



### AYUNTAMIENTOS

#### ALFOZ

##### Anuncio

Por medio de la presente , y de conformidad con el artículo 75 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha trece de julio de dos mil vintetrés:

PRIMERO.- Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno de la Corporación por la cuantía de 60 euros por sesión. No serán acumulativas de celebrarse en la misma jornada distintas sesiones plenarias.

SEGUNDO.- Aprobar el régimen de indemnización por GASTOS DE VIAJE , por kilometraje para los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo de los miembros de la Corporación , aplicándose la cantidad de 0,19 euros/km para automóviles referido al uso de vehículo particular, más los gastos efectivamente ocasionados por el pago de peajes y aparcamiento.

Los presentes gastos se justificarán mediante la presentación de la correspondiente declaración responsable que indicará , como mínimo: concejal, lugar de origen, lugar de destino, hora y la dice de salida , hora y la dice de regreso, número de kilómetros recorridos con el vehículo particular ( ida y vuelve), gestión realizada ( contenido y organismo ) , adjuntando, en su caso, los correspondientes recibos de aparcamiento y peajes, y poidendo adjuntar tanta documentación justifique la realización de la gestión ( por ejemplo, ejemplar de la convocatoria)como acreditativa de su realización ( por ejemplo, noticia en prensa).

Caso de traslado en taxi, se abonará la factura que, en cada caso, si emita y había ido previamente abonada por el Concejal y así quede acreditado.

No se establece indemnización por kilometraje por la realización de gestiones dentro del término municipal .

TERCERO.- Aprobar el régimen de indemnizacions por gastos de MANUTENCION Y ALOJAMIENTO efectivamente ocasionados lo pones a los Sr. Concejales, quedando establecida cómo siegue/segue:

- Dieta por mantenimiento simple (comida y/o cena): Por cada comisión de servicio o desplazamiento había sido del término municipal por razón del cargo, con saída del núcleo urbano de Alfoz antes de las trece ( 13:00) horas y regreso después de las diecisiete (17:00) , y/o saída después de las diecisiete (17:00)horas y regreso después de las veintitrés horas( 23:00) , la cantidad máxima de cincuenta euros (50,00 €) .

La justificación del referido gasto se efectuará mediante declaración responsable en la que se indique, como mínimo: Concejal, lugar de origen, lugar de destino, hora y la dice de salida , hora y la dice de regreso, gestión realizada ( contenido y organismo ) , adjuntando, en todo caso, original de la factura nominativa emitida por el establecimiento de hostelería con justificante de su pago.

Únicamente será objeto de abono la cantidad efectivamente abonada y así acreditada, asta la cantidad máxima de 50 euros por comisión de servicio. En caso de que la factura tenga un mayor importe, será por cuenta del Concejal a diferencia.

- Dieta por alojamiento: Cuando a comisión de servicios tenga una/una duración superior a 24 horas que conlleve el deber de pernocta fuera del tenérmelo municipal en establecimiento hostelero, si establece la cantidad máxima de 200 euros por noche. (200,00 euros).

La justificación del referido gasto efectuaráse mediante declaración responsable a modo de cuenta justificativa referida en el anterior apartado, a la que deberá de incorporarse documentación justificativa del gasto del alojamiento , en todo caso, factura nominativa a cargo del concejal correspondiente así como justificación de su abono , y que pueden venir acompañadas de tanta documentación justifique la realización de la gestión ( por ejemplo, ejemplar de la convocatoria)como acreditativa de su realización ( por ejemplo, noticia en prensa).

CUARTO.- Prestar aprobación al modelo de declaración responsable o cuenta justificativa aplicable al régimen indemnizador aprobado:

## "DECLARACION RESPONSABLE

## CUENTA DE GASTOS JUSTIFICATIVA

Nombre ,apellidos y cargo:

1. Que en el ejercicio de mi cargo realicé una/una comisión de servicio había sido del Ayuntamiento de Alfoz , con pleno derecho a indemnización,que a continuación se describe:
2. Descripción de la Comisión:
3. Reunión en \_\_\_\_\_
4. con \_\_\_\_\_
5. para tratar de asuntos\_\_\_\_\_.

| De          | La       | Km            | Dieta       |
|-------------|----------|---------------|-------------|
| Alfoz       |          |               |             |
| Ida la dice | Ida hora | Volta la dice | Vuelve hora |
| Dd/mm/aaaa  | Hh:mm    | Dd/mm/aaaa    | Hh:mm       |

6. Que a los efectos de proceder a su abono, presento a siguiente cuenta de gastos:

|                      |   |               |
|----------------------|---|---------------|
| Gastos de locomoción | Km: xxx x 0.19€/km                          | = Xx,xx euros |
| Dieta                | Tipo  | Importe       |
| Otros gastos:        | Tipo<br>_ Peaje<br>_ Aparcamiento<br>_ Taxi | Importe       |
| TOTAL                |   |               |

## 7. Documentación Anexa:

\* Factura n.º : \_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_ en fecha \_\_\_\_\_ por importe de \_\_\_\_\_ .

\* Justificación de abono de la factura:

- Justificante cargo tarjeta bancaria
- Justificante pago por transferencia bancaria.
- Leyenda en la factura de "pagado" .

\* Tiquet aparcamiento/peaje.

\* Convocatoria, citación o invitación, otros....

\* Publicidad, certificado de asistencia, otros...

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo a presente declaración responsable en Alfoz,la \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_\_. Fdo:\_\_\_\_\_."

QUINTO Que se publique en el *Boletín Oficial de la Provincia* de forma íntegra el presente Acuerdo, a los efectos de su general conocimiento, así como en el portal de transparencia de la corporación.

Alfoz, 14 de julio de 2023.- La Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz .

R. 2300

**BEGONTE***Anuncio*

El Pleno de esta Corporación Municipal, en la sesión extraordinaria de fecha 13 de julio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo sobre la periodicidad de las sesiones comunes del Pleno:

Que el Pleno del Ayuntamiento celebre sus sesiones comunes cada dos meses: Los meses impares, el 3.º viernes a las 11,30 horas. La sesión del mes de julio, por razones vacacionales, se adelantará al 2º viernes a la misma hora.

Si el día señalado para celebrar la sesión común fuera festivo, la sesión se celebraría el 1.º día hábil que siguió no coincidente a sábado.

Por razones excepcionales la fecha podrá ser modificada previo acuerdo de los portavoces de los grupos municipales.

El que se hace público para general conocimiento

Begonte, 13 de julio de 2023.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2301

*Anuncio*

El Pleno de esta Corporación Municipal, en la sesión extraordinaria de fecha 13 de julio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo sobre la creación y composición de las comisiones informativas permanentes:

**Primero.-** Creación de la Comisión Informativa Especial de Contas, con la siguiente composición:

**Presidente:** El Alcalde- Presidente de la Corporación.

**Vocales:** 3 representantes del Grupo Municipal Partido Popular y 1 representante del Grupo Municipal Mixto.

Los grupos designarán a través de escrito de sus portavoces dirigido al sr. Alcalde los nombres de estos representantes, pudiendo designarse un suplente por cada titular.

