 2025.

7.3. A comisión de valoración constituída para o efecto terá a seguinte composición:

- Presidenta/e: xefa de servizo de Educación

Suplente: pedagoga, administrativa e/ou técnico/a do Servizo de Educación

- Vogal: funcionario/a Servizo Intervención

Suplente: funcionario/a Servizo Intervención

- Secretaria/o: xefa de sección de Xuventude

Suplente: directora da Escola Infantil Municipal

7.4. Unha vez recibidas e revisadas as solicitudes, abrírase un prazo de 10 días hábiles para a emenda por parte das/os solicitantes dos erros ou ampliación da documentación xustificativa non achegada, de conformidade co establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. En caso de que no citado prazo non achegue ou emende o requirido, terase por desistido da súa petición.

7.5. Incorporada esta documentación ao expediente realizaranse cantas actuacións se estimen necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

7.6. Valoradas as solicitudes recibidas, a comisión de valoración emitirá informe / acta con base no cal se ditará a resolución provisional do procedemento, que incluírá as subvencións concedidas provisionalmente e as solicitudes desestimadas provisionalmente especificando a causa de desestimación. Esta resolución establecerá un prazo de 10 días hábiles no que as persoas interesadas poderán realizar as alegacións que consideren oportunas.

Esta resolución de carácter provisional publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello de Lugo ([lugo.gal/portal/tablonanuncios](http://lugo.gal/portal/tablonanuncios)) que producirá os efectos de notificación individual a cada solicitante.

e 7.7. Resoltas as reclamacións, procederase á resolución deste procedemento, que incluírá unha listaxe definitiva das solicitudes subvencionadas así como daquelas non subvencionadas xuntamente coa causa da súa desestimación, resolución que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello de Lugo ([lugo.gal/portal/tablonanuncios](http://lugo.gal/portal/tablonanuncios)).

#### **Oitava.- Prazo máximo de resolución**

O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento será de seis meses, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria na BDNS e no Boletín Oficial da Provincia. Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, poderase entender desestimada a solicitude de concesión da subvención por silencio administrativo.

#### **Novena.- Xustificación do gasto**

Concedida a subvención, e para proceder ao seu cobro, as entidades beneficiarias deberán presentar a través de medios electrónicos nos termos dispostos no punto 5 destas bases, e ata o 30 de novembro de 2026, toda a documentación acreditativa da realización das actividades obxecto desta subvención, que incluírá como mínimo:

1. Memoria explicativa e detallada da realización da totalidade do proxecto ou actividades para as que se solicitou a subvención, con indicación das actividades que non se levaron a cabo.

Con respecto ás realizadas a memoria, deberá incluír:

- Certificado acreditando a realización da actividade pola empresa / profesional que imparte a actividade
- Descrición/ Identificación do profesional que imparte a actividade (nº colexiado, titulación, currículo...)
- Listaxe de asistentes, co seu DNI/NIE e sinatura para cada unha das sesións.
- Fotografías da actividade nas que se distinga o público asistente e o profesional impartíndoo. Deberán levar título relativo ao nome do curso/actividade e número de sesión ao que corresponden.
- Proba de que se anunciou (cartelería, correo electrónico enviado desde a ANPA/ centro...)
- No caso de empregarse algunha presentación dixital, fotografías das diapositivas

2. Factura detallada e xustificativa do gasto relativa a cada unha das actividades subvencionadas que inclúa o número de sesións. As facturas deberán conter un detalle dos artigos subministrados, servizos prestados incluíndo os prezos descompostos.

3. Declaración xurada de que a realización da actividade, proxecto etc se efectuou nos termos establecidos na memoria presentada.

4. Acreditación bancaria do pagamento de cada factura. No concepto deberá constar o nome da actividade á que corresponde. Deberá acreditarse o pagamento da totalidade das facturas mediante os seguintes medios: resgardo do banco da orde de transferencia ou da notificación de domiciliación realizada ou extracto da conta corrente no que figure o cargo da transferencia realizada selada pola entidade financeira.

En todo caso, estarase ao disposto no artigo 18 da Lei 11/2021, do 9 de xullo, de medidas de prevención e loita contra a fraude fiscal, que establece que “Non poderán pagarse en efectivo as operacións, nas que algunha das partes intervenientes actúe en calidade de empresario profesional, con un importe igual ou superior a 1.000 euros ou o seu contravalor en moeda estranxeira”

No caso de recibos a nomes de persoas ou outros documentos de valor probatorio deberán vir acompañados da acreditación documental dos perceptores, das cantidades e dos servizos ou traballos realizados, igualmente deberán acompañarse de ser posible das actas, publicacións ou similares xustificativas das cantidades satisfeitas e perceptores das mesmas. En todo caso deberán acreditar práctica da retención do IRPF que resulte procedente.

Non se procederá ao aboamento da subvención cando non se xustifique documentalmente a realización da actividade e que o gasto foi dirixido especificamente para este fin.

Se o 30 de novembro de 2026, a entidade beneficiaria no presentara a xustificación ou a xuízo da oficina xestora non reúne os requisitos necesarios, concederáselle un prazo de dez días para cumprilo, e advertiráselle de que de non facelo se lle terá por desistido da súa solicitude, e entenderase que perde o dereito ao cobro da subvención.

Non se realizarán pagos a conta nin anticipos.

O pagamento da subvención realizarase mediante transferencia bancaria á conta facilitada pola entidade perceptora da subvención.

#### **Décima.- Contía para xustificar**

A entidade beneficiaria deberá xustificar o gasto correspondente ao importe da subvención concedida mais o 10% do custo total da actividade de formación presentada e orzamentada no seu día ou mais o 40% no caso de actividades culturais. Enténdese que a esixencia de xustificación de gastos relativos ao 10 ou 40% refírese ao 10 ou 40% do orzamento da actividade presentada con independencia do gasto efectivo total devindicado, por canto ten incidencia na valoración da actividade. As entidades beneficiarias deben presentar no momento da xustificación unha relación totalizada de gastos e ingresos da actividade subvencionada coa finalidade de poder verificar que non existe sobrefinanciamento desta.

De non ter xustificado o importe necesario para os efectos do cobramento íntegro da subvención ou non aceptarse a totalidade dos gastos coma gasto subvencionable minorarase o importe a percibir nas contías non xustificadas, se ben entenderase non cumprida a finalidade subvencionada e xa que logo a perda do dereito ao cobramento da subvención cando o importe xustifico non acade o 50% do importe concedido, sen prexuízo das sancións que procederán, se é o caso, de acordo coa normativa reguladora das subvención públicas.

#### **Décimo primeira.- Réxime de infraccións e sancións**

1. Constitúen infraccións administrativas en materia de subvencións as accións e omisións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e serán sancionables incluso a título de simple negligencia.
2. As infraccións cometidas en materia das subvencións obxecto desta convocatoria sancionaranse mediante a imposición das sancións previstas na dita Lei 38/2003.
3. O procedemento sancionador axustarase ao previsto no título IV da dita Lei 38/2003.
4. A presentación fóra de prazo da xustificación considerarase unha infracción leve, de conformidade co establecido nos artigos 52 a 69 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións. Para os ditos efectos, logo da tramitación previa do expediente oportuno, poderanse impoñer as seguintes sancións:

O 10% do importe da subvención concedida, ata un máximo de 450 €, no caso de que se presente a xustificación fóra de prazo, con anterioridade a efectuar o requirimento adicional da xustificación.

O 20% do importe da subvención concedida ata un máximo de 900 €, no caso de que se presente a xustificación no prazo concedido no requirimento adicional.

#### **Décimo segunda.- Revogación**

A adxudicación das axudas será revogada totalmente no caso de que se comprobase que na súa concesión concorreu erro material, ocultación ou falsidade de datos, ou que existan incompatibilidades con outros beneficiarios desta clase procedentes doutras persoas físicas ou xurídicas.

#### **Décimo terceira.- Órgano competente para a resolución do procedemento**

Conforme ao establecido no artigo 17.3.g) da Lei 38/2003 do 17 de novembro xeral de subvencións, e segundo o Acordo núm. 40/607 da Xunta de Goberno Local do 26 de xullo de 2023, modificado por Acordo 1/61 do 28 de febreiro de 2024 e rectifico posteriormente polo Acordo núm. 1/284 do 19 de xuño de 2024, de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local na Alcaldía, nas/os tenentas/es de alcaldesa delegadas/os da área e nas/os concelleiras/os delegadas/os, así como tendo en conta o establecido no Decreto da Alcaldía núm. 10280/2025, do 4 de novembro, modificado polo Decreto núm. 11673/2025, do 12 de decembro, o órgano competente para a ordenación, instrución e resolución do procedemento de concesión da subvención é a concelleira delegada de Educación e Difusión do Coñecemento.

**Décimo cuarta.- Memoria xustificativa**


O Servizo de Educación presentará unha memoria explicativa da realización da totalidade do proxecto ou actividade, obxectivo ou adopción do comportamento, con expresa mención dos resultados obtidos e coas indicacións, contidos e documentos que se determinen nos acordos reguladores da convocatoria ou na concesión da subvención.

CUARTO.- Publicar esta resolución no Boletín Oficial da Provincia e na BDNS, coa indicación de que esta pon fin á vía administrativa, e de que contra ela poden interpoñerse os seguintes recursos:

- Recurso contencioso-administrativo, no prazo de DOUS MESES, contados dende o día seguinte ao da publicación deste acto, ante o xulgado da dita xurisdición de Lugo (artigos 8 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa), así como as demais accións legais que estime pertinentes.
- Maila o anterior, e con carácter previo, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante a Xunta de Goberno Local e no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ao da notificación deste acto.

No caso de que se interpuxese o recurso de reposición, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do devandito recurso de reposición (artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas).

Lugo, 17 de abril de 2026.- O alcalde, PD. A Concelleira Delegada de Educación e Difusión do Coñecemento (Decreto núm. 10280/2025, do 4 de novembro, modificado polo Decreto núm. 11673/2025, do 12 de decembro), Iria Buide Pena

 <b>Concello de Lugo</b>	Código de procedemento <b>X100</b>
<b>SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN DIRIXIDA A ASOCIACIÓNS DE NAIS E PAIS DE ALUMNOS/AS (ANPAS) DE CENTROS EDUCATIVOS SOSTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DO CONCELLO DE LUGO, PARA O EXERCICIO 2026</b>	Presencial <b>SPR00356</b>

## DATOS DA ASOCIACIÓN / ENTIDADE

NOME:		CIF:
ENDEREZO SOCIAL:		
REXISTRO TELEMÁTICO:	CÓDIGO POSTALP:	TELEFONO:

## DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE

NOME e APELIDOS:	DNI/NIE:
CARGO NA ASOCIACIÓN:	

## ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

ENDEREZO:	Canle de notificación: <input type="checkbox"/> Telemática
PROVINCIA:	Notifíquese a: <input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante
CP:	ENDEREZO DE NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA:

## DATOS DA ACTIVIDADE PARA A QUE SOLICITA SUBVENCIÓN:

<b>DENOMINACIÓN:</b>
<b>Tipo de actividade</b> (marcar cunha X): <input type="checkbox"/> FORMATIVA <input type="checkbox"/> CULTURAL
<b>ORZAMENTO:</b>
<b>SUBVENCIÓN SOLICITADA</b> (90% para actividades formativas ou 60% para culturais):

- Acepto o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto ou actividade solicitada, así como todos os compromisos e obrigas derivadas da lexislación aplicable e das bases reguladoras e convocatoria de subvencións para o exercicio en curso.
- Autorízolle expresamente ao Concello de Lugo para comprobar das diferentes administracións públicas e/ou entidades privadas a verificación dos datos e informacións declaradas.
- Autorízolle ao Concello de Lugo a comprobar que a entidade que represento se atopa ao corrente coas obrigas tributarias municipais.

Lugo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Asdo.: \_\_\_\_\_

NOTA: verifique a documentación que debe achegar xunto con esta solicitude, segundo o definido na convocatoria.

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, os datos obtidos desta solicitude serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área tramitadora do procedemento instado, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta solicitude supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** Consultar a seguinte ligazón: <https://lop.d.lugo.gal/lop.d.pdf>

Á solicitude xuntaráse a seguinte documentación, que se presentará de acordo cos modelos dos anexos.

**DOCUMENTACIÓN XERAL:**

- Fotocopia do DNI/NIE da persoa que actúe como representante e documentación acreditativa da representación como un certificado dos membros da xunta directiva (esta documentación non será necesaria no caso de que a persoa representante actúe a través de certificado dixital de representante de persoa xurídica ante as administracións públicas)
- Proxecto concreto para o que se pretende a subvención e orzamento pormenorizado dos gastos e ingresos, obxectivos, interese xeral etc. segundo o Anexo I, que poderá vir acompañado da memoria que se estime máis conveniente para a execución do proxecto para subvencionar.
- Certificación bancaria na que figure o IBAN e número de conta da entidade solicitante.
- Declaración expedida polos órganos representativos da entidade na que se faga constar o número de socios ao corrente de cotas e as efectivamente cobradas no exercicio precedente, segundo modelo que figura como ANEXO III.
- Declaración responsable, segundo modelo que figura como ANEXO II destas bases.
- Das subvencións ou axudas solicitadas ou percibidas pola entidade solicitante por parte doutras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para o financiamento da actividade para a que se solicita a subvención.
- De que a actividade, proxecto, obxectivo ou programa para o que se solicita a subvención se vai efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.
- De que a entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social, a Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA) e ao Concello de Lugo, respectivamente.
- De que a entidade non se atopa inhabilitada nin está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.
- De que o persoal que desenvolve as súas funcións na entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.
- Calquera outro documento que se considere de interese para acadar unha mellor avaliación da solicitude.

**MODO DE PRESENTACIÓN**

- De xeito telemático:
  - Na seguinte ligazón: <https://www.lugo.gal/portal/tramites/X100> achegando impreso **SPR00356** xunto cos **ANEXO I, ANEXO II, ANEXO III** e a documentación requirida.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, os datos obtidos desta solicitude serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área tramitadora do procedemento instado, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta solicitude supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Consultar a seguinte ligazón: <https://lopd.lugo.gal/lopd.pdf>

 <b>Concello de Lugo</b>	
<b>MODELO NORMALIZADO DA MEMORIA DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA A SUBVENCIONAR QUE SE VAI DESENVOLVER DURANTE O EXERCICIO ECONÓMICO DE 2026</b>	PR356 Anexo I

DENOMINACIÓN DA/S ACTIVIDADE/S:

MOTIVACIÓN/XUSTIFICACIÓN: (Explicar os motivos que levan á asociación a realizar esta actividade/s e non outras).

DESCRIPCIÓN DAS ACTUACIÓNS: (detallar exactamente en que consiste a actividade para a cal se solicita a subvención).

OBXECTIVOS DA ACTIVIDADE. (que se pretende conseguir con esta actividade, sempre relacionado cos fins da subvención)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, os datos obtidos desta solicitude serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área tramitadora do procedemento instado, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta solicitude supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Consultar a seguinte ligazón: <https://lopd.lugo.gal/lopd.pdf>

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES (Indicar cando se realizaron ou realizarán as actividades, tendo en conta que os gastos deben estar xustificadas obrigatoriamente antes do 30 de novembro.

LUGAR PREVISTO PARA A REALIZACIÓN (indicar onde se celebrará)

--

RECURSOS NECESARIOS PARA A EXECUCIÓN DAS ACTIVIDADES

a) Recursos materiais:

--

b) Recursos humanos:

--

c) Recursos económicos

ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS PREVISTOS E NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN A SUBVENCIONAR (90% do total da actividade de formación e 60% se se trata de actividades culturais):

Concepto	importe

ORZAMENTO DETALLADO DE INGRESOS PREVISTOS A EFECTOS DE FINANCIAR A ACTIVIDADE A SUBVENCIONAR

Concepto	importe

Lugo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Asdo:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, os datos obtidos desta solicitude serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área tramitadora do procedemento instado, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta solicitude supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Consultar a seguinte ligazón: <https://lopd.lugo.gal/lopd.pdf>

 <b>Concello de Lugo</b>	
<b>MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE SOLICITAR SUBVENCIÓN</b>	PR356 Anexo II

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ provista/o do DNI/NIE nº \_\_\_\_\_  
 en calidade de (presidenta/e, secretaria/o) \_\_\_\_\_ da asociación con enderezo social en  
 \_\_\_\_\_ de Lugo e con CIF nº \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:**

1.- Esta entidade (*marque cunha cruz a opción que proceda*) solicitou e recibiu subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais para a mesma finalidade.

SI

NON

\*Ata o día de hoxe e referidos ao exercicio económico de 2026, esta entidade solicitou/recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA
TOTAL		

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO
TOTAL		

2.- A actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se solicita subvención vaise efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.

3.- Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social, a Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA) e ao Concello de Lugo, respectivamente.

4.- Esta entidade non se atopa inhabilitada nin está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.


5.- Que o persoal que desenvolve as súas funcións nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Asdo.: \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, os datos obtidos desta solicitude serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área tramitadora do procedemento instado, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta solicitude supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Consultar a seguinte ligazón: <https://lop.lugo.gal/lop.pdf>

 <b>Concello de Lugo</b>	
MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN DO NÚMERO DE SOCIOS/ASAO CORRENTE DE COTAS	PR356 Anexo III

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ provista/o do DNI/NIE nº \_\_\_\_\_  
 en calidade de (presidenta/e, secretaria/o...) \_\_\_\_\_ da asociación \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ con enderezo social en \_\_\_\_\_  
 de Lugo e con CIF nº \_\_\_\_\_

DECLARO QUE actualmente a asociación presenta \_\_\_\_\_ socios/as, que se encontran ao corrente das cotas.

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Asdo.: \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, os datos obtidos desta solicitude serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área tramitadora do procedemento instado, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta solicitude supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Consultar a seguinte ligazón: <https://lopd.lugo.gal/lopd.pdf>

## MONDOÑEDO

### *Anuncio*

A Alcaldía do Concello de Mondoñedo, ditou a Resolución núm. 2026-0083, o día 17 de abril de 2026, que literalmente di:

#### **“RESOLUCIÓN ALCALDÍA**

#### **CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DUN/DUNHA LOGOPEDA, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, ASÍ COMO A ANULACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO VIXENTE E A CREACIÓN DUNHA NOVA BOLSA DE EMPREGO PARA ESTE POSTO DE TRABALLO PARA O MANTEMENTO DO SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERÁ, DE XESTIÓN COMPARTIDA NOS CONCELLOS DE ABADIN, A PONTENOVA, BARREIROS, LOURENZÁ, MEIRA, MONDOÑEDO, PASTORIZA, POL, RIORTORTO E TRABADA**

Logo de ver a Orde do 27 de xuño de 2024 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede galega de Atención Temperá nos anos 2024 a 2026, cofinanciada pola Unión Europea no marco do Programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se convocan para os anos 2024 (DOG núm. 132, do 9 de xullo de 2024).

Posteriormente a Consellería de Política Social e Igualdade, publicou a Resolución do 16 de outubro de 2024, da Dirección Xeral de Persoas con Discapacidade, pola que se publica a Resolución do 15 de outubro de 2024 que pon fin ao procedemento de concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede galega de Atención Temperá nos anos 2024 a 2026, cofinanciada pola Unión Europea no marco do programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se procede á súa convocatoria (DOG nº 208 do 28 de outubro de 2024), onde se lle concede ao Concello de Mondoñedo subvención para a contratación de persoal para o servizo de Atención Temperá (1 educador/a social-coordinador/a, a tempo completo, 1 psicopedagogo/a, a tempo completo e 2 logopedas, a tempo completo, 1 deles de nova creación e 1 fisioterapeuta a media xornada).

Despois de ter solicitada e concedida esta subvención, nesta anualidade 2026, un dos logopedas, persoal laboral indefinido, causou baixa por excedencia por coidado de familiar, estimándose oportuna, a contratación de 1 emprego de Logopeda, para substituílo no Servizo de Atención Temperá mediante a contratación en réxime laboral temporal, de luns a venres, cos descansos establecidos legalmente, así como a creación dunha bolsa de emprego para este posto de traballo para o Servizo de Atención Temperá de xestión compartida, nos Concellos de Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzá, Meira, Mondoñedo, Pastoriza, Pol, Riotorto e Trabada.

Neste caso, propúxose a contratación a tempo completo polo período que dure a excedencia.

Vista a convocatoria e as bases reguladoras para a selección e posterior contratación dun/ha logopeda, como persoal laboral temporal, así como a creación dunha bolsa de emprego para este posto de traballo, para o mantemento do Servizo de Atención Temperá de xeito compartido nos concellos de Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzá, Meira, Mondoñedo, A Pastoriza, Pol, Riotorto e Trabada, aprobadas ao abeiro da Resolución da Alcaldía núm. 2025-0280, do 22 de agosto de 2025 e publicadas no BOP de Lugo núm. 196, do 27 de agosto de 2025.

Visto que esta bolsa creouse e ten unha vixencia de 3 anos, dende o día seguinte á publicación da citada convocatoria, isto é, desde o 28 de agosto de 2025 e ata o 27 de agosto de 2028.

Visto que na citada Bolsa de Emprego vixente non hai candidatas/os para poder formalizar unha contratación de substitución da persoa en excedencia, que é necesario tramitar de modo urgente.

Polo tanto proponse a anulación da bolsa de emprego actual así como a creación dunha bolsa de emprego na categoría de LOGOPEDA, dentro do servizo de Atención Temperá coa fin de cubrir de forma temporal, as necesidades puntuais, xa sexan baixas, substitucións ou outras necesidades circunstanciais do actual plantel, da figura de Logopeda, dentro do Servizo de Atención Temperá da Delegación de Servizos Sociais do Concello de Mondoñedo, quedando establecida a vixencia da presente bolsa por un prazo de tres anos, a contar desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria de bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Actualmente, A Mariña Lucense só conta con dous servizos especializados neste senso, sendo un deles o que está ubicado no Concello de Mondoñedo, que abrangue dez concellos (Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzá, Meira, Mondoñedo, Pastoriza, Pol, Riotorto e Trabada) na modalidade de xestión compartida. Neste servizo aténdense a día de hoxe a 50 nenos/as, de non realizar a nova contratación podería ser que os nenos e nenas de nova incorporación terían que inscribirse nunha lista de agarda, polo tanto habería un retraso na atención aos nenos/as que dificultaría o seu desenvolvemento.