**Segundo.-** Las sesiones comunes de la Comisión Especial de Cuentas se celebrarán con periodicidad anual para el dictamen de la Cuenta General y demás procedentes en los términos de la Ley, en el día y hora que señale el sr. Presidente.

Begonte, 13 de julio de 2023.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2302

*Anuncio*

El Pleno de esta Corporación Municipal, en la sesión extraordinaria de fecha 13 de julio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

**Primero.-** La creación de la Xunta de Gobierno Local.

**Segundo.-** Que las sesiones comunes de esta Xunta de Gobierno Local, si celebren con la siguiente periodicidad: Quincenal, el 2.º y 4.º miércoles del mes, a las 13,30 horas.

En los meses de julio y de agosto, por mor de las vacaciones del personal, podrá ser objeto de modificación.

Si el día señalado para celebrar sesión común fuera festivo, la sesión se celebrará el 1.º día hábil que siguió no coincidente a sábado.

El que se hace público para general conocimiento.

Begonte, 13 de julio de 2023.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2303

*Anuncio*

Dando cumplimiento al dispuesto en el art. 51.2 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el acuerdo del Pleno de esta Corporación Municipal de fecha 13 de Julio de 2023, de delegación de atribuciones en la Xunta de Gobierno Local, en los siguientes términos:

Primero.- Delegar en la Xunta de Gobierno Local todas las atribuciones del Pleno que sean delegables por Ley : Así , las previstas expresamente en el artículo 22. 2. letras j), k), m), ñ), q). , de la dicha Ley 7/1.985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local :

**j).-** El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

**k).-** La declaración de lesividad de los actos del ayuntamiento.

**m).-**La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada , dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos comunes del presupuesto – excepto las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior – todo lo eres de conformidad con el dispuesto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

**ñ).-**La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

**q).-**Las demás que expresamente le confieran las leyes y que no exijan para su aprobación una/una mayoría especial.

Delegar asimismo las competencias del Pleno en materia de contratación susceptibles de serlo, en los términos establecidos en la Disposición Adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Segundo.- La delegación de competencias se refieren, en todas las materias delegadas, tanto a competencia para dictar actos de trámite como actos resolutorios sobre el fondo del asunto y que afecten a terceros. En estos supuestos los acuerdos adoptados por la Xunta de Gobierno Local pondrán fin a la vía administrativa.

Tercero.- El ejercicio de las competencias delegadas se hará de conformidad con canto se establezca en la legislación de aplicación y con el régimen general previsto en el reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto.- Este acuerdo deberá ser objeto de publicación en su momento en la sede electrónica o página web de la Entidad Local, con el fin de dar cumplimiento a los deberes de publicidad previstas en el artículo 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Begonte, 13 de julio de 2023.- El alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2304

### Anuncio

Dando cumplimiento al dispuesto en el art. 75.5, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, se hace público que por el Pleno de esta Corporación Municipal, en la sesión extraordinaria de fecha 13 de julio de 2023, se adoptó el siguiente acuerdo sobre determinación de las retribuciones, asistencias e indemnizaciones de los miembros de la Corporación:

#### **I.- RETRIBUCIONES: DETERMINACIÓN DE Los CARGOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA O PARCIAL.**

El artículo 75.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del régimen local, establece que los miembros de las Corporaciones Locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas , en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

El art. 75.bis de esa Ley 7/85, de 2 de abril, fija los criterios o límite/límites la estas retribuciones de los miembros de la corporación local en función de la población del municipio, que en el casos de los de 1.000 a 5.000 habitantes es actualmente de 46.464,02 €. (Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023).

En definitiva, esta Alcaldía propone al Pleno del Ayuntamiento, el siguiente acuerdo :

Primero.- Establecer las siguientes dedicaciones y en las cuantías que se citan:

- **Dedicación Exclusiva** a favor de la Alcaldía: Retribución bruta de 45.990,00 €/año, distribuidas en 3.285,00 €/mes y 14 pagas (12 comunes + 2 extraordinarias de junio y diciembre).
- **Dedicación exclusiva** a favor del 1º Teniente de Alcalde y Delegado General de la Alcaldía, D. Luis Luaña Castillo: Retribución bruta de 32.200,00 €/año, distribuidas en 2.300,00 €/mes y 14 pagas (12 comunes + 2 extraordinarias).
- **Dedicación parcial del 25%** a favor de la concejala-delegada Dña. Ruth Cosa Geda: Retribución bruta de 9.030,00 €/año, distribuidas en 645,00 €/mes y 14 pagas ( 12 comunes y 2 extraordinarias).

Segundo.-

La retribución establecida devengarase en el presente ejercicio, con efectos retroactivos del día 1 de julio de 2023, siendo actualizada anualmente y con efectos del primero de enero de cada ejercicio, en un importe igual a lo que se establezca en su caso en los presupuestos generales del Estado como incremento de las retribuciones del personal y sin superar en ningún caso los límites anuales establecidos para los cargos electos.

Tercero.- Se publique este acuerdo en los lugares y en la forma prevenida por el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el art. 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**II.- DETERMINACIÓN DE Las INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIAS A Los MIEMBROS DE La CORPORACIÓN.**

El art. 75.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, establece que sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno.

Por otra parte, el artículo 75.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que los miembros de las Corporaciones locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno corporativo.

En consecuencia, propongo al Ayuntamiento el siguiente ACUERDO:

Primero.- Establecer con efectos del día siguiente al del acuerdo plenario en que se aprueben, las siguientes asistencias e indemnizaciones ( gastos de locomoción y dietas ):

1º.- ASISTENCIAS: Los señores concejales que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, recibirán por la asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, las siguientes indemnizaciones por sesión:

- Pleno de la Corporación: 140 euros/sesión.
- Xunta de Gobierno Local: 200 euros/sesión.
- Comisiones Informativas permanentes o especiales: 80 euros/sesión.

En el supuesto de que coincidan en la misma fecha varias sesiones, solamente se devengará indemnización por la asistencia a la sesión por lo que se establece una/una indemnización de mayor cuantía.

2º.- GASTOS DE LOCOMOCIÓN: El Sr. Alcalde-presidente, y los señores concejales recibirán por la asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, cuando su residencia esté fijada en la capitalidad del Ayuntamiento y empleen en su desplazamiento vehículo propio, la cantidad de 0,30 euros por kilómetro recorrido.

Igual indemnización recibirá el sr. Alcalde -Presidente, los concejales delegados y concejales sin delegación, en los supuestos de desplazamientos en vehículo propio, para el desarrollo de las tareas inherentes al cargo, tanto dentro del término municipal como fuera del mismo.