O alcalde asinou unha providencia que incoa o expediente de contratación dun/dunha Logopeda, como persoal laboral temporal, a xornada completa, para a substitución da persoa en excedencia, así como a anulación da bolsa de emprego vixente e a creación dunha nova bolsa de emprego para este posto de traballo para o mantemento do Servizo de Atención Temperá, de xestión compartida nos Concellos de Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzá,

Meira, Mondoñedo, Meira, Pastoriza, Pol, Riotorto e Trabada, así como unha memoria que xustifica a necesidade inaprazable, urxencia, excepcionalidade e prioridade de realizar este proceso selectivo.

Considerando a Lexislación en materia de selección de persoas comprendida na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xuño, de Administración Local de Galicia, Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do empregado público, e demais disposicións aplicables, e tendo en conta que se considera servizo prioritario, en virtude de acordo plenario de data 13 de maio de 2016, e debido a motivos de interese público e a que o inicio deste programa debe ser inminente, ante a imposibilidade de convocar unha Xunta de Goberno Local, o Alcalde en virtude das facultades conferidas pola lexislación vixente,

#### RESOLVE:

**Primeiro.-** Avogar a competencia precisa, de xeito puntual, co único obxecto de realizar unha convocatoria para selección e posterior contratación dun/ha logopeda, como persoal laboral temporal, a xornada completa, para a substitución dun logopeda, persoal laboral indefinido do Concello de Mondoñedo, en excedencia por coidado de familiar, así como a anulación da bolsa de emprego vixente, por falta de candidatas/os, e a creación dunha nova bolsa de emprego para este posto de traballo, para o mantemento do Servizo de Atención Temperá de xeito compartido nos concellos de Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzá, Meira, Mondoñedo, Pastoriza, Pol, Riotorto e Trabada. A titulación requirida será a de diplomatura ou grao en logopedia.

A bolsa terá unha duración de tres anos, a contar dende o día seguinte á publicación desta convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**Segundo.-** Aprobar as bases que rexerán esta convocatoria que se xuntan como anexo ao expediente.

**Terceiro.-** Darlle publicidade a esta convocatoria a través de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Mondoñedo (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

**Cuarto.-** Dar conta da presente resolución á Xunta de Goberno Local e ao Pleno, na vindeira sesión que se celebre.

Mondoñedo, 17 de abril de 2026.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide. A secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García.

**BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DUN/DUNHA LOGOPEDA, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, ASÍ COMO A ANULACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO VIXENTE E A CREACIÓN DUNHA NOVA BOLSA DE EMPREGO PARA ESTE POSTO DE TRABALLO PARA O MANTEMENTO DO SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERÁ, DE XESTIÓN COMPARTIDA NOS CONCELLOS DE ABADIN, A PONTENOVA, BARREIROS, LOURENZÁ, MEIRA, MONDOÑEDO, PASTORIZA, POL, RIORTORTO E TRABADA**

#### PRIMEIRA.— OBXECTO

Esta convocatoria e bases reguladoras, teñen por obxecto a selección e posterior contratación de carácter laboral temporal a xornada completa, para o mantemento do Servizo de Atención Temperá de xestión compartida, nos Concellos de Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzá, Meira, Mondoñedo, Pastoriza, Pol, Riotorto e Trabada, ao abeiro da *Orde do 27 de xuño de 2024, da Consellería de Política Social e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede galega de Atención Temperá nos anos 2024 a 2026, cofinanciada pola Unión Europea no marco do Programa FSE+ Galicia 2021-2027 (DOG núm. 132, do 9 de xullo de 2024), e ao abeiro tamén da Resolución da Dirección Xeral de Persoas con Discapacidade, da Consellería de Política Social e Igualdade, pola que se finaliza o procedemento de concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede galega de Atención Temperá nos anos 2024 a 2026, cofinanciada pola Unión Europea no marco do Programa FSE+ Galicia 2021-2027, do 15 de outubro de 2024, na que se concede subvención para a contratación do obxecto desta convocatoria, que neste caso é para a contratación de:*

- Un emprego de LOGOPEDA e creación dunha nova bolsa de emprego para este posto de traballo

*Neste caso concreto, a contratación será a tempo completo, para a substitución do logopeda en excedencia por coidado de familiar. Anúlase a bolsa anterior por falta de candidatas/os e a nova bolsa terá unha duración de tres anos, a contar dende o día seguinte á publicación desta convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.*

Este proceso selectivo realízase mediante o sistema de CONCURSO – OPOSICIÓN.

As funcións serán as que encomende o Alcalde-Presidente ou concelleiro/a en quen delegue, e entre outras as seguintes:

- Deseño e avaliación de programas personalizados de intervención para o neno/a, a familia e a contorna.
- Apoio emocional, social, informativo e formativo no relacionado coa
- Información diagnóstica.

- Elaboración de documentación técnica e pautas individualizadas.
- Intervención directa cos nenos e nenas e as súas familias segundo as necesidades.
- Información e asesoramento a familias en sistemas alternativos de comunicación e desenvolvemento da linguaxe.
- Valoración de situacións de risco, dificultades e trastornos do desenvolvemento da comunicación, a linguaxe e a fala.
- Información, orientación e apoio relacionado co desenvolvemento persoal e as necesidades cotiás .
- Coordinación cos profesionais implicados no proceso de intervencións dos menores: pediatría, neonatoloxía, servizos sociais, servizos educativos, etc.
- Elaboración de protocolos de valoración específicos.
- Derivación a outros servizos específicos.
- Elaboración de documentos de apoio e o plan de acción anual e memoria de actuacións.

Os desprazamentos realizaranse no vehículo propio con resarcimento da quilometraxe realizada.

#### **SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE**

A este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, seralle de aplicación o previsto na Lei 2/2015, do 29 de abril do Emprego Público de Galicia, así como o disposto no artigo 61 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante TREBEP).

No non previsto nas presentes bases, tamén será de aplicación:

- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.
- Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.
- Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
- Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Orde do 27 de xuño de 2024, da Consellería de Política Social e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede galega de Atención Temperá nos anos 2024 a 2026, cofinanciada pola Unión Europea no marco do Programa FSE+ Galicia 2021-2027.
- Demais disposicións aplicables.

#### **TERCEIRA.— MODALIDADE E DURACIÓN DA RELACIÓN LABORAL**

1.- MODALIDADE E DURACIÓN: Neste caso, a contratación será por substitución dun traballador do Concello de Mondoñedo, en excedencia por coidado de familiar, polo tempo que dure a excedencia.

*A nova bolsa terá unha duración de tres anos, a contar dende o día seguinte á publicación desta convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.*

2.- XORNADA DE TRABALLO, será a tempo completo, de luns a venres, cos descansos establecidos legalmente. Traballarase no Concello de Mondoñedo ou en calquera dos concellos que forman esta agrupación, en función das necesidades do servizo e en calquera caso, nos días e horarios que designe o Alcalde-Presidente, podendo realizar xornada intensiva ou partida.

### 3.-RETRIBUCIÓN:

Salario bruto mensual que inclúe a parte proporcional da paga extraordinaria:

1 logopeda a tempo completo 1.799,19 €/mes

Polo tanto, no parágrafo anterior reflíctese a retribución bruta mensual, incluída a Parte Proporcional da Paga Extraordinaria, aínda que o soldo aboarase mensualmente, e a parte proporcional da paga extraordinaria, en relación ao tempo traballado, de ser o caso, no mes de xuño, decembro e/ou á finalización do contrato.

### CUARTA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Con carácter xeral, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, na data en que remate o prazo de presentación de instancias para poder tomar parte nas probas de selección:

a) Ser español ou nacional doutros estados nos termos do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos.

d) Non estar 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, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o desempeño das correspondentes funcións.

f) Non atoparse en situación de incapacidade ou incompatibilidade con arranxo á lexislación vixente.

g) Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delinquentes sexuais.

h) Titulación académica: Estar en posesión **da Diplomatura ou Grado en Logopedia.**

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

i) Estar en posesión do certificado de lingua galega (CELGA 4) OU EQUIVALENTE. No caso de que non se posúa haberá que superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

j) Acreditar formación académica específica en materia de desenvolvemento infantil e Atención Temperá e/ou familiar ou, alternativamente acreditar experiencia suficiente nestas materias.

k) Dispor de permiso de conducir B e dispor de vehículo para desprazarse, ou ben declaración responsable de dispoñer de medio de transporte para desprazarse aos concellos da agrupación, así como aos domicilios, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 TREBEP).

### QUINTA.— FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.— As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, deberano facer constar mediante unha instancia, modelo Anexo I, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, na que manifestarán, ademais dos datos persoais co enderezo e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria, así como a aceptación expresa das bases de convocatoria

2.— O prazo de presentación de instancias será de **cinco días hábiles, que comezará a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio, desta convocatoria e bases, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.**

3.— As instancias deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Mondoñedo, a través da sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) ou mediante algunha das formas previstas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Cómpre que o Concello teña constancia da presentación desta documentación no prazo en que remata o día de presentación de instancias.

Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou en correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán comunicalo durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia da solicitude presentada e rexistrada, mediante correo electrónico dirixido a: [concellomondonedo@gmail.com](mailto:concellomondonedo@gmail.com), indicando como asunto: CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DUN LOGOPEDA PARA O SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERÁ ASÍ COMO A ANULACIÓN E CREACIÓN DUNHA NOVA BOLSA

DE EMPREGO PARA ESTE POSTO e achegarán copia escaneada da solicitude rexistrada, DNI, permiso de conducir, titulación esixida, formación académica específica en materia de desenvolvemento infantil e Atención Temprá e/ou familiar ou, alternativamente acreditar experiencia suficiente nestas materias e acreditación de coñecementos da lingua galega.

As persoas aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na Base 4ª, e achegarán inescusablemente os seguintes documentos:

- Fotocopia cotexada do DNI ou documento identificativo.
- Fotocopia cotexada do permiso de conducir.
- Fotocopia cotexada da titulación esixida.
- Fotocopia cotexada do certificado de lingua galega “CELGA 4”, ou a súa validación, se é o caso, aos efectos de exención do exercicio de coñecemento da lingua galega (Base 8ª).
- Fotocopia cotexada da formación académica específica en materia de desenvolvemento infantil e Atención Temprá e/ou familiar ou, alternativamente acreditar experiencia suficiente nestas materias.
- Fotocopia cotexada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración neste concurso-oposición convocado (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos).

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases deste convocatoria.

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

1.- Rematado o prazo para presentar as instancias o Alcalde ditará resolución comprensiva que conterá:

- a lista provisional de admitidas/os e excluídas/os coa especificación do motivo de exclusión.
- a designación do Tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- **a data, hora e lugar en que se realizará a fase de oposición e a valoración de méritos, realizándose primeiro a fase de oposición**, debendo transcorrer cando menos 24 horas entre a publicación e a data de realización das probas.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro na sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do Concello.

2.- Durante dous (2) días hábiles seguinte á publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, unicamente os/as excluídos/as poderán solicitar a subsanación de erros e presentar reclamacións á lista provisional. Quen non presentara a reclamación no prazo indicado, decaerá do seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

3.- Transcorrido o prazo de subsanación, as reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública de Alcaldía, na sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

4.- Porén, se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, esta considerárase defecto insubsanable e a alcaldía resolverá a dita exclusión.

#### **SÉTIMA.— TRIBUNAL CUALIFICADOR**

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados polo Sr. Alcalde - Presidente mediante Resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: Un empregado público, con voz e voto.
- Secretario: O da Corporación ou empregado público en quen delegue, con voz e voto.
- Vogais: tres empregados públicos, con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros titulares ou suplentes e sempre coa presenza do Presidente e o Secretario.

Os membros do Tribunal, posuirán titulación ou especialización de grao iguou superior ao esixido para acceder ao emprego.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro.

Os acordos serán adoptados pola maioría simple dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do presidente.

Cada tribunal poderá dispoñela incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, limitándose os asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, do regulamente xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A efectos de percepción de asistencias, de ser o caso, o Tribunal terá a categoría segunda (2ª) das sinaladas do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

#### **OITAVA.— SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION**

O sistema de selección será o de **CONCURSO – OPOSICIÓN**.

**A puntuación máxima para as fases de concurso e oposición será de 20 puntos.**

**FASE DE CONCURSO: A puntuación máxima para a fase de concurso será de 8 puntos.**

Consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo

**1.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta, ata un máximo de 5 puntos:**

a) Por servizos prestados en calquera administración pública con menores e/ou familias con menores: 0,06 puntos/mes.

b) Por servizos prestados en empresas privadas con menores e/ou familias con menores 0,03 puntos/mes.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

A xustificación deste apartado farase:

- no caso de traballador por conta allea: coa presentación de copia cotexada de contratos de traballo e do Informe de Vida Laboral, proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, así como por calquera outro medio que permita ter constancia fidedigna da dita experiencia profesional na categoría profesional esixida nas presentes bases. Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración, ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e Certificado de Epígrafes do IAE. De ser o caso, contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- no caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

#### **1.2.- ACCIÓNS FORMATIVAS**

**A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de accións formativas será de 3,00 puntos.**

**Accións formativas específicas relacionadas co emprego a desenvolver.**

a) Cursos de máis de 300 horas 0,60 puntos por curso.

b) Cursos de 101 horas a 300 horas 0,50 puntos por curso.

c) Cursos de 51 a 100 horas, 0,25 puntos por curso

d) Cursos de 5 a 50 horas, 0,15 puntos por curso

Neste apartado presentárase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade.

NOTA: Os cursos, xornadas, seminarios, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta deben estar realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades,

Inem/SEPE, organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais e outros cursos homologados pola administración pública.

**FASE DE OPOSICIÓN: A puntuación máxima para a fase de oposición será de 12 puntos.**

As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal e dos medios materiais necesarios para a práctica das probas, e serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do órgano de selección e os colaboradores designados por este.

O procedemento selectivo consistirá na realización dun único exercicio que terá carácter **obligatorio e eliminatorio**:

- Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de corenta (40) preguntas e catro (4) de reserva, con varias respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas cos temas indicados no anexo II destas bases. Este exercicio terá carácter obligatorio e eliminatorio.

- Puntuarase de 0 a 12 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de seis (6) puntos para a súa superación. Cada resposta correcta puntuará 0,30 puntos. As respostas erróneas e as preguntas non contestadas, non se contabilizarán.

O exercicio terá unha duración de 80 minutos.

**PROBA DE GALEGO:**

Será obrigatorio a superación dun segundo exercicio, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado de Celga 4, equivalente ou superior.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado do Celga 4, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008 do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño.

Coa finalidade de cumprir co previsto no artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto de castelán ao galego e/ou de galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

**NOVENA.— PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicando no taboleiro de anuncios e na sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) a dita puntuación do proceso selectivo.

En caso de empate, o desempate realizarase en primeiro lugar, a favor da persoa que obtivera unha maior puntuación na fase de oposición. No caso de persistir o empate, este dirimirase a favor daquela persoa que posúa maior experiencia profesional relacionada co emprego a desenvolver. De persistir o empate, este dirimirase con base nas Accións Formativas. Por último, se fose necesario, en base á orde alfabética dos apelidos, polo que se sorteará o día da proba da fase de oposición, a primeira letra a partir da que se realizará o citado desempate.

O Tribunal realizará unha proposta de resolución para o seu nomeamento aos candidatos/as que máis puntuación obtivesen, non podendo declarar que superaron a selección un número de aspirantes superior ao número de empregos convocados.

Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que os/as seleccionados/as non asinen o contrato no prazo que se lle sinale ou ben renuncien ao emprego.

**DECIMA.— ACHEGA DE DOCUMENTOS**

Os/As aspirantes propostos/-as presentarán na Secretaría do Concello, nos tres (3) días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

a) Copia autenticada do DNI.

b) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.

Se o aspirante proposto tivese a condición de discapacitado acreditará mediante certificado correspondente, que reúne as condicións necesarias para desempeñar as funcións do emprego.

- c) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- d) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) Certificado ou declaración baixo xuramento de non estar condenado mediante sentenza firme por delitos de índole sexual.
- f) Tarxeta sanitaria da Seguridade Social e documento acreditativo do número de conta bancaria.

Se no prazo sinalado, salvo os casos de forza maior, os aspirantes non presentasen a documentación esixida, non se poderá formalizar o contrato, quedando anuladas tódalas actuacións sen prexuízo das responsabilidades en que se puidera incurrir por falsidade. Neste caso formularase proposta de nomeamento a favor do seguinte da lista.

#### **DÉCIMA PRIMEIRA.— FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior, o Presidente da Corporación, ditará resolución e formalizará o contrato laboral a favor da persoa proposta polo Tribunal no prazo máximo de dez (10) días hábiles a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.— FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO POR UN PERÍODO DE TRES ANOS**

1.- Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos no proceso selectivo e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por desfrute de licenzas regulamentaria, necesidade do servizo, etc..., ou as baixas ou renuncias do persoal seleccionado ou persoal do actual Servizo de Atención Temperá de xestión compartida, nos Concellos de Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzá, Meira, Mondoñedo, Pastoriza, Pol, Riotorto e Trabada, e promovido polo Concello de Mondoñedo

2.- A renuncia ou a non finalización dun contrato no prazo establecido por causas imputables ao traballador suporá o paso ao último lugar da bolsa de emprego. Así mesmo, unha nova renuncia ou incumprimento dese prazo suporá a exclusión definitiva da bolsa de emprego.

3.- Os períodos de proba serán acordes coa lexislación vixente. Se un traballador non superase o período de proba suporá a exclusión definitiva da bolsa.

4.- A primeira contratación será para a substitución do traballador en excedencia, e unha vez finalizada a relación laboral, as sucesivas contratacións con cargo a esta bolsa, poderán ser a xornada completa ou parcial, en función das necesidades do servizo e do seu financiamento dispoñible.

5.- A vixencia da bolsa terá unha duración de tres anos, a contar dende o día seguinte á publicación desta convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

6.- A bolsa de emprego poderase abrir, por un prazo de 5 días hábiles, no momento no que o servizo municipal correspondente o considere oportuno, por non quedar efectivos na mesma en número suficiente para atender as necesidades que se presenten, ou non se atopen dispoñibles para o emprego, admitíndose novas solicitudes e novos méritos aportados polos aspirantes xa incluídos na bolsa.

7.- *Cos candidatos formarase unha lista pola orde de puntuación total obtida neste proceso selectivo, que será empregada para o chamamento de candidato/as e para a realización doutras contratacións laborais temporais previstas no artigo 15.1 do Estatuto dos Traballadores, aprobado por RDL 1/1995, de 24 de marzo, sempre que correspondan á categoría profesional para as que se crea a bolsa de emprego.*

*O funcionamento desta bolsa de emprego rexerase polas seguintes regras:*

*1ª.- A comunicación da selección do candidato realizarase mediante un sistema de dobre chamada telefónica, na cal si o/a aspirante non responde, realizarase un segundo intento deixando transcorrer un tempo de quince minutos. Si efectuado o segundo intento non responde á chamada, o/a aspirante perde o dereito a ese contrato e pasará a ocupar o último lugar da bolsa de emprego. Neste suposto, o funcionario que o realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron unha resposta.*

*2ª.- A orde de chamamento dos aspirantes será polo orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.*

*3ª.- A renuncia a un posto ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorran algunha das seguintes circunstancias:*

- ***Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.***
- ***Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.***
- ***Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.***

*O aspirante que se atope nalgunha destas circunstancias causará baixa na bolsa de emprego ata que a causa desapareza, volvendo deste xeito a causar alta na bolsa de emprego no mesmo posto que se atopaba en base á súa puntuación obtida, dende o momento que comunique que a causa desapareceu.*

4ª.- Cando se produza unha renuncia a un posto ofertado, o aspirante deberá personarse neste Concello dentro do prazo de 2 días hábiles desde o día seguinte á notificación, para firmar a renuncia ou ben presentar unha acreditación correspondente de atoparse nalgún dos supostos mencionados na regra 3ª, e de non ser así, será expulsado/a da bolsa.

5ª.- As persoas da bolsa que xa estean traballando como Logopedas no Servizo de Atención Temperá no Concello de Mondoñedo, non serán chamadas para as novas substitucións. Cando rematen o seu contrato, incorporaranse á bolsa no mesmo posto que tiñan inicialmente, para vindeiros chamamentos.

#### **DÉCIMO TERCEIRA.— PUBLICIDADE DO PROCEDEMENTO.**

A publicidade do presente procedemento selectivo realizarase mediante a publicación da convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincial de Lugo e na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>). O resto de actos do procedemento publicaranse na sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

#### **DÉCIMO CUARTA.— RECURSOS**

Contra a presente convocatoria, as súas bases e os actos de aplicación desta, poderá interpoñerse optativamente un dos seguintes recursos:

- Recurso de reposición ante o mesmo órgano autor do acto, no prazo de un mes, a partir do día seguinte ao da súa notificación ou publicación do acto ou acordo.

- Recurso Contencioso-Administrativo ante os órganos da orde xurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, consonte ao disposto nos artigos 8, 10 e 13 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de DOUS (2) MESES contados dende o día seguinte ao da recepción da presente notificación, en harmonía co establecido no artigo 46 da devandita Lei.

#### **DÉCIMO QUINTA.— NORMA FINAL**

O Tribunal queda facultado para interpretar as Bases da Convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

#### **DÉCIMO SEXTA.— PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS**

1.- Os datos persoais proporcionados polas persoas interesadas para a solicitude de participación no proceso, así como aqueles outros que se recollan ou elaboren con motivo do desenvolvemento deste, serán tratados polo Concello de Mondoñedo na súa condición de responsable do tratamento, coa finalidade de levar a cabo a tramitación e xestión do procedemento de selección e as actuacións que se deriven deste.

2.- A lexitimación para o tratamento dos datos é o cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPD), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPD). Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas serán publicados conforme o detallado na base sexta desta resolución.

3.- As persoas interesadas poderán solicitar ante o responsable do tratamento o acceso, rectificación, limitación e supresión dos seus datos, así como opoñerse ao seu tratamento por motivos relacionados coa súa situación particular, a través do rexistro municipal na sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) e/ou a través do correo electrónico [concellomondonedo@gmail.com](mailto:concellomondonedo@gmail.com).