3º.- INDEMNIZACIONES: Los señores Concejales y el sr. Alcalde -Presidente recibirán las indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de sus cargos en las siguientes cuantías : Los gastos de alojamiento y/o mantenimiento debidamente justificados.

Segundo.- La justificación de las indemnizaciones se hará mediante la presentación de los siguientes documentos:

la).- Declaración responsable del miembro de la corporación en la que figurará el día, hora de salida y llegada, lugar, motivo del desplazamiento y vehículo en su caso empleado.

b).- Presentación de la factura correspondiente.

Tercero.- Se publique en la forma prevenida por el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 7 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el art. 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Begonte, 13 de julio de 2023.- El alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2305

---

*Anuncio*

El Pleno de esta Corporación Municipal, en la sesión extraordinaria de fecha 13 de julio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo sobre la asignación económica a los grupos políticos municipales:

- Cantidad fija de 40 €/ mes, por Grupo.
- Cantidad variable: 60 €/ mes, por Concejal.

Los efectos económicos del presente acuerdo se producirán a partir de 1 de julio de 2023

El que se hace público para conocimiento general.

Begonte, 13 de julio de 2023.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2306

---

*Anuncio*

El Pleno de esta Corporación Municipal, en la sesión extraordinaria de fecha 13 de julio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Reconocer a D. José Ulla Rocha, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Begonte, la compatibilidad de la dedicación exclusiva como cargo electo con el ejercicio de la actividad profesional de veterinario por cuenta propia, por entender que no impide el estricto cumplimiento de los deberes de la Alcaldía ni compromete su imparcialidad e independencia, y que no le afecta ninguna de las circunstancias que hacen incompatible el ejercicio de actividades privadas recogidas en los artículos 1.3, 11 y 12, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Segundo.- Notificar el acuerdo adoptado al interesado, que deberá presentar la oportuna declaración sobre reconocimiento de compatibilidad para la suya inscripción en el Registro de Intereses correspondiente y proceder a su publicidad en los términos legalmente establecidos.

El que se hace público para general conocimiento.

Begonte, 13 de julio de 2023.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2307

---

CASTROVERDE

*Anuncio*

Que por resolución de alcaldía de fecha dila 12 de julio de 2023 , se dictó a siguiente resolución, aprobación al Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de junio de 2023 , y se exponen al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Castroverde, 13 de julio de 2023.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2308

---

*Anuncio*

Que por resolución de alcaldía de fecha dila 12 de julio de 2023 , se dictó a siguiente resolución, aprobación al Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de junio de 2023 , y se exponen al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Castroverde, 13 de julio de 2023.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2309

---

FOZ

*Anuncio*

**Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Foz**

Por Resolución de Alcaldía núm. 2023-0621 de fecha 13 de julio de 2023, se dictó el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:

**Expte. 1337/2023**

### **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

El artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece el régimen jurídico de los derechos económicos de los miembros del Ayuntamiento sobre la base de una/una doble distinción:

la) De una parte, entre aquellas materias cuya decisión corresponde al Pleno, en concreto, la determinación de aquellas funciones representativas cuyo desempeño, por razones de dedicación y responsabilidad, comporta la aplicación de los regímenes de dedicación exclusiva o de dedicación parcial, de las retribuciones correspondientes a los mismos, de la dedicación mínima exigida para su percepción en los supuestos de dedicación parcial así como la fijación del importe de las asistencias, y aquellas otras cuya competencia recae en la Alcaldía, en particular, la asignación de los regímenes de dedicación exclusiva y de dedicación parcial a los miembros del Ayuntamiento a los que corresponda, dando cuenta al Pleno.

b) De otra parte, entre tres modalidades de derechos económicos que constituyen un *numerus clausus*: retribuciones por el ejercicio de funciones en régimen de dedicación exclusiva o de dedicación parcial, asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones los órganos colegiados de gobierno que las tengan previstas, e indemnizaciones por los gastos efectivos, documentalmente justificados y ocasionados en el desempeño de sus funciones representativas, de conformidad con el previsto en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio y en la que en su desarrollo apruebe el Pleno.

Vista a parte dispositiva del acuerdo alcanzado en la sesión de pleno celebrada el 07 de julio de 2023 en atención al expuesto,

### **RESUELVO**

**PRIMERO.** Modificar la asignación a los miembros del Ayuntamiento en los tenérmelos que a continuación se relacionan, atendiendo a la dedicación y responsabilidad de las funciones representativas encomendadas a los mismos, los regímenes de dedicación siguientes de entre los establecidos mediante acuerdo de Pleno, de 07 de julio y conforme a las condiciones establecidas en el mismo y en la legislación vigente:

- D<sup>a</sup> Francisco Cajoto Caserío, en régimen de dedicación parcial en su condición de Alcalde al 25% por importe de 11.980,29 €.
- D<sup>a</sup> Inés López Couto, en régimen de dedicación parcial al 50% en su condición de 2<sup>a</sup> Teniente de Alcalde, por importe de 23.960,58 €.
- D<sup>a</sup> Zoraida Coira Vázquez, en régimen de dedicación parcial al 50% en su condición de 2.<sup>a</sup> Concejala delegada en Educación, juventud y normalización lingüística, por importe de 23.960,58 €.
- D/D<sup>a</sup> Ana Matea Rojo Eijo, en régimen de dedicación parcial al 50% en su condición de Concejala delegada en Servicios Sociales y Bienestar, Inclusión e Inmigración, por importe de 23.960,58 €.
- D/D<sup>a</sup> Ángel Fernández Neira, en régimen de dedicación parcial al 25% en su condición de Tercero Teniente de Alcalde y Concejal delegado en Servicios Públicos (incluye abastecimiento, alumbrado, parques y jardines y limpieza viaria) y Fiesta., por importe de 11.980,29 €.

**SEGUNDO.** Establecer como fecha de efectos de las asignaciones previstas en el pronunciamiento anterior la de firma del presente decreto de Alcaldía.

**TERCERO.** Notificar este decreto a los interesados, para su conocimiento y aceptación, considerándose aceptada tácitamente salvo manifestación expresa en contrario en el plazo de tres días hábiles

**CUARTO.** Dar traslado de este decreto al Departamento de Personal y a la Intervención municipal.

**QUINTO.** Publicar este decreto en el tablero de anuncios electrónico; en el portal de transparencia, así como el extracto de los nombramientos y delegaciones efectuadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Foz, 13 de julio de 2023.-El Alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 2310

**LOURENZÁ***Anuncio*

De conformidad con el dispuesto en el artículo 44 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, se hace público la Resolución de la Alcaldía: "SOBRE NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE" de fecha 30/06/2023:

**"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA REFERENTE A NOMBRAMIENTOS DE TENIENTES DE ALCALDE.D<sup>a</sup>. ROCÍO LÓPEZ GARCÍA, ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, PROVINCIA DE LUGO,** Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023 y procediéndose el día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.2 de la Ley 5/97 de 22 de julio de Administración Local en Galicia, y en los artículos 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, corresponde al Alcalde/sana designar libremente a los Tenientes de Alcalde/sana y por lo tanto

**VENGO EN DISPONER:**

**Primero.-** Designar cómo 1.º Teniente de Alcalde a D. Javier Huertas Otero, cómo 2.º Teniente de Alcalde a D. Manuel Arango Ron y cómo 3.º Teniente de Alcalde a D<sup>a</sup>. Mercedes Dengra Sixto.