#### **4.- Información adicional**

##### **a) Prazo de conservación:**

Os datos serán conservados durante o tempo necesario para poder cumprir coas obrigacións legais que encomenda a normativa administrativa, e sempre, cumprindo polo menos co tempo mínimo de conservación da información. De conformidade co regulado no artigo 26 da LOPDGDD será lícito o tratamento por esta Entidade dos datos con fins de arquivo en interese público, sempre cumprindo coa normativa vixente de arquivos e documentación.

##### **b) Inexistencia de decisións automatizadas:**

Neste tratamento non se tomarán decisións automatizadas.

##### **c) Dereitos en relación cos datos facilitados**

- As persoas interesadas teñen dereito a acceder aos seus datos persoais, ao prazo de conservación dos seus datos, mesmo a obter una copia dos datos obxecto do tratamento.
- Así mesmo, ten dereito de rectificación dos datos se son inexactos.

- Os interesados teñen dereito á limitación do tratamento, para iso deberán de solicitalo ao responsable, o cal deberá de suspender o tratamento dos datos cando os cidadáns soliciten a rectificación ou supresión dos seus datos, ata que se resolva a súa solicitude.
- Os interesados poderán exercer o dereito de supresión (dereito ao esquecemento) sempre que se dean as circunstancias enumeradas no RGPD e segundo o regulado no artigo 15 da LOPDGDD.
- afectado pode exercer o dereito de oposición ao tratamento, sempre por motivos relacionados coa súa situación persoal, coa excepción do que se acredite un interese lexítimo, ou sexa necesario para o exercicio ou defensa de reclamacións. Igualmente, cando o tratamento teña por obxecto a mercadotecnia directa.
- interesado terá dereito á portabilidade a obter os datos nun formato estruturado, de uso común e de lectura mecánica, e a transmitilos a outro responsable do tratamento cando o tratamento estea baseado no consentimento ou se efectúe por medios automatizados

Os interesados poderán exercer os dereitos enumerados nos parágrafos anteriores, a través do rexistro municipal na sede electrónica (<https://mondonado.sedelectronica.gal>) e/ou a través do correo electrónico [concellomondonado@gmail.com](mailto:concellomondonado@gmail.com).

d) Reclamación ante a autoridade de control

Poderá presentar reclamación ante a Autoridade de Control en materia de Protección de Datos competente mediante escrito dirixido á Axencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan núm. 6, 28001 Madrid ou ben accedendo á súa sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

## ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.<sup>a</sup>....., con DNI.....,  
 nado/-a .....(data nacemento), veciño/-a de....., con enderezo en  
 ..... CP .....  
 Concello..... teléfono.....  
 e correo electrónico.....

## EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para a cobertura dun emprego DE LOGOPEDA, ASÍ COMO A ANULACIÓN E A CREACIÓN DUNHA NOVA BOLSA DE EMPREGO PARA ESTE POSTO PARA O MANTENIMENTO DO SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERÁ, de conformidade coa convocatoria aprobada na Resolución da Alcaldía do 17 de abril de 2026.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nestas.

Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño deste emprego. Así mesmo, declaro que non estou separado/a do servizo de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:(relación de documentación esixida e de méritos alegados):

## Por tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o emprego anteriormente indicado.

<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>Responsable</b>	Concello de Mondoñedo
<b>Finalidade do tratamento</b>	Tramitación da solicitude de participación no proceso selectivo, avaliación da documentación presentada, xestión do proceso e realización dos trámites derivados del
<b>Lexitimación</b>	Cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPDP), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPDP)
<b>Comunicación de Datos</b>	Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas serán publicados no Taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello
<b>Dereitos</b>	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outro dereito que lle correspondan dirixindo a súa solicitude a través do rexistro municipal na sede electrónica ( <a href="https://mondonedo.sedelectronica.gal">https://mondonedo.sedelectronica.gal</a> ) e/ou a través do correo electrónico <a href="mailto:concellomondonedo@gmail.com">concellomondonedo@gmail.com</a> .
<b>Información adicional</b>	Pode consultar máis información na cláusula décimo quinta das bases de convocatoria

Mondoñedo,..... de ..... de 2026

(sinatura)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE MONDOÑEDO (LUGO)

**ANEXO II (TEMARIO)**

1. *A Constitución Española do 1978.*
2. *Organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma*
3. *O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadramento.*
4. *O municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.*
5. *O orzamento das Entidades Locais. Documentos de que consta.*
6. *A provincia. Organización Provincial. Deputacións.*
7. *O persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.*
8. *Calidade dos datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.*
9. *O procedemento administrativo común. As fases do procedemento administrativo.*
10. *Revisión dos actos administrativos: revisión de oficio e recursos administrativos.*
11. *Dereito Administrativo. Fontes e xerarquía das normas.*
12. *A Administración e a norma xurídica: o principio de legalidade.*

**Materias específicas:**

1. *Lei 13/2008 de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.*
2. *Lei 39/2006 de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención as Persoas en Situación de Dependencia.*
3. *Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.*
4. *DECRETO 148/2014, do 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.*
5. *Orde do 2 de xaneiro de 2012, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía persoal e a atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.*
6. *ORDE do 30 de novembro de 2023 pola que se modifica a Orde do 2 de xaneiro de 2012, de desenvolvemento do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do Sistema para a Autonomía e a Atención á Dependencia, o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.*
7. *Lei 3/2011 de 30 de xuño de apoio á familia e a convivencia, de Galicia.*
8. *Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.*
9. *O servizo de educación e apoio familiar.*
10. *A coordinación profesional na intervención en Atención Temperá: Familia, escola...*
11. *Libro branco da Atención Temperá. Xunta de Galicia.*
12. *A Prevención en Atención Temperá. Niveis e actuacións.*
13. *DECRETO 183/2013, do 5 de decembro, polo que se crea a Rede galega de Atención Temperá.*
14. *DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.*
15. *Protocolo de coordinación, intervención e derivación interinstitucional en Atención Temperá*
16. *Organización diagnóstica para a Atención Temperá. Federación estatal de asociación de profesionais de Atención Temperá.*
17. *Intervención Temperá en Europa: Organización de Servizos e Asistencia aos Nenos e as súas Familias. Tendencias en 17 Países Europeos.*
18. *Axenda da Atención Temperá de Galicia*

19. *Resolución de 25 de xullo de 2013, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia sobre criterios comúns, recomendacións e condicións mínimas dos plans de atención integral a menores de tres anos en situación de dependencia ou en risco de desenvolvela e avaliación anual correspondente ao exercicio 2012 dos resultados de aplicación da Lei 39/2006, de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.*

20. *Medidas de apoio a persoas con discapacidade.*

21. *Lei 10/2014, de 3 de decembro de accesibilidade.*

22. *Real decreto 888/2022, do 18 de outubro, pola que se establece o procedemento, declaración e calificación do grao de discapacidade.*

23. *Lei 5/2021, do 2 de febreiro, de impulso demográfico de Galicia.”*

Mondoñedo, 17 de abril de 2026.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1004

---

## RÁBADE

### *Anuncio*

Por resolución da Alcaldesa do Concello de Rábade de data 9 de abril de **2026** prestouse aprobación ao Padrón da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de **marzo de 2026**, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Rábade, 9 de abril de 2026.- A alcaldesa, María Remedios González Cabarcos.

R. 0972

---

### *Anuncio*

Por resolución da Alcaldesa do Concello de Rábade de data 10 de abril de 2026 aprobouse o padrón das Escolas Deportivas municipais correspondente ao 3º trimestre 2025-2026 (abr-mai), por importe total de 6.161,00 euros, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e se presenten contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes.

Dado que os recibos están domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Rábade, 14 de abril de 2026.- A alcaldesa, María Remedios González Cabarcos.

R. 0973

---

### *Anuncio*

Aprobado por Resolución da Alcaldía con data 9 de abril de 2026, o Padrón de Vados correspondente ó exercicio de 2026, por importe de **5.680,00 €**, expónse ó público por prazo de vinte días, contados a partir do seguinte ó da súa publicación no BOP a efectos de exame e reclamacións, entendéndose definitivamente aprobado se transcorrido o devandito prazo non se formularan reclamacións contra o mesmo.

Así mesmo acórdase a apertura do prazo de recadación en período voluntario o mes de maio do 2026. Aos contribuíntes que teñan domiciliado o pagamento, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario, sin que se efectuaran os pagamentos correspondentes, iniciárase o período de constrinximento, cos recargos e xuros que establece a lexislación tributaria aplicable.

Rábade, 9 de abril de 2026.- A alcaldesa, María Remedios González Cabarcos.

R. 0974

## SAMOS

### Anuncio

O día 17/04/2026, a Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2026-0061, aprobou as BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A (1 COIDADOR/A PARA AS VIVENDAS COMUNITARIAS Ó 50% DA XORNADA DURANTE 9 MESES) NO CONCELLO DE SAMOS AO ABEIRO DO “PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO” DENTRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026 DA DEPUTACIÓN DE LUGO. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A (1 COIDADOR/A PARA AS VIVENDAS COMUNITARIAS Ó 50% DA XORNADA DURANTE 9 MESES) NO CONCELLO DE SAMOS AO ABEIRO DO “PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO” DENTRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026 DA DEPUTACIÓN DE LUGO**

### 1. OBXECTO

#### 1.1. Obxecto:

Constitúe o obxecto das presentes bases e a correspondente convocatoria, a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de un (1) Coidador/a para as vivendas comunitarias (categoría profesional coidador) para ser nomeado como persoal funcionario interino *ao abeiro do “Programa de Reforzo do Emprego” que se incardina dentro do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026 da Deputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº004 de 07/01/2026)*, para a execución de obras ou servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese social e xeral.

**Os custes salariais totais do traballador/a, incluída a cotización empresarial á Seguridade Social por todos os conceptos se financiarán coa achega económica da Excma. Deputación Provincial de Lugo.**

A Lei 6/2018, de 3 de xullo, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018 establece no seu apartado dous: “No se poderá proceder a contratación de personal temporal, así como ao nomeamento de persoal estatutario temporal e de funcionarios interinos excepto en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables”.

Tendo en conta as tarefas que desenvolverá o persoal que se contrate ao abeiro deste programa, non cabe dúbida que as mesmas se encadran dentro dos servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento de servizos públicos esenciais declarados polo Pleno Corporativo en sesión celebrada en data 03/08/2012 nas súas diversas funcións e categorías profesionais, servizos todos eles prestados directamente por este Concello en exercicio das competencias que lle son propias e que de xeito urxente e inaprazable deben ser prestados aos veciños en niveis óptimos de calidade.

#### 1.2. Normas de aplicación:

O presente nomeamento rexeráse:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réximen local.
- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local Galicia.
- Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, por o que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administracións do Estado, da Seguridade Social e Dos entes, Organismos e Empresas dependentes.
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

- Asemesmo rexerá polo establecido no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026 da Deputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº004 de data 07/01/2026).

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será o de **concurso-oposición**.

1.4. O anuncio da presente convocatoria e as bases íntegras publicaranse no BOP, no taboleiro de anuncios do concello de Samos e no da súa sede electrónica (enlace [concellosamos.sedelectronica.gal](http://concellosamos.sedelectronica.gal)).

Os sucesivos anuncios relacionados co procedemento publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e no da sede electrónica.

## 2. FUNCÍONS

O obxecto do nomeamento que se celebre a resultas do proceso de selección o constituirá a realización de obras, servizos e actividades no territorio municipal que respondan a necesidades urxentes e inaprazables que afecten a sectores, funcións ou categorías profesionais prioritarias indispensables para poder satisfacer as necesidades básicas da vida persoal ou social das persoas particulares, de acordo coas circunstancias de cada momento ou lugar, ou necesarias para o benestar da veciñanza e, tamén, as que permitan asegurar o funcionamento regular da propia entidade e dos seus órganos de goberno e de dar cumprimento as distintas normativas xerais ou sectoriais de aplicación.

En particular, as seguintes:

Relacionadas cos usuarios da vivenda:

- Apoio na hixiene persoal, ou para vestirse.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- Supervisión das rutinas de administración de medicamentos prescritos por facultativos.
- Lavado e coidado de prendas de vestir dos usuarios das vivendas.
- Acompañamento fóra das vivendas para acudir a consultas ou tratamentos.
- Curas menores.
- Acompañamento, segundo as necesidades dos usuarios da vivenda comunitaria
- Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida dos usuarios
- Tarefas de ocio e lecer dirixidas ós usuarios das vivendas comunitarias

Relacionadas coa vivenda:

- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade das vivendas.
- Preparación das comidas de todo o día.
- Lavado e coidado da roupa da vivenda: manteis, sabas, mantas, etc.
- Coidados básico da vivenda.
- Mantemento habitual e ordinario do edificio e instalacións, contido, da vivenda comunitaria.

E aquelas que lle sexan encomendadas pola Alcaldía, neste marco xeral, para unha máis organizada e eficiente desenvolvemento das tarefas do equipamento da vivenda comunitaria.

Igualmente realizará as que lle sexa atribuídas por calquera outra norma, polo xefe da área ou servizo correspondente, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

## 3. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán

participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separado/a 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, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Titulación: De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; co apartado e) do artigo 56 e artigo 77 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); e na Resolución de 11 de decembro de 2017, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, que modifica parcialmente o Acordo de novembro de 2008, sobre criterios comúnes de acreditación para garantir a calidade dos centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención a Dependencia, será necesario estar en posesión dalgún dos títulos académicos e/ou profesionais, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan

— Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, ou títulos equivalentes que establece o Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

— Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia ou o título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, regulado polo Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro, ou no seu caso calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

— Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido polo Real Decreto 1074/2012, de 13 de xullo, ou o título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido polo entón Real Decreto 2061/1995, de 22 de decembro, para aqueles profesionais que á data de publicación do presente Acordo encóntrense traballando na categoría profesional de coidador ou xerocultor.

— Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

— Outra titulación análoga.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, na data de remate do prazo de presentación de instancias deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación, expedida polo Organismo competente.

f) Coñecemento da lingua galega: Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. Polo tanto, quen non acredite o coñecemento da lingua galega mediante a aportación do CELGA 2 ou equivalente, deberá superar un exame de galego nos termos que se sinalan na base 8ª.

g) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello. (clausula 11ª.1 das bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026).

#### 4. SOLICITUDES

4.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ó modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases e dirixirase á Sra. alcaldesa do concello de Samos, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria e das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se o último día do prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Xunto coa instancia solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.

*Para o caso de que o aspirante cumpra o requisito da nacionalidade nos termos establecidos na letra a.3) da base 4ª, adicionalmente deberá presentar a documentación acreditativa do vínculo de parentesco xunto coa declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a ou o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.*

b) Documentación acreditativa do requisito de titulación esixido nas bases.

c) Tarxeta de demandante de emprego.

d) Acreditar o coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, realizará un exame de galego nos termos sinalados na base 8ª.

e) Fotocopia cotexada de tódolos documentos xustificativos consonte ao sinalado nas presentes Bases dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento da presentación da instancia.

f) No seu caso, certificación acreditativa da condición de discapacitado e a súa compatibilidade.

A documentación poderá presentarse no Rexistro Xeral do Concello en horario de atención ao público (luns a venres de 9:00 a 14:30 horas) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

**Cando se envíe a documentación polos medios do art. 16.4 da Lei 39/2015, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir dentro do prazo de presentación de solicitudes, a instancia co selo da presentación na oficina de correos/ou Rexistro Xeral de Entrada correspondente ao correo electrónico [concellosamos@concellosamos.gal](mailto:concellosamos@concellosamos.gal).**

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución no prazo máximo de tres (3) días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e no da sede electrónica e abrirase un prazo de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Rematado o prazo de subsanación, ditarase resolución nun prazo de tres (3) días hábiles elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos na que se sinalará a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá. No caso de que fosen admitidos tódolos aspirantes presentados, poderá ditarse directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpoñer os recursos procedentes en dereito.

Contra a resolución definitiva se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos pessoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

## 6. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal. O tribunal axustarase ao establecido nos artigos 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e 60 e 61 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).

No mesmo decreto no que se aprobe a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos a alcaldesa nomeará os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) e se publicará nos taboleiros de anuncios do concello.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

- Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

- Secretario/a: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal se garantirá a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrabolo de dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a do tribunal.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

## 7. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección será o de **concurso-oposición**, e constará de dúas fases

### A) FASE OPOSICIÓN

A.1) PROBA DE COÑECIMENTOS. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (máis 2 de reserva para posibles impugnacións) con tres respostas alternativas nun tempo máximo de trinta minutos baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I. Só unha das respostas será a correcta, e cada unha acertada puntuarase con 3,00 puntos.

**Puntuarase cun máximo de 60,00 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 30,00 puntos.**

A.2) PROBA DE GALEGO: Común e obrigatoria para aqueles candidatos que habendo superado todas as probas, non acreditaran o coñecemento da lingua galega como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Os candidatos que se atopen nesta circunstancia deberán realizar un exame consistente en traducir un texto elixido libremente polo tribunal, sen diccionario, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 15 minutos.

Valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter a calificación de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para obter a condición de apto.

Os aspirantes serán convocados aos distintos exercicios provistos do seu D.N.I. en chamamento único. A non presentación comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar no exercicio do que se trate e, xa que logo, quedara excluído do proceso selectivo.

### B) FASE CONCURSO

Esta fase será posterior á de oposición, non tendo carácter eliminatorio.

**A puntuación máxima a acadar por este apartado será de 40,00 puntos.** Só se terán en consideración aqueles que figuren suficientemente acreditados consonte ao sinalado nas presentes bases. A valoración farase de conformidade cos seguintes criterios:

**A.1) Por experiencia previa nas funcións do posto de traballo obxecto deste proceso de selección, cun máximo de 20,00 puntos.**

a) Por ter desempeñado na Administración Pública as mesmas funcións do posto de traballo ao que aspira: 2'00 puntos/mes; acreditarase mediante vida laboral actualizada e Certificado de Administración Pública ou copia compulsada do/s contrato/s.

b) Por ter desempeñado na empresa privada as mesmas funcións do posto de traballo ao que aspira: 1,50 puntos/mes; acreditarase mediante vida laboral actualizada e Certificado de Empresa ou copia compulsada do/s contrato/s.

**A.2) Formación previa:** Cursos relacionados co traballo a realizar impartidos ou homologados polas administracións ou organismos públicos, exceptuando xornadas, conferencias e seminarios, **cun máximo de 20,00 puntos**

Deberán acreditarse co Diploma ou Certificado de superación dos mesmos. Os cursos que, a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto de traballo ao que aspira, non serán puntuados. Non se valorarán os cursos que non especifiquen número de horas.

Valoraranse da seguinte maneira:

Con duración de 10 ata 40 horas..... 1,00 puntos cada un.

Con duración de 41 ata 75 horas..... 1,50 puntos cada un.

Con duración de 76 ata 100 horas..... 3,00 puntos cada un.

Con duración superior a 100 horas..... 5,00 puntos cada un.

## 8. RELACIÓN DE APROBADOS

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e no da sede electrónica a puntuación total do proceso selectivo, dispoñendo os aspirantes dun prazo de alegacións de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación. En caso de empate nas puntuacións resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no exercicio da oposición, se iso non fora suficiente, pola puntuación obtida no fase do concurso. De continuar o empate, resolveríase por sorteo público.

De efectuarse alegacións, resolveranse polo Tribunal a efectos da proposta definitiva. De non existir, a proposta provisoria elevarase automáticamente a definitiva. Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente a proposta definitiva para que dite Resolución cos candidatos seleccionados, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha **lista de agarda** dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos por orde de puntuación, para o seu posible nomeamento.

## 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

No prazo máximo de dous (2) días hábiles a partires da Resolución cos candidatos seleccionados para seren nomeados, éstos deberán achegar a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

- 1) Certificación ou informe médico actualizados na que se faga constar expresamente que a ou o aspirantes reúne a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 2) Copia compulsada da documentación acreditativa da titulación esixida na convocatoria.
- 3) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- 4) Número de conta bancaria (IBAN).

**A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser nomeados sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.** Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

## 10. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, a Sra. Alcadesa efectuará o nomeamento do candidato proposto como persoal funcionario interino durante 12 meses vinculado á execución de programas de carácter temporal e de duración determinada que non respondan ás necesidades permanentes da Administración segundo o artigo 23 c) da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

## 11. PROTECCIÓN DE DATOS

11.1.- Os datos persoais proporcionados polas persoas interesadas para a solicitude de participación no proceso, así como aqueloutros que se recollan ou elaboren con motivo do desenvolvemento deste, serán tratados polo Concello de Samos na súa condición de responsable do tratamento, coa finalidade de levar a cabo a tramitación e xestión do procedemento de selección e as actuacións que se deriven deste.

11.2.- A lexitimación para o tratamento dos datos é o cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPDP), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPDP). Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas serán publicados conforme o detallado na base sexta desta resolución.

11.3.- As persoas interesadas poderán solicitar ante o responsable do tratamento o acceso, rectificación, limitación e supresión dos seus datos, así como opoñerse ao seu tratamento por motivos relacionados coa súa situación particular, a través da sede electrónica do Concello ou do correo electrónico [concellosamos@concellosamos.gal](mailto:concellosamos@concellosamos.gal)

11.4.- Información adicional na Sede Electrónica do Concello de Samos: <https://concellosamos.sedelectronica.gal/privacy.1>

## 12. IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurriera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa .

Samos, 17 de abril de 2026.- A alcaldesa, María Jesús López López.

### ANEXO I.- TEMARIO

#### Tema 1

Coñecemento básico da saúde; Dietética e nutrición; Características específicas da alimentación na persoa maior.

#### Tema 2

Vixilancia de persoas maiores. Primeiros auxilios; Accidentes de persoas maiores: Caídas, Inmobilización, fracturas nas persoas maiores.

#### Tema 3

Técnicas e procedementos de coidados xeriátricos.

#### Tema 4

Hixiene de instalacións, equipos e ferramentas.

#### Tema 5

Disposicións mínimas de seguridade e saúde. Prevención de riscos laboráis.

**ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN DE UN (1) POSTO COIDADOR/A PARA AS VIVENDAS COMUNITARIAS Ó 50% DA XORNADA DURANTE 9 MESES COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN AO ABEIRO DO “PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO” DENTRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026 DA DEPUTACIÓN DE LUGO**

D/a ..... provisto/a de D.N.I. nº .....  
 con enderezo na R/ ..... nº ..... piso .....  
 C.Postal ..... Localidade ..... Municipio .....  
 Provincia ..... Teléfono .....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo concello de Samos para o nomeamento a xornada completa, dos postos sinalados,

**DECLARO:**

**PRIMEIRO.-** Que coñezo na súa integridade e acepto as bases que rexen a convocatoria, e que reuno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

**SEGUNDO.-** Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluto ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral.