**Segundo.-** Los citados Tenientes de Alcalde sustituirán en la totalidad de sus funciones al Titular de la Alcaldía en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite este para el ejercicio de sus atribuciones, en el orden de designación .

**Tercero.-** Notificar personalmente a presente resolución a los designados que se considerará aceptada tácitamente salvo manifestación expresa en contra.

**Carto.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablero de Anuncios, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por la Alcaldía.

**Quinto.-** La dación de cuenta al Pleno Municipal en la primera sesión que se celebre.

Mando y firmo en Lourenzá, la Alcaldesa, Doña Rocío López García. La pones Secretaría tomara razón para su transcripción al Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2. RD 128/2018, de 16 de marzo)."

Lourenzá, 14 de julio del 2023.- La Alcaldesa, Rocío López García.

R. 2311

*Anuncio*

De conformidad con el dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, se hace público la Resolución de la Alcaldía SOBRE DELEGACIÓN DE ÁREAS ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN , de fecha 30/06/2023:

**"RESOLUCIÓN DE La ALCADÍA REFERENTE A DELEGACIÓN DE ÁREAS ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN MUNICIPAL**

Celebradas las elecciones locales el pasado día 28 de mayo del 2023 , y sin perjuicio de las competencias de la Xunta de Gobierno Local, en su caso, por la Alcaldía, considerando que a los efectos de una/una mayor eficacia en la gestión de los diversos servicios municipales se hace preciso un reparto de funciones y atribuciones, coordinados en todo caso por la Alcaldía- Presidencia de la entidad, y por lo que al amparo del dispuesto en el artículo 61.3 de la Ley 5/1997 de 22 de julio , de Administración Local de Galicia, artículo 21.3. y 23.4 de la Ley 7/1.985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 43,44, 45 y 51 del Real Decreto 2.568/1.986 de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por esta Alcaldía , VENGO EN RESOLVER:

**Primero.-** Delegar genéricamente a dirección interna y gestión de los servicios de las áreas de trabajo correspondientes, que no incluyan la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en las siguientes materias y en los Sres. Concejales que se citan:

Delegación de Obras, Urbanismo, Infraestructuras,Tráfico, Comercio y Participación: D. Javier Huertas Otero.

⊞Delegación de Educación, Cultura, Normalización Lingüística y Festejos : D. Manuel Arango Ron.

⊞Delegación de Bienestar Social, Sanidad, e Igualdad: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Mercedes Dengra Sixto.

Delegación de Medio Ambiente y □□ Desarrollo Rural :D. Mario Lechón Ramallal.

⊞Delegación Juventud y Turismo : D<sup>a</sup> Sonia Gavino Reigosa.

Delegación Deportes : D. Francisco Javier Suárez Vázquez.



**Segundo.-** Notificar personalmente a presente Resolución a los designados que se considerará aceptada tácitamente salvo manifestación expresa, y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para la publicación en el mismo así como publicarlo en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma de la Resolución de la Alcaldía.

**Tercero.-** Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta Resolución en la primera sesión que se celebre.

Mando y firmo en Lourenzá, la Alcaldesa, Doña Rocío López García.

La pones Secretaría tomara razón para su transcripción al Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2. RD 128/2018, de 16 de marzo)."

Lourenzá , 14 de julio de 2023.- La Alcaldesa, Rocío López García.

R. 2312

## LUGO

### Anuncio

#### DECRETO Nº: 6022/2023 DEL 30/06/2023

**Excma. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Lara Méndez López, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 28 de junio de 2023, de nombramiento de doña María Martínez Valle, con DNI: \*\*\*2008\*\*, como personal eventual, para el puesto de Jefa/y del Gabinete de la Alcaldía.

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº: 2023/1073 del 30/06/2023.

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

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para el puesto de Jefa del Gabinete de la Alcaldía, la doña MARÍA MARTÍNEZ VALLE, con DNI: \*\*\*2008\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local

y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre , del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- la este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.
- la retribución que percibirá será de 43.901 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excma. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**DECRETO Nº: 6023/2023 DEL 30/06/2023****Excma. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Lara Méndez López, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 28 de junio de 2023, de nombramiento de doña María Aranzazú Vázquez Iglesias con DNI: \*\*\*3550\*\*, como personal eventual, para el puesto de Responsable Director/la de comunicación del Gabinete de la Alcaldía.

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº :2023/1073 del 30/06/2023

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

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para el puesto de Responsable Directora de comunicación del Gabinete de la Alcaldía, la doña MARÍA ARANZAZÚ VÁZQUEZ IGLESIAS con DNI: \*\*\*3550\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- la este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.
- la retribución que percibirá será de 43.901 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excma. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 6024/2023 DEL 30/06/2023**

**Excma. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Lara Méndez López, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 28 de junio de 2023, de nombramiento de doña M<sup>a</sup> Concepción Estévez López con DNI: \*\*\*4715\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora/or Asesora/or del Gabinete de la Alcaldía.

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención N<sup>o</sup>: 2023/1073 del 30/06/2023

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

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Gabinete de la Alcaldía, la doña M<sup>a</sup> CONCEPCIÓN ESTÉVEZ LÓPEZ con DNI: \*\*\*4715\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- la este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excma. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO N<sup>o</sup>: 6025/2023 DEL 30/06/2023**

**Excma. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Lara Méndez López, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 28 de junio de 2023, de nombramiento de doña M<sup>a</sup> Shirley Rodríguez Roble, con DNI: \*\*\*4259\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora/or Asesora/or del Gabinete de la Alcaldía.

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº: 2023/1073 del 30/06/2023.

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

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Gabinete de la Alcaldía, la doña M<sup>a</sup> SHIRLEY RODRÍGUEZ ROBLE, con DNI: \*\*\*4259\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- la este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excm<sup>a</sup>. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 6026/2023 DEL 30/06/2023**

**Excm<sup>a</sup>. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Lara Méndez López, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 28 de junio de 2023, de nombramiento de don Hugo Ucha Boán con DNI: \*\*\*9411\*\*, como personal eventual, para el puesto de Colaboradora/or Asesora/or del Gabinete de la Alcaldía.

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº: 2023/1073 del 30/06/2023.