**TERCEIRO.-** Que no caso de ser nacional doutro Estado, non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

**SOLICITO:**

Ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, para o cal presento a documentación seguinte (MARCAR O QUE PROCEDA) :

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- No seu caso, documentación acreditativa do requisito da nacionalidade á que se refire a base 4ª, letra a.3).
- Acreditación do coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia.
- Documentación acreditativa de estar en posesión ( ou en condicións de obtela na data de remate do prazo de presentación de instancias) da titulación esixida na convocatoria.
- Documentación acreditativa do cumprimento do requisito de demandante de emprego.
- Fotocopia cotexada de tódolos documentos xustificativos consonte ao sinalado nas presentes Bases dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento da presentación da instancia.
- No seu caso, certificación acreditativa da condición de discapacitado e a súa compatibilidade.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE SAMOS
Finalidade do tratamento	Tramitación da solicitude de participación no proceso selectivo, avaliación da documentación presentada, xestión do proceso e realización dos trámites derivados do mesmo
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXP), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXP)
Comunicación de Datos	Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas serán publicados no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello
Exercicio de dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outro dereito que lle corresponda dirixindo a súa solicitude a <a href="mailto:concellosamos@concellosamos.gal">concellosamos@concellosamos.gal</a> ou a través da sede electrónica do Concello de Samos
Contacto do DPD	<a href="mailto:dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org">dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org</a>
Información adicional	Pode consultar máis información en <a href="https://concellosamos.sedelectronica.gal/privacy.1">https://concellosamos.sedelectronica.gal/privacy.1</a>

....., ..... de.....de 2026

O/a solicitante,

Asdo.:

**ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE SAMOS”**

## VIVEIRO

## Anuncio

D<sup>a</sup>. MARIA CARMEN GUEIMUNDE GONZÁLEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de VIVEIRO, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo de N.º 026 do luns, 02 de febreiro de 2026, publícase a Resolución de Alcaldía da lista provisional de admitidos/as e excluídos /as ao proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT “Administrativo/a” OMIC (SX6.2/035) na Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa, sistema oposición, acceso libre, que sinala:

“(…)A) ADMITIDOS/AS:

Nº	APELIDOS E NOME	Realización proba de galego
1	ALVO NAVARRO CRISTINA	EXENTA
2	BARCIA GONZÁLEZ SANDRA	NON EXENTA (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
3	BELLAS MOURIÑO MARÍA SOLEDAD	EXENTA
4	BERMUDEZ LÓPEZ NATALIA	EXENTA
5	BLANCO CANOURA SARAY	EXENTA
6	CABANA CASTRO VANESA	EXENTA
7	CALVO TORQUEMADA EVA MARIA	EXENTA
8	CASTRO BLANCO SILVIA	EXENTA
9	COEDO PARDO CIRA HAIR	EXENTA
10	COEDO PARDO LUIS GUILLERMO	EXENTA
11	DEAN CRUZ ELENA	EXENTA
12	DÍAZ MEIRA PAULA	EXENTA
13	DIAZ PAZ JOSE	NON EXENTA (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
14	DIAZ TORRON CRISTINA	EXENTA
15	ENCABO GONZÁLEZ BELÉN MARÍA	NON EXENTA (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
16	ESCARIZ CAMOIRA ÁLVARO	EXENTA
17	FEAL JIMENEZ LIDIA	EXENTA
18	FERNÁNDEZ ÁLVAREZ LETICIA	EXENTA
19	FERNÁNDEZ CARREIRA INÉS	NON EXENTA (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
20	FERNÁNDEZ GARCÍA PAULA MARÍA	EXENTA
21	FERNÁNDEZ LOUZAO RAQUEL	EXENTA

Nº	APELIDOS E NOME	Realización proba de galego
22	FERREIRO PÉREZ JOSÉ MANUEL	EXENTA
23	FIDALGO MÉNDEZ SANDRA	<b>NON EXENTA</b> (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
24	FREIRE RICO SILVIA	EXENTA
25	FUNGUEIRIÑO PAZOS JOSÉ LUIS	EXENTA
26	GARCÍA DOMÍNGUEZ JOSÉ FRANCISCO	<b>NON EXENTA</b> (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
27	GARCÍA MARTÍNEZ DE TEJADA TERESA MERCEDES	EXENTA
28	GARCÍA PEREIRAS ANA BELÉN	EXENTA
29	GESTO ANTELO SHEILA	EXENTA
30	GONZÁLEZ FERRERO LORENA	<b>NON EXENTA</b> (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
31	GONZÁLEZ FERRERO SONIA	<b>NON EXENTA</b> (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
32	GONZÁLEZ IGLESIAS TANIA	EXENTA
33	INSUA LÓPEZ ELENA	EXENTA
34	JANEIRO TAPIA MIGUEL ÁNGEL	EXENTA
35	LAMELAS FRA ALEJANDRA	EXENTA
36	LÓPEZ FERNÁNDEZ CATALINA	EXENTA
37	LÓPEZ FERREIROS MONSERRAT	EXENTA
38	LÓPEZ MELLA ANA BELÉN	EXENTA
39	LOUZAO VÁZQUEZ MARÍA LUZ	<b>NON EXENTA</b> (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
40	MARIÑO BRAVO JUAN JOSÉ	<b>NON EXENTA</b> (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
41	MARTÍNEZ DÍAZ HERIBERTO	EXENTA
42	MARTÍNEZ EIRIN CARLOS	<b>NON EXENTA</b> (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
43	MARTÍNEZ LÓPEZ CRISTINA	EXENTA
44	MARTÍNEZ MARTÍNEZ PILAR	<b>NON EXENTA</b> (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
45	MARTÍNEZ PÉREZ IAGO	EXENTA
46	MARTÍNEZ ROUCO INÉS	EXENTA

Nº	APELIDOS E NOME	Realización proba de galego
47	MARTÍNEZ YAÑEZ OLAYA	EXENTA
48	MONTES POMBO SANDRA	EXENTA
49	ORIZALES ÁLVAREZ MARÍA DEL CARMEN	EXENTA
50	PAZ ÁLVAREZ UXIA	NON EXENTA (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
51	PENABAD MARTÍNEZ RAQUEL	EXENTA
52	PEÓN CARRACELAS LÍA	NON EXENTA (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
53	PÉREZ REY BRAIS	EXENTA
54	PERNAS QUIROGA MARTA	EXENTA
55	POLO CASABELLA IRIA	EXENTA
56	QUELLE ARAMBURU MARÍA PALOMA	EXENTA
57	REBOLO RODRÍGUEZ SARA	EXENTA
58	REGO MARTÍNEZ VANESA	EXENTA
59	RIOJA MIGUEZ DAVID	EXENTA
60	RIVEIRA DIAZ BEATRIZ	EXENTA
61	RIVERA RODRÍGUEZ MARÍA ELENA	EXENTA
62	RODRÍGUEZ ORJALES NEREA	EXENTA
63	RODRÍGUEZ PARDO CRISTINA	EXENTA
64	ROMERO RAMÍREZ CLAUDIA ESPERANZA	NON EXENTA (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
65	SAAVEDRA GONZÁLEZ JOSÉ MANUEL	EXENTA
66	SAN ISIDRO VÁZQUEZ MARTA	EXENTA
67	SÁNCHEZ TEIJEIRO MERCEDES	EXENTA
68	TORRE MAHIA LIDIA	EXENTA
69	VALEA FUENTE ANA	EXENTA
70	VARELA GESTOSO ANTON	NON EXENTA (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
71	VÁZQUEZ PAJON YOLANDA	NON EXENTA (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
72	VÁZQUEZ SALINAS PABLO PEDRO	NON EXENTA (Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) e 9.2 das bases xerais). <i>(Pode ser obxecto de subsanación)</i>
73	VÁZQUEZ YAÑEZ BRAIS	EXENTA
74	VILANOVA LÓPEZ MÓNICA	EXENTA

## B) EXCLUÍDOS/AS:

Nº	APELIDOS E NOME	PROBA DE GALEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	ANTUÑA CARBALLES MARÍA ROSA	EXENTA	<b>EXCLUÍDA</b> <i>Non cumprimentar debidamente o Anexo I (Base Xeral pto. 5.4): "(...) Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo I, segundo as presentes bases, polos aspirantes/as e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, a documentación aportada..."</i> (Pode ser obxecto de subsanación)
2	CONDE COUSO LUCIA	EXENTA	<b>EXCLUÍDA</b> <i>Non cumprimentar debidamente o Anexo I (Base Xeral pto. 5.4): "(...) Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo I, segundo as presentes bases, polos aspirantes/as e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, a documentación aportada..."</i> (Pode ser obxecto de subsanación)
3	DIAZ ÁLVAREZ AINARA	EXENTA	<b>EXCLUÍDA</b> <i>Non cumprimentar debidamente o Anexo I (Base Xeral pto. 5.4): "(...) Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo I, segundo as presentes bases, polos aspirantes/as e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, a documentación aportada..."</i> (Pode ser obxecto de subsanación)
4	DIAZ MARTÍNEZ MARÍA ANTONIA		<b>EXCLUÍDA</b> Presentación da documentación fora de prazo (Base Xeral pto. 5.2) <i>(...)5.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación das solicitudes será de vinte (20) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), que será a que marque o prazo de presentación de instancias.(...)</i> (NON PODE SER OBJECTO DE SUBSANACIÓN)
5	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ NATALIA	EXENTA	<b>EXCLUÍDA</b> <i>Non cumprimentar debidamente o Anexo I (Base Xeral pto. 5.4): "(...) Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo I, segundo as presentes bases, polos aspirantes/as e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, a documentación aportada..."</i> (Pode ser obxecto de subsanación)
6	RAMOS SIABA MARÍA MAGDALENA	EXENTA	<b>EXCLUÍDA</b> <i>Non cumprimentar debidamente o Anexo I (Base Xeral pto. 5.4): "(...) Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo I, segundo as presentes bases, polos aspirantes/as e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, a documentación aportada..."</i> (Pode ser obxecto de subsanación)

Nº	APELIDOS E NOME	PROBA DE GALEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
7	REY PICO NATALIA		<p><b>EXCLUÍDA</b>  Presentación da documentación fora de prazo (Base Xeral pto. 5.2)  <i>(...)5.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación das solicitudes será de vinte (20) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), que será a que marque o prazo de presentación de instancias.(...)</i>  <b>(NON PODE SER OBXECTO DE SUBSANACIÓN)</b></p>
8	RODRÍGUEZ BALTAR MARÍA ALMUDENA	EXENTA	<p><b>EXCLUÍDA</b>  Non cumprimentar debidamente o Anexo I (Base Xeral pto. 5.4): “(...) <b>Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo I, segundo as presentes bases, polos aspirantes/as e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, a documentación aportada...</b>”  <b>(Pode ser obxecto de subsanación)</b></p>
9	VILA RIVAS LAURA		<p><b>EXCLUÍDA</b>  Presentación da documentación fora de prazo (Base Xeral pto. 5.2)  <i>(...)5.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación das solicitudes será de vinte (20) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), que será a que marque o prazo de presentación de instancias.(...)</i>  <b>(NON PODE SER OBXECTO DE SUBSANACIÓN)</b></p>

A publicación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as abrirá un prazo de (10) dez días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que podan emendarse as deficiencias que en cada caso se indiquen. Esta lista provisional tamén se publicará no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)), web municipal e taboleiro de anuncios físico do Concello...”