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

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para el puesto de Colaborador Asesor del Gabinete de la Alcaldía, a don HUGO UCHA BOÁN con DNI: \*\*\*9411\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- la este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

#### **DECRETO Nº: 6027/2023 DEL 30/06/2023**

**Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Lara Méndez López, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 28 de junio de 2023, de nombramiento de doña Vanesa Martínez Quiroga con DNI: \*\*\*5567\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Asistentas/eres Secretarías/los del Gabinete de la Alcaldía y Grupo de Gobierno.

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº: 2023/1073 del 30/06/2023

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

**Primero.**- Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Asistente Secretaria del Gabinete de la Alcaldía y Grupo de Gobierno, la doña VANESA MARTÍNEZ QUIROGA con DNI: \*\*\*5567\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- la este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.
- la retribución que percibirá será de 27.956 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

#### **DECRETO Nº: 6028/2023 DEL 30/06/2023**

**Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Lara Méndez López, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 28 de junio de 2023, de nombramiento de don Diego Pena Luaces con DNI: \*\*\*4892\*\*, como personal eventual, para el puesto de Asistentas/eres Secretarías/los del Grupo Municipal Socialista.

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº: 2023/1073 del 30/06/2023

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

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

- a) organizar, supervisar y colaborar en la ejecución de los trabajos que se desarrollen en el grupo municipal;
- b) efectuar trabajos de transcripción de documentos;
- c) atención de las comunicaciones tanto telefónicas como personales que le correspondan al grupo municipal;
- d) archivo de la documentación y
- y) labores de secretaría del grupo en general.

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;

- la este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.
- la retribución que percibirá será de 27.956 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 6029/2023 DEL 30/06/2023**

**Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de don Rubén Enrojeczo Fernández, portavoz del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego (BNG) en el Ayuntamiento de Lugo, de fecha 27 de junio de 2023, de nombramiento de Don Vitor Otero Vázquez, DNI: \*\*\*2044\*\*, como personal eventual, para el puesto de Responsables Directoras/eres de comunicación del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego.

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº: 2023/1073 del 30/06/2023

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

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para el puesto de Responsable Director de comunicación del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, a DON VITOR OTERO VÁZQUEZ, DNI: \*\*\*2044\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

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

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



- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.

- la retribución que percibirá será de 43.901 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 6030/2023 DEL 30/06/2023**

**Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de doña Lara Méndez López, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 28 de junio de 2023, de nombramiento de don Alfonso Arturo Orol Castro con DNI: \*\*\*0998\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora/or Asesora/or del Grupo Municipal Socialista.

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº: 2023/1073 del 30/06/2023

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

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal Socialista, a don ALFONSO ARTURO OROL CASTRO con DNI: \*\*\*0998\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.

- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 6031/2023 DEL 30/06/2023**

**Excma. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de don Rubén Enrojczco Fernández, portavoz del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego (BNG) en el Ayuntamiento de Lugo, de fecha 27 de junio de 2023, de nombramiento de Don Alfonso Legaspi Veiga, DNI: \*\*\*2865\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Asistente/a Secretario/la del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego.

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº: 2023/1073 del 30/06/2023

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

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, a Don ALFONSO LEGASPI VEIGA, DNI: \*\*\*2865\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

- a) organizar, supervisar y colaborar en la ejecución de los trabajos que se desarrollen en el grupo municipal;
- b) efectuar trabajos de transcripción de documentos;
- c) atención de las comunicaciones tanto telefónicas como personales que le correspondan al grupo municipal;
- d) archivo de la documentación y
- y) labores de secretaría del grupo en general.

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- la este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.
- la retribución que percibirá será de 27.956 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excma. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 6032/2023 DEL 30/06/2023**

**Excma. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de don Rubén Enrojczco Fernández, portavoz del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego en el Ayuntamiento de Lugo, de fecha 27 de junio de 2023, de nombramiento de Doña Laura Fernández

Alonso, DNI: \*\*\*8819\*\*, cómo personal eventual, para un puesto de Colaboradoras/eres Asesoras/eres del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego (BNG).

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº: 2023/1073 del 30/06/2023

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

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, la DOÑA LAURA FERNÁNDEZ ALONSO, DNI: \*\*\*8819\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- la este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 6033/2023 DEL 30/06/2023**

**Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de don Rubén Enrojczco Fernández, portavoz del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego (BNG) en el Ayuntamiento de Lugo, de fecha 27 de junio de 2023, de nombramiento de Don Alfredo David Gómez Sanmartín, DNI: \*\*\*8102\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Colaborador/a Asesor/la del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego (BNG).

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº: 2023/1073 del 30/06/2023

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con el dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público, y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO**:

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego (BNG), a Don Alfredo David Gómez Sanmartín, DNI: \*\*\*8102\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.

- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 6034/2023 DEL 30/06/2023**

**Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de don Rubén Enrojeco Fernández, portavoz del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego (BNG) en el Ayuntamiento de Lugo, de fecha 27 de junio de 2023, de nombramiento de don ÁNGEL MANOEL LAMELO FERNÁNDEZ, DNI: \*\*\*3754\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora/or Asesora/or del Teniente de Alcaldesa primero.

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº: 2023/1073 del 30/06/2023

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

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaborador Asesor del Teniente de Alcaldesa primero, a don ÁNGEL MANOEL LAMELO FERNÁNDEZ, DNI: \*\*\*3754\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Servirle de apoyo y colaboración directa al grupo de gobierno, asesoramiento especial, relaciones institucionales, información y demás funciones que se le asignen relacionadas con las propias de confianza y asesoramiento especial.

**Segundo.-** El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de

abril , por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre , del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- la este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 6035/2023 DEL 30/06/2023**

**Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de don Rubén Enrojeco Fernández, portavoz del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego (BNG) en el Ayuntamiento de Lugo, de fecha 27 de junio de 2023, de nombramiento de doña ESTHER LÓPEZ RODRÍGUEZ, DNI: \*\*\*1577\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora/or Asesora/or del Teniente de Alcaldesa primero.

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº: 2023/1073 del 30/06/2023

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

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Teniente de Alcaldesa primero, la doña ESTHER LÓPEZ RODRÍGUEZ, DNI: \*\*\*1577\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

Servirle de apoyo y colaboración directa al grupo de gobierno, asesoramiento especial, relaciones institucionales, información y demás funciones que se le asignen relacionadas con las propias de confianza y asesoramiento especial.

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;

- la este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

### **DECRETO Nº: 6036/2023 DEL 30/06/2023**

**Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de don Elena Candia López, portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular en el Ayuntamiento de Lugo, de fecha 30 de junio de 2023, de nombramiento de Doña Rosina Paula Pereira Rodríguez, DNI: \*\*\*1752\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Responsables Directoras/eres de comunicación del Grupo Municipal Popular.

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº: 2023/1073 del 30/06/2023

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

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Responsable Directora de comunicación del Grupo Municipal Popular, la Doña ROSINA PAULA PEREIRA RODRÍGUEZ, DNI: \*\*\*1752\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- la este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;

- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.
- la retribución que percibirá será de 43.901 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

#### **DECRETO Nº: 6037/2023 DEL 30/06/2023**

**Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de don Elena Candia López, portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular en el Ayuntamiento de Lugo, de fecha 30 de junio de 2023, de nombramiento de doña Paula Lago Prieto, DNI: \*\*\*2175\*\*, como personal eventual, para el puesto de Colaboradora/or Asesora/or del Grupo Municipal Popular.

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº: 2023/1073 del 30/06/2023

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

**Primero.-** Nombrar como personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal Popular, la doña PAULA LAGO PRIETO, DNI: \*\*\*2175\*\* que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, el desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- la este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 6038/2023 DEL 30/06/2023****Excma. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista la propuesta de don Elena Candia López, portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular en el Ayuntamiento de Lugo, de fecha 30 de junio de 2023, de nombramiento de doña Zoila Marina Sánchez Gómez, DNI: \*\*\*2165\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Asistente/y Secretaria/lo del Grupo Municipal Popular.

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de junio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº: 2023/1073 del 30/06/2023

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

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Asistente Secretaria del Grupo Municipal Popular, la doña ZOILA MARINA SÁNCHEZ GÓMEZ, DNI: \*\*\*2165\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

- a) organizar, supervisar y colaborar en la ejecución de los trabajos que se desarrollen en el grupo municipal;
- b) efectuar trabajos de transcripción de documentos;
- c) atención de las comunicaciones tanto telefónicas como personales que le correspondan al grupo municipal;
- d) archivo de la documentación y
- y) labores de secretaría del grupo en general.

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- la este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.
- la retribución que percibirá será de 27.956 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excm. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 6281/2023 DEL 12/07/2023****Excma. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.



Vista la propuesta de doña Lara Méndez López, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 10 de julio de 2023, de nombramiento de don Alfonso Sauco Fernández Martínez con DNI: \*\*\*3927\*\*, cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora/or Asesora/or del Grupo Municipal Socialista.

Vistas las certificaciones de existencia de crédito de la Tesorería municipal del 23/06/2023 en las aplicaciones presupuestarias 91201.16000 y 91201.11000 del vigente presupuesto municipal.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 10 de julio de 2023.

Visto el informe de Intervención Nº: 2023/1131 de fecha 12/07/2023

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

**Primero.-** Nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal Socialista, a don ALFONSO SAUCO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ con DNI: \*\*\*3927\*\*, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

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

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

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, lo desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- la este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca lo de doña Lara Méndez López.
- la retribución que percibirá será de 35.925 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para lo dicto puesto.

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

Se cumpla.

Firmado digitalmente por la Excmo. Sra. Doña LARA MENDEZ LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Lugo, 30 de junio de 2023.- La Alcaldesa, LARA MENDEZ LÓPEZ.

R, 2313

## PEDRAFITA DO CEBREIRO

### Anuncio

#### CONVOCATORIA AMPLIACIÓN DE BOLSA DE PERSONAL MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO EN La MODALIDAD DE PROGRAMA ESPECÍFICO CON CARGO AL PLAN DE HUMANIZACIÓN PARA La CATEGORÍA DE PEONES

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En el Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro o a través de cualesquiera de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 5 **dilas hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adelantarla por fax 982367150, antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - oposición, según lo establecido en las bases que se encuentran la disposición en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro y en el tablero de anuncios de la Sede electrónica con el Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

Pedrafita do Cebreiro, 14 de julio de 2023.- El alcalde, José Luis Zorro Magdalena.

R. 2314

## O SAVIÑAO

### Anuncio

#### Expediente 175/2023

**BASES QUE HABÍAN REGIDO EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN DE UN (1) PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao, AL AMPARO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2023 (PROGRAMA B.3 REFUERZO DEL EMPLEO).**

#### 1. Objeto de la convocatoria

1.1. El objeto de estas bases y la correspondiente convocatoria es la regulación del procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso-oposición, para la contratación de personal laboral temporal por circunstancias de la producción (artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores) de un (1) peón de servicios múltiples del Ayuntamiento de O Saviñao, financiado con cargo al Programa Refuerzo del Empleo de conformidad con el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 (Programa B.3 de Refuerzo del empleo).

Esta colaboración materializará a través de la aportación económica por parte de la Diputación Provincial de Lugo de los cuotes salariales y de Seguridad Social de los/las trabajadores/las contratados/las.

El contrato de trabajo se concertará con una/una duración de 4 meses, y a jornada completa (100%).

#### 1.2. Normativa de aplicación

Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 -Programa B.3 Refuerzo del Empleo-, y en su defecto, por el dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRXSP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril de Empleo Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de la Provisión de los Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de la selección de funcionarios de la Administración Local.
- Con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Preceptos en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública.

- Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia,
- Y resto de normativa concordante que resulte de aplicación.

1.3. El **sistema de selección** de los aspirantes será lo de concurso-oposición..

## 2. Funciones del Puesto de Trabajo.

Las funciones propias de estos puestos de trabajo de peones de servicios múltiples, que se contraten a resultados del proceso de selección de personal laboral temporal, será la realización de trabajos en una/una época del año en la que existe mayor acumulación de tareas en relación a las obras o servicios prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, tales como:

- Conservación y mantenimiento de vías municipales y accesos a núcleos de población (limpieza de aceras, bacheos, conservación y mantenimiento de pistas y caminos municipales, con manejo de la herramientas y maquinarias de que dispone el Ayuntamiento: tractor, desbrozadoras manuales, albañilería, etc).
- Conservación y mantenimiento de aceras y calles, así como de cunetas y drenajes en vías de acceso a la población que se precise.
- Conservación y mantenimiento del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable.
- Tareas de conservación y mantenimiento de recursos naturales.
- Tareas de mantenimiento de espacios públicos urbanos y áreas recreativas.
- Tareas de mantenimiento de otras instalaciones y equipamientos de titularidad municipal.
- Cantas otras tareas le sean encomendadas por los órganos municipales competentes, que sean consideradas urgentes e inaplazables, en el ámbito de las competencias municipales obligatorias, propias del puesto de trabajo de peón del ayuntamiento.

Se considera que las tareas a realizar por los trabajadores/las a contratar si encuadran dentro de las competencias más esenciales que según la normativa vigente le corresponden a este Ayuntamiento, considerándose de carácter urgente e inaplazable, y que por los escasos medios materiales y personales de este ayuntamiento no sería posible prestar sin la contratación del mencionado personal.

## 3. Duración del contrato, jornada de trabajo y retribuciones

La duración del contrato será de cuatro meses, a jornada completa (100%).

La retribución bruta del puesto de peón será el SMI/SMI de 2023.

El contrato de trabajo que se formalizará con las personas seleccionadas será con las cláusulas específicas de contratación bajo a modalidad de contrato temporal por circunstancias de la producción, previsto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET), al amparo del Programa B.3 Refuerzo del Empleo, de conformidad con el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023.