Tendo en conta que no rexistro xeral deste Concello, os/as aspirantes Dna. Ainara Díaz Álvarez, Dna. María Magdalena Ramos Siaba e Dna. María Almudena Rodríguez Baltar presentan subsanación do motivo da exclusión.

Tendo en conta que se revisaron de oficio as instancias presentadas no rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, LPACAP, co fin de comprobar os documentos orixinais ou copias auténticas que foron verificadas por ditos rexistros.

Tendo en conta que no rexistro xeral deste Concello, os/as aspirantes Dna. Sandra Fidalgo Méndez, presenta copia auténtica do certificado de estar en posesión do Celga requerido nas bases específicas para a praza de “Administrativo/a” OMIC (SX6.2/035).

Vista a base xeral 9.3, que sinala “(...) **LISTA DEFINITIVA DE PERSOAS ASPIRANTES ADMITIDAS E EXCLUIDAS.**- Transcorrido, no seu caso, o prazo indicado no punto anterior, aprobarase por Resolución da Alcaldía a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas no procedemento selectivo. A aprobación desta lista definitiva suporá a estimación ou desestimación das subsanacións presentadas polos/as aspirantes excluídos. Esta lista definitiva será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non se estima que se lle recoñeza aos/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo. No caso de que, no transcurso do proceso poidese desprenderse que non posúen algún dos requisitos, o persoal interesado decaerá de todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación neste procedemento...”

## RESOLVO

**PRIMEIRO.- APROBAR A SEGUINTE LISTA AO PROCESO SELECTIVO DE UNHA PRAZA DE “ADMINISTRATIVO/A” OMIC (SX6.2/035), con carácter de lista definitiva de admitidos/as :**

## A) ADMITIDOS/AS:

Nº	APELIDOS E NOME	Realización proba de galego
1	ALVO NAVARRO CRISTINA	EXENTA
2	ANTUÑA CARBALLES MARIA ROSA	EXENTA
3	BARCIA GONZÁLEZ SANDRA	NON EXENTA
4	BELLAS MOURIÑO MARÍA SOLEDAD	EXENTA
5	BERMUDEZ LÓPEZ NATALIA	EXENTA
6	BLANCO CANOURA SARAY	EXENTA
7	CABANA CASTRO VANESA	EXENTA
8	CALVO TORQUEMADA EVA MARIA	EXENTA
9	CASTRO BLANCO SILVIA	EXENTA
10	COEDO PARDO CIRA HAIR	EXENTA
11	COEDO PARDO LUIS GUILLERMO	EXENTA
12	DEAN CRUZ ELENA	EXENTA
13	DIAZ ÁLVAREZ AINARA	EXENTA
14	DÍAZ MARTÍNEZ MARÍA ANTONIA	NON EXENTA
15	DÍAZ MEIRA PAULA	EXENTA
16	DIAZ PAZ JOSE	NON EXENTA
17	DIAZ TORRON CRISTINA	EXENTA
18	ENCABO GONZÁLEZ BELÉN MARÍA	NON EXENTA
19	ESCARIZ CAMOIRA ÁLVARO	EXENTA
20	FEAL JIMENEZ LIDIA	EXENTA
21	FERNÁNDEZ ÁLVAREZ LETICIA	EXENTA
22	FERNÁNDEZ CARREIRA INÉS	NON EXENTA
23	FERNÁNDEZ GARCÍA PAULA MARÍA	EXENTA
24	FERNÁNDEZ LOUZAQ RAQUEL	EXENTA
25	FERREIRO PÉREZ JOSÉ MANUEL	EXENTA
26	FIDALGO MÉNDEZ SANDRA	EXENTA
27	FREIRE RICO SILVIA	EXENTA
28	FUNGUEIRIÑO PAZOS JOSÉ LUIS	EXENTA
29	GARCÍA DOMÍNGUEZ JOSÉ FRANCISCO	NON EXENTA
30	GARCÍA MARTÍNEZ DE TEJADA TERESA MERCEDES	EXENTA
31	GARCÍA PEREIRAS ANA BELÉN	EXENTA
32	GESTO ANTELO SHEILA	EXENTA
33	GONZÁLEZ FERRERO LORENA	NON EXENTA

Nº	APELIDOS E NOME	Realización proba de galego
34	GONZÁLEZ FERRERO SONIA	NON EXENTA
35	GONZÁLEZ IGLESIAS TANIA	EXENTA
36	INSUA LÓPEZ ELENA	EXENTA
37	JANEIRO TAPIA MIGUEL ÁNGEL	EXENTA
38	LAMELAS FRA ALEJANDRA	EXENTA
39	LÓPEZ FERNÁNDEZ CATALINA	EXENTA
40	LÓPEZ FERREIROS MONSERRAT	EXENTA
41	LÓPEZ MELLA ANA BELÉN	EXENTA
42	LOUZAO VÁZQUEZ MARÍA LUZ	NON EXENTA
43	MARIÑO BRAVO JUAN JOSÉ	NON EXENTA
44	MARTÍNEZ DÍAZ HERIBERTO	EXENTA
45	MARTÍNEZ EIRIN CARLOS	NON EXENTA
46	MARTÍNEZ LÓPEZ CRISTINA	EXENTA
47	MARTÍNEZ MARTÍNEZ PILAR	EXENTA
48	MARTÍNEZ PÉREZ IAGO	EXENTA
49	MARTÍNEZ ROUCO INÉS	EXENTA
50	MARTÍNEZ YAÑEZ OLAYA	EXENTA
51	MONTES POMBO SANDRA	EXENTA
52	ORIZALES ÁLVAREZ MARÍA DEL CARMEN	EXENTA
53	PAZ ÁLVAREZ UXIA	EXENTA
54	PENABAD MARTÍNEZ RAQUEL	EXENTA
55	PEÓN CARRACELAS LÍA	NON EXENTA
56	PÉREZ REY BRAIS	EXENTA
57	PERNAS QUIROGA MARTA	EXENTA
58	POLO CASABELLA IRIA	EXENTA
59	QUELLE ARAMBURU MARÍA PALOMA	EXENTA
60	RAMOS SIABA MARÍA MAGDALENA	EXENTA
61	RAMOS SIABA MARÍA MAGDALENA	EXENA
62	REBOLO RODRÍGUEZ SARA	EXENTA
63	REGO MARTÍNEZ VANESA	EXENTA
64	RIOJA MIGUEZ DAVID	EXENTA
65	RIVEIRA DIAZ BEATRIZ	EXENTA
66	RIVERA RODRÍGUEZ MARÍA ELENA	EXENTA
67	RODRÍGUEZ BALTAR MARÍA ALMUDENA	EXENTA

Nº	APELIDOS E NOME	Realización proba de galego
68	RODRÍGUEZ BALTAR MARÍA ALMUDENA	EXENTA
69	RODRÍGUEZ ORJALES NEREA	EXENTA
70	RODRÍGUEZ PARDO CRISTINA	EXENTA
71	ROMERO RAMÍREZ CLAUDIA ESPERANZA	NON EXENTA
72	SAAVEDRA GONZÁLEZ JOSÉ MANUEL	EXENTA
73	SAN ISIDRO VÁZQUEZ MARTA	EXENTA
74	SÁNCHEZ TEIJEIRO MERCEDES	EXENTA
75	TORRE MAHIA LIDIA	EXENTA
76	VALEA FUENTE ANA	EXENTA
77	VARELA GESTOSO ANTON	NON EXENTA
78	VÁZQUEZ PAJON YOLANDA	NON EXENTA
79	VÁZQUEZ SALINAS PABLO PEDRO	NON EXENTA
80	VÁZQUEZ YAÑEZ BRAIS	EXENTA
81	VILA RIVAS LAURA	EXENTA
82	VILANOVA LÓPEZ MÓNICA	EXENTA

## B) EXCLUÍDOS/AS:

N.º	APELIDOS E NOME	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	CONDE COUSO LUCÍA	<i>Non cumprimentar debidamente o Anexo I (Base Xeral pto. 5.4): “(...) Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo I, segundo as presentes bases, polos aspirantes/as e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, a documentación aportada...”</i>
2	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ NATALIA	<i>Non cumprimentar debidamente o Anexo I (Base Xeral pto. 5.4): “(...) Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo I, segundo as presentes bases, polos aspirantes/as e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, a documentación aportada...”</i>
3	REY PICO NATALIA	Presentación da documentación fora de prazo (Base Xeral pto. 5.2) (...)5.2. <u>Prazo de presentación. O prazo de presentación das solicitudes será de vinte (20) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), que será a que marque o prazo de presentación de instancias.(...)</u>

**SEGUNDO.-** Nomear aos membros do Tribunal que a continuación se sinalan:

**PRESIDENTE:**

**Titular:** D. Javier Balseiro Fernández - Técnico de Administración Xeral, Director do Departamento do Concello de Viveiro

**Suplente:** Dna. Begoña Teijeiro Campo- Secretaria Xeral do Concello de Barreiros (Lugo).

**VOGAIS:**

**Titular:** Dna. María Carmen Riveira Martínez - Administrativa do departamento de persoal do Concello de Viveiro.

**Suplente:** D. Carlos Ramón Méndez Fernandez- Administrativo do departamento de Catastro do Concello de Viveiro.

**Titular:** D. Antonio Pernas Pérez- Administrativo do departamento de Urbanismo do Concello de Viveiro.

**Suplente:** Dna. María Jesús Vale Martínez - Administrativo do departamento de Contratación do Concello de Viveiro.

**Titular:** Dna. María Del Mar Varela Leal- Administrativo do departamento de Intervención do Concello de Viveiro.

**Suplente:** Dna. Maria del Carmen Orol Castro- Administrativo do departamento de Secretaría do Concello de Viveiro.

**SECRETARIO:**

**Titular:** Dna. María Luz Balsa Rábade- Secretaria Xeral do Concello de Viveiro.

**Suplente:** Dna. Marta González Arias- Interventora do Concello de Viveiro.

**TERCEIRO.-** Citar aos membros do Tribunal para o **martes, día 05 de maio de 2026, ás 9:00 horas**, para a súa constitución na Sala de Xuntas do Concello de Viveiro.

**CUARTO.- CITAR** aos membros do Tribunal e **ÁS/AOS ASPIRANTES ADMITIDOS/AS** para que comparezan no salón de Plenos do Concello de Viveiro o **MÉRCORES DÍA 20 DE MAIO DE 2026, ÁS 9:30 HORAS**, aos efectos de realizar a **PRIMEIRO EXERCICIO DA FASE DA OPOSICIÓN**, segundo o punto 10 das bases xerais do proceso selectivo.

**QUINTO.-** Publicar esta resolución, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)) e taboleiro de anuncios físico do Concello.

Dar traslado da presente Resolución aos membros designados para o seu coñecemento.

Contra a resolución que aproba a presente lista de admitidos/as e excluídos/as con carácter de definitiva, os/as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia do Concello de Viveiro, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da presente listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

Mándoo e asínoo en

Viveiro, 16 de abril de 2026.- A alcaldesa, Dna. María Carmen Gueimunde González. Ante min, a secretaria, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018. Dna. María Luz Balsa Rábade.

R. 1006