## 4. Requisitos de los aspirantes

Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán reunir antes de que finalice el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de las tareas propias del puesto objeto de esta convocatoria, extremos que deberán acreditarse mediante la presentación de informe médico o certificado médico en el caso de ser seleccionado.
- d) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinario o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- y) Estar en posesión de certificado de escolaridad o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido por el organismo competente.
- f) Estar en posesión del carné de conducir clase B, en plena vigencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

g) Tener el nivel Celga 2 lengua gallega (o el curso de iniciación, en los tenérmelos establecidos en la disposición adicional 1.ª del Orden de 16 de julio de 2007). Los aspirantes que no acrediten el conocimiento del gallego mediante la aportación del CELGA, deberán superar una/una prueba que consistirá en la traducción de un texto castellano al idioma gallego, con cualificación de apto/no apto, con carácter eliminatorio.

h) Non estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

i) Encontrarse en situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que a jornada laboral sea parcial o completa, circunstancia que deberá ser acreditada por el interesado mediante informe de vida laboral actualizado.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

### 5. Publicidad de la convocatoria

La convocatoria y las bases se publicará en el (BOP) Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web de la Diputación Provincial de Lugo, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Saviñao: <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal>

Los sucesivos anuncios en relación con este proceso, se publicarán en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. La solicitud se acomodará al modelo previsto en el Anexo II de estas bases.

### 6. Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes

Los que deseen tomar parte en este proceso de selección deberán presentar su solicitud, según el modelo previsto en el Anexo II, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de O Saviñao.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualesquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Si el último día del plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

En el caso de presentar la documentación a través de alguno de los otros medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/las aspirantes deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de O Saviñao, remitiendo copia escaneada de su solicitud con el registro de entrada de la Administración donde se haya presentado, a través del correo electrónico [savinao@telefonica.net](mailto:savinao@telefonica.net) dentro del plazo de presentación de instancias. Sin este requisito (aviso de presentación) no será admitida la dicha solicitud.

Junto con las instancias solicitando participar en el proceso, deberá presentarse a siguiente documentación, original, copia autenticada o copia compulsada:

Solicitud de participación: **Anexo II** de estas bases, debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante.

- DNI o, en su caso, pasaporte o tarjeta de residentes vigentes.
- Permiso de conducir clase B, en plena vigencia en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Certificado de escolaridad o titulación equivalente.
- Certificado o título de Celga 2.
- Declaración responsable, firmada por el aspirante, de no estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública y de no haber sido separada/lo del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado, según el modelo que se inserta en estas bases como **Anexo III**. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable firmada por la/el aspirante de no estar afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y de no estar inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Informe de informe de vida laboral **actualizado** a la fecha de presentación de instancias.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, incluyendo la COPIA DE Los CONTRATOS o certificado de empresa - junto con la vida laboral ACTUALIZADA-, así como diplomas, cursos, etc...

Se deberán acompañar a la solicitud las justificaciones documentales debidamente compulsadas de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal, no estén suficientemente acreditados. A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no sean tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten habia sido del plazo de presentación de instancias, ya que no podrá subsanarse. Tampoco se requerirá a los interesados para que los acrediten.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los/las interesados/las aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

### **7. Admisión de aspirantes**

Una/Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 3 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitido/las y excluido/las. En la dicha resolución, que se publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Saviñao, indicando el motivo de la exclusión, se señalará un plazo de 2 días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó su exclusión.

Los alegatos presentados serán resueltas en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se había dictado resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimados.

Transcurrido el plazo de enmienda por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En esta misma Resolución se señalará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas y la composición del tribunal calificador.

En el caso de no haber excluidos, ni se precise del trámite de enmienda, se dictará una/una sola Resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal, lugar, fecha y hora de realización de las pruebas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/las interesadas/los decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento selectivo.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificación) de los candidatos/las que participen en el proceso de selección, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la legislación vigente.

### **8. Tribunal Calificador**

El Tribunal será nombrado mediante Resolución de Alcaldía que se publicará junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El tribunal estará constituido por 5 miembros, con sus respectivos suplentes: Presidente/la, 3 vocales, y secretario/la o persona en quien delegue. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia de la/el presidenta/lo y de la/el secretaria/lo o de los que legalmente los sustituyan.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal tendrá a siguiente constitución:

Presidente/la: Uno/ha funcionario/la o personal laboral perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/la: Lo de la Corporación o persona que lo sustituya.

Vocales: Tres funcionarios/las o personal laboral perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público, levantando acta de cada sesión.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal.

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

## 9. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

#### 1 FASE DE OPOSICIÓN

Máximo: **10 puntos**.

**la) Ejercicio práctico:** La prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en resolver por escrito un o varios supuestos teóricos-prácticos o realizar las tareas, que propondrá el órgano de selección, relacionadas con las materias objeto del temario que se especifica en el Ángel I, en el plazo establecido por el dicho órgano de selección en función de la naturaleza de la prueba.

La cualificación del ejercicio será de cero (0) a diez (10) puntos; quita eliminado/a lo/la aspirante que no obtenga un mínimo de cinco (5) puntos.

**b) Prueba de gallego:** para aquellos candidatos que no tengan acreditado, junto con la instancia de solicitud, estar en posesión del Celga 2.

La dicha prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria y se calificará con **apto o no apto**, realizándose a continuación del ejercicio teórico-práctico señalado en el punto la) anterior.

Consistirá en realizar por escrito, sin diccionario, una traducción propuesta por el Tribunal de diez palabras de castellano al gallego, en un tiempo máximo de 10 minutos (para alcanzar la cualificación de APTO se precisa obtener un resultado de 5 respuestas correctas), o bien en la realización de una/una prueba de traducción oral de un texto propuesto por el Tribunal.

El aspirante que no supere esta prueba quedará automáticamente eliminado del proceso de selección.

#### 2 CONCURSO DE MÉRITOS:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirantes que superaran la fase de oposición. Puntuación máxima en esta fase: **4 puntos**.

Solo a los aspirantes que superen la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente. La puntuación máxima total del concurso será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados con los límite/límites que se señalan para cada uno de ellos, y que serán:

##### Méritos computables:

###### 1. Experiencia profesional: máximo 3 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en una/una Administración Pública en el puesto de peón o categoría similar mediante relación laboral o funcionarial: 0,20 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en el puesto de peón o categoría similar mediante relación laboral: 0,10 puntos .

En el se tendrán en cuenta a la hora de efectuar la valoración los períodos inferiores al mes de servicio.

Los méritos alegados se acreditarán mediante informe de VIDA LABORAL a lo que se le deberán juntar los oportunos CONTRATOS o CERTIFICACION expedida por la Administración donde se prestaron los servicios. En la dicha documentación deberá quedar acreditado la equivalencia entre los puestos desempeñados con los de la presente convocatoria.

###### 2. Formación: máximo 1 punto.

Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Oficiales dependientes de cualesquiera de las administraciones públicas u homologados por estas. Hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala :

la) Por cada curso de hasta 30 horas : 0,20 puntos .

b) Por cada curso de hasta 31 a 100 horas lectivas : 0,30 puntos .

c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas : 0,50 puntos .

d) Por cada curso de más de 200 horas lectivas : 0,75 puntos .

Los méritos alegados en este apartado se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado de realización de cada curso, en el que deberá constar expresamente el número de horas del curso y un resumen de las materias impartidas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración ni los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

### 10. Cualificación final

El resultado final del proceso de selección, será la suma de las dos fases concurso y oposición, en caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la prueba teórico-práctica. De persistir el empate se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la valoración de méritos. Si persiste el empate se resolverá por sorteo público.

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal> la puntuación definitiva del proceso selectivo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de un (2) días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación para efectuar los alegatos pertinentes.

### 11. Propuesta de contratación y bolsa de empleo

Finalizado el proceso selectivo y, resueltas en su caso las reclamaciones, el Tribunal elevará la propuesta a la Alcaldía de los candidatos que superen el proceso selectivo para que dicte la correspondiente resolución ordenando la formalización del correspondiente contrato laboral temporal. En ningún caso la propuesta de los candidatos que superen el proceso selectivo podrá exceder del número de plazas convocadas.

El Tribunal establecerá una/una **bolsa de empleo** (LISTA DE RESERVA) con el resto de los aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación, para asegurar la cobertura del puesto cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, vacaciones, bajas que se produzcan durante el período de duración del contrato, o cualquier otra circunstancia que se presente durante el período de duración de la contratación objeto de estas bases.

### 12. Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

#### 12.1 Presentación de documentación

Los aspirantes propuestos a ocupar el puesto de peón acercarán a la Administración (ayuntamiento de O Saviñao) a siguiente documentación para la formalización de contrato, en el plazo de 3 (tres) días hábiles, contados a la partir de la fecha de publicación del resultado de las pruebas de selección:

la) Certificación o Informe Médico actualizada/lo en la/lo que se haga constar expresamente que los/las aspirantes reúnen la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo o, en su caso, declaración responsable al respecto.

b) Certificado bancario con el número de cuenta para el abono de la nómina (IBAN).

c) Copia compulsada de la Tarjeta de la Seguridad Social.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 4.ª, no podrán ser contratados sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar al candidato que obtuviera a siguiente mayor puntuación para que aporte a referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

#### 12.2 Formalización

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por la/los interesada/los, el Sr. Alcalde resolverá el proceso y se procederá a la formalización de los contratos de trabajo temporal, con las cláusulas específicas de circunstancias de la producción, por período de 4 meses, a jornada completa y siendo, en todo caso, la fecha de final anterior a 31 de octubre de 2024, al amparo del Programa B.3 Refuerzo del Empleo, y de conformidad con el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023.

### 13. Régimen de recursos

Las presentes bases y la convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesado/la, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde que las aprobó, en el plazo de 1 mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13

de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa). Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio. Todo iso sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera considerar más conveniente para su derecho.

#### **14. Incidencias**

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

#### **15. Base Jurídica del tratamiento de datos.**

Conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento Europeo de Protección de Datos, sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de O Saviñao con la finalidad de gestionar sus solicitudes a la efectos de poder tener en cuenta su candidatura en los procesos de selección de personal que se desarrollen por el Ayuntamiento de O Saviñao.

Igualmente se le informa de que podrá ejercitar sus derechos de Acceso, Rectificación, Supresión y demás derechos recogidos en la normativa de protección de datos vigente.

Los/las interesados/las autorizan al Ayuntamiento de O Saviñao a la publicación, en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los tenérmelos indicados.

#### **ANEXO I**

##### **TEMARIO**

Tema 1. Constitución española 1978. Título preliminar. Título primero.

Tema 2. Conceptos básicos: el municipio y la organización municipal: Alcalde, Pleno y Xunta de Gobierno Local.

Tema 3. Ayuntamiento de O Saviñao. Término municipal. Población. Datos de interés del municipio. Distribución geográfica y parroquial.

Tema 4. Vías municipales. Reparación de pistas. Materiales y herramientas y emplear.

Tema 5. Conceptos básicos de fontanería y albañilería, electricidad, carpintería, pintura y jardinería.

Tema 6. Materiales, útiles y herramientas utilizadas en las funciones de conservación, reparación y mantenimiento de vías, espacios naturales y urbanos.

Tema 7. Desbroce en pistas y caminos. Materiales y herramientas a emplear.

Tema 8. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales.



**Anexo II****MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCION DE UN (1) PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION.**

I.- DATOS DE La PLAZA A La QUE ME PRESENTO:

- DENOMINACIÓN: **PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES.**
- RÉGIMEN JURÍDICO: **PERSONAL LABORAL TEMPORAL.**

II.- DATOS PERSONALES.

|                                       |                     |                |
|---------------------------------------|---------------------|----------------|
| NOMBRE                                | PRIMERO APELLIDO    | SEGÚN APELLIDO |
| DNI:                                  | TELÉFONO MB:        |                |
|                                       | Correo electrónico: |                |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | MUNICIPIO:          | CÓD. POSTAL    |
|                                       | PROVINCIA:          |                |

III.- Declaro que conozco en su integridad las bases y la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de O Saviñao (Lugo), para la contratación laboral temporal por circunstancias de la producción de un (1) peón de servicios múltiples.

IV.- Declaro que acepto las bases y que son ciertos los datos consignados en la presente instancia de solicitud y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

V.- Declaro que autorizo al Ayuntamiento del O Saviñao para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios, en la sede electrónica del ayuntamiento o en cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

VI.- Solicito ser admitido/la a participar en el proceso de selección referido, comprometiéndome a someterme las bases que lo regulan y presentando a siguiente documentación (marcar con una/una cruz):

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Permiso de Conducir clase B, en plena vigencia en la fecha de presentación de instancias.
- Acreditación de la posesión del CELGA 2.
- Relación de méritos alegados para su justificación, así como los documentos justificativos de los mismos segundo el establecido en estas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable según Anexo III.
- Otros:

En O Saviñao, ..... de..... de 2023.

Fdo.

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao (LUGO).**

**Anexo III****MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_,  
con dirección a efectos de notificaciones en

Teléfono \_\_\_\_\_

Dirección correo electrónico \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

Que reúno los requisitos generales de esta convocatoria del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCION DE UN (1) PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao**, y declaro:

- No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., no me encuentro en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.

- No encontrarme inhabilitado/la o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinario o equivalente que impida en mi estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- No estoy incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Tener la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas: no padecer enfermedades, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.

O Saviñao, ..... de ..... de 2023.

Fdo.

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao (LUGO).**

O Saviñao, 20 de julio de 2023.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2408

---

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA