



### AYUNTAMIENTOS

#### BECERREÁ

##### Anuncio

#### EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 17/03/2025, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de diciembre del 2024 del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

#### ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, hasta el 23/05/2025. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Para el resto de los contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de Abanca. En el caso de no recibirlos, obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales para obtener un duplicado ya que la su no recepción en el domicilio no exonera del deber de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, según el preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. El recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para el sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la indicada Ley General Tributaria.

Becerreá, 18 de marzo de 2025.- El Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 0752

### Anuncio

#### EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 18/03/2025, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de Febrero de 2025 de la tasa por la prestación del servicio de Guardería Infantil.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de la tasa, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

#### ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, hasta el 23/05/2025. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Para el resto de los contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de Abanca. En el caso de no recibirlos, obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales para obtener un duplicado ya que la su no recepción en el domicilio no exonera del deber de pago ni impide la utilización de la vía de apremio

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, según el preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. El recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para el sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la indicada Ley General Tributaria.

Becerreá, 18 de marzo de 2025.- El Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 0753

### FRIOL

#### Anuncio

Elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión de 6 de febrero del actual, de la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones, en cumplimiento del dispuesto en la Legislación Vigente, se hace público el texto íntegro del mismo. Una vez agotada la vía administrativa, podrá ser objeto de recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P., en la forma y plazos establecidos en la Legislación Reguladora de la dicha Jurisdicción.

#### **PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE FRIOL.-**

**PREÁMBULO.-** El art. 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de carácter básico, introduce el deber para los órganos de las Administraciones Públicas y cualesquiera entes públicos responsables de la gestión de subvenciones de elaborar un plan estratégico de subvenciones, en los que

deben concretarse los objetivos y efectos previstos con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, suxetándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

“Art. 8. Principios generales.

1. Los órganos de las Administraciones Públicas el cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Las Bases Reguladoras de cada subvención harán referencia al Plan estratégico de subvenciones en el que se integran, señalando de que modo contribuyen al logro de sus objetivos; en todo caso, deberá motivarse por qué es necesario establecer la nueva subvención incluso aún en el habiendo sido prevista en el Plan, y la forma en que afecta a su cumplimiento.

2. Cuando los objetivos que se pretenden conseguir afecten al mercado, su orientación debe dirigirse a corregir fallos claramente identificados y sus efectos deben ser mínimamente distorsionadores.
3. La gestión de las subvenciones a que se refiere esta ley se realizará de acuerdo con los siguientes principios:
  - a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y en la discriminación.
  - b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
  - c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos”.

El dicho art. 8, se desarrolló por los arts. 10 a 15 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. En los mismos se establecen cuáles deben ser los principios rectores, el ámbito y el contenido de los planes estratégicos, así como la competencia para su aprobación, el seguimiento que debe realizarse y los efectos de su incumplimiento. Si bien este articulado no es aplicable a los Ayuntamientos, recoge algunos aspectos que pueden ser tenidos en cuenta.

En la Ley, 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia indica en su art. 5 se dice:

“Art. 5. Principios generales.

1. Los órganos de la administración que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria”.

El Plan Estratégico, deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y las propuestas que se planteen deben estar recogidas en el mismo.

La normativa referida establece como principios inspiradores la transparencia que incide de forma directa en un incremento de los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público dedicado a la actividad subvencional de las Administraciones Públicas.

En la línea de mejora de la eficacia, la Ley establece igualmente la necesidad de elaborar el Plan Estratégico, que introduzca conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con el objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones con las previsiones de recursos disponibles con carácter previo a su nacimiento y la forma anual o plurianual.

El ayuntamiento de Friol no contempla en este plan ninguna ayuda de duración plurianual, aunque sigue apoyando acciones y colectivos a los que ya venía haciendo en ejercicios anteriores dada su importancia para el tejido social, asociativo, cultural, deportivo del ayuntamiento.

Para dar cumplimiento a la normativa de referencia, una vez vencido el anterior, el Ayuntamiento de Friol elabora y somete la aprobación su Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

**ART. 1.- ÁMBITO TEMPORAL.**- El ámbito temporal del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Friol se proponen para el periodo de tres años. Todo lo es, sin perjuicio de su modificación, siguiendo para eslabón los mismos requisitos procedimentais que para su aprobación.

**ART. 2.- NATURALEZA JURÍDICA.**- Los Planes Estratégicos de Subvenciones son un instrumento de gestión de carácter programático, que carecen de rango normativo, que no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni su aprobación xenera derechos ni deberes para la Administración.

Su efectividad queda condicionada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que la aprobación de las correspondientes bases y convocatorias de las diferentes líneas de subvención, así como de las disponibilidades presupuestarias, se acomodarán en cada momento a los dichos objetivos.

**ART. 3.- COMPETENCIA.**- El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones, es el Pleno de la Corporación, con el quórum de la mayoría simple, dado que se trata de un instrumento de planificación estratégica de la actividad subvencional o de fomento y de gestión económica.

**ART. 4.- BENEFICIARIOS.**- El Ayuntamiento concederá subvenciones, mediante convocatoria pública o a través de acuerdos de la Xunta de Gobierno de subvenciones nominativas, previstas en los presupuestos, o en sus modificaciones, que constituirá el marco regulador de las ayudas. Lo eres a favor de personas físicas, asociaciones o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local. Lo eres podrá instrumentarse mediante la firma de convenios de colaboración

**ART. 5.- LÍNEAS DE SUBVENCIÓN Y Sus OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.**- El Plan Estratégico de el Ayuntamiento resulta de aplicación directa a todas las subvenciones concedidas anualmente por el Ayuntamiento mediante los siguientes procedimientos de concesión de subvenciones:

- a) Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.
- b) Subvenciones directas para aquellas previstas nominativamente en el presupuesto o extraordinarias por razones de interés público, social, económico o humanitario.
- c) Subvenciones o ayudas previstas en las correspondientes ordenanzas reguladoras para determinados supuestos o actuaciones, hasta el agotamiento del crédito presupuesto previsto para eslabón, siguiendo los requisitos establecidos.

Las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva. No obstante, podrán concederse mediante ayuda directa aquellas subvenciones que figuren como nominativas en los presupuestos municipales y aquellas de carácter extraordinario por razones de interés público, social, económico o humanitario.

Las Líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, son las siguientes:

- Línea 1: Fomento de la promoción del deporte, la cultura, ocio, la juventud, promoción de la igualdad y el turismo en el municipio de Friol en sus distintos ámbitos.
- Línea 2: Fomento de la acción social, el acceso a la educación y la protección de las familias y del sector primario.

**5.1.- Subvenciones en materia de Fomento de la Promoción del Deporte, La Cultura, Ocio, Juventud, de la Igualdad y el Turismo:**

- a) **Objetivo estratégico:** será el apoyo a la realización de proyectos /o actividades de las asociaciones sin ánimo de lucro o de las comisiones de fiestas existentes en el Ayuntamiento, con fines de carácter cultural, deportivo, ocio, juvenil y turístico.
- b) **Objetivos específicos:**
  - Fortalecer el movimiento y tejido asociativo local en sus diversos ámbitos de cultura, deporte o calqueira otra actividad sectorial, como forma de participación de la ciudadanía.
  - Colaborar con el movimiento asociativo de organización de eventos festivos, tradicionales o innovadores, que fomenten el turismo en sus distintos ámbitos.
  - Fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades sociales en la dinámica sociocultural del municipio.
  - Apoyar el mantenimiento y funcionamiento de asociaciones previstas en las bases de ejecución de los presupuestos municipales.
  - Fomentar la promoción del deporte federado de las entidades deportivas.
- c) **Plazo de ejecución:** Anual
- d) **Cuestes previsibles:** serán hasta el máximo de la disponibilidad de las consignaciones presupuestarias recogidas en el presupuesto correspondiente a cada ejercicio.
- e) **Fuentes de financiación:** el presupuesto municipal, de conformidad con las aplicaciones recogidas en el plan de actuación y en las líneas específicas.

- f) Procedimiento de concesión: podrá ser en general por concurrencia competitiva, y de forma directa para las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto o por razones de interés público, social, económico o humanitario.
- g) Plan de actuación: para la ejecución de esta línea estratégica, realizarse mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria. En los casos de concesión directa mediante o acuerdos de concesión que puedan suscribirse o dictarse para regular el otorgamiento de subvenciones nominativas, que será el marco regulador de las mismas. Todo lo es sin perjuicio de la firma de convenios de colaboración al respeto.

**5.2.- Subvenciones en Materia de Fomento de la Acción Social, Accesos a la Educación y la Protección de las Familias y del Sector Primario:**

- a) Objetivo estratégico: apoyar la adopción de medidas de corte social, el fin de mejorar la calidad de vida de las personas y de las familias como núcleo social básico facilitando la consecución de cobertura de necesidades sociales y educativas, el fomento de la natalidad y la conciliación de vida laboral y familiar como medida paliativa a la despoblación, así como al sector primario, de especial relevancia en el ámbito municipal.
- b) Objetivos específicos:
  - Solucionar las necesidades acreditadas por el departamento de Servicios Sociales relacionadas con la cobertura de las necesidades en el campo social.
  - Fomentar la natalidad en el término municipal, el fin de paliar el crecimiento vegetativo negativo. Lo es en el marco regulado por la ordenanza aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, que fue objeto de sucesivas modificaciones, así como de las disponibilidades presupuestarias consignadas recogidas en los presupuestos que se aprueben.
  - Completar el acceso a la educación en condiciones de igualdad en los niveles educativos obligatorios, así como el acceso a niveles educativos o aspectos no obligatorios no prestados en el término municipal.
  - Según la ordenanza en su día aprobada, también se concederán ayudas para la concentración de hincas rústicas destinadas a uso agrícola y ganadero. El ayuntamiento, consideró de interés público apoyar al sector primario, agrícola y ganadero, para mejorar los costes de producción y una mayor rentabilidad, en orden a la disminución del minifundismo, incentivando la concentración de hincas rústicas destinadas al uso agrario para la potenciación del sector. Lo es según la ordenanza aprobada en diciembre de 2018. Con posterioridad se promovieron actuaciones al respeto por la Comunidad Autónoma.
- c) Plazo: Convocatorias anuales
- d) Cuestes previsibles: Los cuestes previstos para el periodo de vigencia del presente PES serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias consignadas recogidas en los presupuestos que se aprueben.
- e) Fuentes de financiación: El presupuesto municipal, de conformidad con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.
- f) Procedimiento de concesión: el procedimiento de concesión será en concurrencia competitiva, de conformidad con las bases que regulen su concesión, que podrá preveer, con carácter excepcional y siempre que se acredite la necesidad desde los servicios municipales, por concesión directa.
- g) Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria.

**ART. 6.- PLAZOS DE EJECUCIÓN.**- Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, siendo el período elexible a efectos de justificación el año natural.

En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan te convine la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del período flexible, se deberá recoger en las correspondientes bases de las subvencions. (por ejemplo, temporadas deportivas o cursos escolares).

**ART. 7.- FINANCIACIÓN.**- La efectividad de las líneas de ayudas y subvenciones añadidas en el presente plan quedarán condicionadas a la existencia de crédito idóneo y suficiente en el correspondiente presupuesto anual.

Previa a la concesión de cualquier tipo de subvención se procederá a la tramitación de la autorización del gasto correspondiente.

**ART. 8.- PAGO ANTICIPADO DE Las SUBVENCIONES CONCEDIDAS.**- El pago anticipado de subvenciones se llevará a cabo de acuerdo con el previsto en el art. 34 de la Ley General de Subvenciones, y a demás normativa aplicable. Podrán acordarse pagos parciales la cuenta de la liquidación definitiva, la medida que los beneficiarios justifiquen los pagos realizados, de conformidad con lo previsto en las bases reguladoras o

marcos reguladores de las ayudas. Los pagos parciales no superarán el 70% de las ayudas concedidas. En cuanto los mismos se realizan una vez presentada la documentación justificativa de los gastos realizados, no será preciso la constitución de garantías. Sí que será precisa la constitución de las mismas, en el caso de pagos la cuenta o anticipados, cuando no medie la presentación de documentación justificativa.

**ART. 9.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.-** Se realizará en los siguientes aspectos.

- Control económico-financiero anual de las subvencions concedidas, encomendado a la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente, dentro de las posibilidades de los medios personales y materias con los que se cuenta, sin perjuicio de auditorías al respeto con la colaboración que al respeto sea necesaria y conveniente..
- Control y seguimiento que será realizado por el órgano instructor del procedimiento de concesión de las subvenciones.
- Evaluación del Plan, que se llevará a cabo por la Alcaldía una vez finalizada la vigencia del mismo, mediante la presentación de una memoria en la que se recoja el grado de cumplimiento, la eficacia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y las conclusiones con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente plan estratégico.

**ART. 10.- TRANSPARENCIA.-** Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas en los términos de la legislación vigente en la web municipal, Tablero de anuncios de la Sede electrónica, en el tablero de anuncios físico, en el Boletín Oficial cuando había sido preciso y en la Base de datos Nacional de Subvenciones, indicando beneficiario, cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada”.

**Disposición final.** A presente Ordenanza Fiscal, aprobada definitivamente, entrará en vigor y será de plena aplicación al día siguiente al de su publicación en el B.O.P., permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Friol, dieciocho de marzo de dos mil veinticinco.- El Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0734

## LÁNCARA

### Anuncio

En cumplimiento de la base reguladora 5 del proceso selectivo para la provisión cómo personal laboral fijo por el turno de promoción interna, de un oficial de servicios múltiples, perteneciente Grupo C subgrupo “C2”, aprobadas por decreto de la alcaldía número 282, de fecha 19 de noviembre de 2024, publicadas en el BOP de Lugo de 2 de diciembre de 2024, se publica la resolución de alcaldía que se transcribe en su parte dispositiva:

“Decreto.- Lán cara, en la fecha de la firma electrónica al margen.

En el uso de las atribuciones que me confiere la legislación de bases del régimen local y ley de administración local de Galicia.

(...)

Por lo expuesto RESUELVO:

Primero: Aprobar a siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas con la indicación de las causas de exclusión e indicando se es o no enmendable:

#### Personas admitidas:

Nombre y apellidos	DNI	Exención de la prueba gallego
Miguel Díaz Besteiro	33*****2E	NO

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera.

#### Personas excluidas:

No hay.

Segundo: Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica municipales.

Tercero: Abrir un plazo de 10 días, de conformidad con el previsto en el art. 68.1 de la LPACAP para corregir los defectos, y formular reclamaciones a la lista provisional. De no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en el indicado plazo, el/a aspirante excluido/la decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente.

Cuarto: Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.”

Láncara, 20 de marzo de 2025.- El alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 0754

### Anuncio

En cumplimiento de la base reguladora 5 del proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo por el sistema de acceso libre, de un/ha operario/a de servicios múltiples, perteneciente a agrupaciones profesionáis, subgrupo “Y”, aprobadas por decreto de la alcaldía número 282, de fecha 19 de noviembre de 2024 y publicadas en el BOP de Lugo de 2 de diciembre de 2024, se publica la resolución de alcaldía que se transcribe:

“Decreto.- Láncara, en la fecha de la firma electrónica al margen.

En el uso de las atribuciones que me confiere la legislación de bases del régimen local y ley de administración local de Galicia.

Antecedentes.-

I.- Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo por el sistema de acceso libre, de un/ha operario/a de servicios múltiples, perteneciente a agrupaciones profesionáis, subgrupo “Y”, aprobadas por decreto de la alcaldía número 282, de fecha 19 de noviembre de 2024.

II.- Anuncio de convocatoria publicado en el Diario Oficial de Galicia, número 251 del martes, 31 de diciembre de 2024, y en el Boletín Oficial del Estado, número 19 del miércoles 22 de enero de 2025.

Consideraciones.-

De conformidad con la base 5.1 relativa a la Lista provisional de personas admitidas y excluidas que establece que “Finalizado el plazo de presentación de instancias, el señor alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas, así como a de excluidas juntamente con las causas que motivaron la exclusión.

Dicta resolución se publicará en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica municipales.”

La base 5.2 indica que “Durante el plazo de 10 días, de conformidad con el previsto en el art. 68.1 de la LPACAP se podrán corregir los defectos, y formular reclamaciones a la lista provisional. De no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en el indicado plazo, el/a aspirante excluido/la decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente.”

Por lo expuesto RESUELVO:

Primero: Aprobar a siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas con la indicación de las causas de exclusión e indicando se es o no enmendable:

#### Personas admitidas:

Nombre y apellidos	DNI	Exención de la prueba gallego
Alejandro Rodríguez Ramos	71****40V	SÍ
José Miguel Conde González	33****75V	NO
José Manuel Fernández Abuín	33****12X	SÍ

José López Castro	33****77C	SÍ
Emilio López López	76****42E	SÍ
José Luis Folgueiras Fernández	33****72X	NO
José Antonio Santos Montero	33****75A	NO

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera.

**Personas excluidas:**

No hay.

Segundo: Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica municipales.

Tercero: Abrir un plazo de 10 días, de conformidad con el previsto en el art. 68.1 de la LPACAP para corregir los defectos, y formular reclamaciones a la lista provisional. De no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en el indicado plazo, el/a aspirante excluido/la decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente.

Cuarto: Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.”

Láncara, 19 de marzo de 2025.- El alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 0755

LOURENZÁ

Anuncio

**NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO**

Padrón fiscal del Servicio de GIMNASIO MUNICIPAL (utilización de otras dependencias deportivas municipales) del mes de FEBRERO de 2025

**EDICTO**

De conformidad con lo establecido en el artº 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre, se notifica colectivamente la liquidación de la tasa por el servicio de gimnasio municipal (utilización de otras dependencias deportivas municipales) correspondiente al mes de FEBRERO de 2025.

El expediente podrá ser consultado por los interesados en las dependencias del servicio de deportes del Ayuntamiento de Lourenzá, durante el plazo de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente el de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se considere procedente. Todo eso, en virtud del establecido en el artº 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

**ANUNCIO DE COBRO**

De conformidad con lo establecido en los art º 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, de 29 de julio se comunica cómo PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO:

El plazo de cobro, en período voluntario será de dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán debidos en la entidad bancaria que la persona usuaria estableció para su efecto .

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del tasa serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

Lourenzá, 10 de marzo de 2025.- A Alcadesa, D<sup>a</sup>. Rocío López García.

R, 0756

## LUGO

### Anuncio

#### Edicto de Exposición al público

A través del Decreto número 23/2025 de 3 de enero de 2025, se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de centro de día correspondiente al **cuarto trimestre de 2024**, que se exponen al público en el Servicio de Bienestar Social, sito en la Ronda de la Muralla 197 Lugo, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago lo realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio, por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: desde el día **17 de enero hasta 17 de febrero de 2025** (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo hasta el inicio del procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, 8 de enero de 2025.- La concejala delegada de Bienestar Social y Mayores, Olga López Racamonde.

R. 0735

### Anuncio

#### Edicto de Exposición al público

A través del Decreto número **10827/2024** se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondientes al **tercero trimestre de 2024**, que se exponen al público en el Servicio de Servicios Sociales, sito en la Ronda de la Muralla, 197, durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago lo realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio, por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: desde el día **20 de noviembre hasta el día 20 de diciembre de 2024** (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo hasta el inicio del procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, 15 de noviembre de 2024.- La concejala delegada de Bienestar Social y Mayores, Olga López Racamonde.

R. 0736

### Anuncio

#### DECRETO Nº: 2378/2025 del 12/03/2025

**Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 498/2024 del 23/01/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Jefa del Gabinete de la Alcaldía la doña MARÍA ARANZAZÚ VÁZQUEZ IGLESIAS con DNI \*\*\*3550\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió “*Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.*”

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, la doña MARÍA ARANZAZÚ VÁZQUEZ IGLESIAS con DNI \*\*\*3550\*\*, en el puesto de Jefa del Gabinete de la Alcaldía, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

#### DECRETO Nº: 2381/2025 del 12/03/2025

**Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 497/2024 del 23/01/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Responsable Director de comunicación del Gabinete de la Alcaldía a don ALFONSO SAUCO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ con DNI \*\*\*3927\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió “*Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.*”

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, a don ALFONSO SAUCO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ con DNI \*\*\*3927\*\*, en el puesto de Responsable Director de comunicación del Gabinete de la Alcaldía, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2385/2025 del 12/03/2025**

**Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 491/2024 del 23/01/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal Socialista la doña MARÍA CONCEPCIÓN ESTEVEZ LÓPEZ con DNI \*\*\*4715\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, la doña MARÍA CONCEPCIÓN ESTEVEZ LÓPEZ con DNI \*\*\*4715\*\*, en el puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal Socialista, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2382/2025 del 12/03/2025**

**Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 496/2024 del 23/01/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Colaboradora Asesora del Gabinete de la Alcaldía la doña MARÍA SHIRLEY RODRÍGUEZ CARBALLO con DNI \*\*\*4259\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, la doña MARÍA SHIRLEY RODRÍGUEZ CARBALLO con DNI \*\*\*4259\*\*, en el puesto de Colaboradora Asesora del Gabinete de la Alcaldía, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2383/2025 del 12/03/2025**

**Excmo. Sr. DON MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 490/2024 del 23/01/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal Socialista a don ALFONSO ARTURO OROL CASTRO con DNI \*\*\*0998\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, a don ALFONSO ARTURO OROL CASTRO con DNI \*\*\*0998\*\*, en el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal Socialista, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2379/2025 del 12/03/2025**

**Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 4488/2024 del 10/05/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Colaboradora Asesora del Gabinete de la Alcaldía la doña MARÍA DE LA TORRE RIOYO con DNI \*\*\*9805\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, la doña MARÍA DE LA TORRE RIOYO con DNI \*\*\*9805\*\*, en el puesto de Colaboradora Asesora del Gabinete de la Alcaldía, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2384/2025 del 12/03/2025**

**Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 5160/2024 del 31/05/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Colaborador Asesor del Gabinete de la Alcaldía a don PABLO DANIEL GONZÁLEZ VÁZQUEZ con DNI \*\*\*1588\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, a don PABLO DANIEL GONZÁLEZ VÁZQUEZ con DNI \*\*\*1588\*\*, en el puesto de Colaborador Asesor del Gabinete de la Alcaldía, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2380/2025 del 12/03/2025**

**Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 11404/2024 del 28/11/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal Socialista a don DIEGO PENA LUACES con DNI \*\*\*4892\*\*, por relevo de doña María Concepción Estévez López durante su situación de baja por incapacidad temporal, con efectos del día 28 de noviembre de 2024.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, a don DIEGO PENA LUACES con DNI \*\*\*4892\*\*, en el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal Socialista, que venía desempeñando en régimen de personal eventual, por relevo de doña María Concepción Estévez López durante su situación de baja por incapacidad temporal.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2386/2025 del 12/03/2025**

**Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 1035/2024 del 07/02/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Asistenta Secretaria del Grupo Municipal Socialista la doña MARTA URIZ PARDO con DNI \*\*\*4499\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, la doña MARTA URIZ PARDO con DNI \*\*\*4499\*\*, en el puesto de Asistenta Secretaria del Grupo Municipal Socialista, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2387/2025 del 12/03/2025**

**Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 492/2024 del 23/01/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Asistenta Secretaria del Gabinete de la Alcaldía y Grupo de Gobierno la doña VANESA MARTÍNEZ QUIROGA con DNI \*\*\*5567\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, la doña VANESA MARTÍNEZ QUIROGA con DNI \*\*\*5567\*\*, en el puesto de Asistenta Secretaria del Gabinete de la Alcaldía y Grupo de Gobierno, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2388/2025 del 12/03/2025****Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 11386/2024 del 27/11/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal Socialista a don IAGO DUARTE RODRÍGUEZ con DNI \*\*\*8608\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, a don IAGO DUARTE RODRÍGUEZ con DNI \*\*\*8608\*\*, en el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal Socialista, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2391/2025 del 12/03/2025****Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 488/2024 del 23/01/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Responsable Director de comunicación del Bloque Nacionalista Galego a don VITOR OTERO VÁZQUEZ con DNI \*\*\*2044\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, a don VITOR OTERO VÁZQUEZ con DNI \*\*\*2044\*\*, en el puesto de Responsable Director de comunicación del Bloque Nacionalista Galego, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2392/2025 del 12/03/2025****Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 486/2024 del 23/01/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego a don ALFREDO DAVID GÓMEZ SANMARTÍN con DNI \*\*\*8102\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, a don ALFREDO DAVID GÓMEZ SANMARTÍN con DNI \*\*\*8102\*\*, en el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2396/2025 del 12/03/2025****Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 484/2024 del 23/01/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego a don ALFONSO LEGASPI VEIGA con DNI \*\*\*2865\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, a don ALFONSO LEGASPI VEIGA con DNI \*\*\*2865\*\*, en el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2393/2025 del 12/03/2025****Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 494/2024 del 23/01/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Colaborador Asesor del Teniente de Alcaldesa primero a don ÁNGEL MANOEL LAMELO FERNÁNDEZ con DNI \*\*\*3754\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, a don ÁNGEL MANOEL LAMELO FERNÁNDEZ con DNI \*\*\*3754\*\*, en el puesto de Colaborador Asesor del Teniente de Alcaldesa primero, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2394/2025 del 12/03/2025****Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 493/2024 del 23/01/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Colaboradora Asesora del Teniente de Alcaldesa primero la doña ESTHER LÓPEZ RODRÍGUEZ con DNI \*\*\*1577\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, la doña ESTHER LÓPEZ RODRÍGUEZ con DNI \*\*\*1577\*\*, en el puesto de Colaboradora Asesora del Teniente de Alcaldesa primero, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2395/2025 del 12/03/2025****Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 485/2024 del 23/01/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego la doña LAURA FERNÁNDEZ ALONSO con DNI \*\*\*8819\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, la doña LAURA FERNÁNDEZ ALONSO con DNI \*\*\*8819\*\*, en el puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2397/2025 del 12/03/2025****Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 483/2024 del 23/01/2024 (rectificado por el Decreto Nº 589/2024 del 25/01/2024) se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Responsable Director de comunicación del Grupo Municipal del Partido Popular la doña ROSINA PAULA PEREIRA RODRÍGUEZ con DNI \*\*\*1752\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, la doña ROSINA PAULA PEREIRA RODRÍGUEZ con DNI \*\*\*1752\*\*, en el puesto de Responsable Director de comunicación del Grupo Municipal del Partido Popular, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2398/2025 del 12/03/2025****Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 4032/2024 del 30/04/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal del Partido Popular la doña ZOILA MARINA SÁNCHEZ GÓMEZ con DNI \*\*\*2165\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, la doña ZOILA MARINA SÁNCHEZ GÓMEZ con DNI \*\*\*2165\*\*, en el puesto de Colaboradora Asesora del Grupo Municipal del Partido Popular, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

**DECRETO Nº: 2399/2025 del 12/03/2025****Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Visto que por el Decreto Nº 9885/2024 del 24/10/2024 se resolvió nombrar cómo personal eventual para el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal del Partido Popular a don OSCAR POY FRANCO con DNI \*\*\*2876\*\*.

Visto que en el punto segundo del mencionado decreto, entre otros puntos figura: “ - su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de doña Mercedes Paula Alvarellos Fondo.”

Teniendo en cuenta el fallecimiento de la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta el 1 de marzo de 2025 y visto el Decreto 2106/2025 del 03/03/2025 por lo que se resolvió *“Mantener -con efectos de 1 de marzo de 2025- a todo el personal eventual dependiente de esta corporación en los puestos que les fueron asignados, hasta la celebración del Pleno a que se refiere el artículo 40.5 del ROF, momento a partir del que corresponderá tomar nuevas decisiones al respecto al nuevo alcalde o alcaldesa, todo esto para evitar ese vacío y brusca ruptura en la organización del Ayuntamiento.”*

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

**Primero.-** Cesar, con efectos del día 11 de marzo de 2025, a don OSCAR POY FRANCO con DNI \*\*\*2876\*\*, en el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal Partido Popular, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

**Segundo.-** 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 en la fecha que se indica al margen por el Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Lugo, 12 de marzo de 2025.- El Alcalde-Presidente, Excmo. Sr. D. Miguel Fernández Méndez.

R. 0737

---

*Anuncio*

**Edicto de Exposición al público**

A través del Decreto número 11725/2024 de 5 de diciembre de 2024, se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de almorzar en el hogar correspondientes al mes de **NOVIEMBRE de 2024**, que se exponen al público en el Servicio de Bienestar Social, sito en la Ronda de la Muralla 197, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago lo realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio, por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: **desde el día 13 de diciembre de 2024 hasta 13 de enero de 2025** (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo hasta el inicio del procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, 9 de diciembre de 2024.- La concejala delegada de Bienestar Social y Mayores, Olga López Racamonde.

R. 0738

---

*Anuncio*

**Edicto de Exposición al público**

A través del Decreto número 87/2025 de 8 de enero de 2025, se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de almorzar en el hogar correspondientes al mes de **DICIEMBRE de 2024**, que se exponen al público en el Servicio de Bienestar Social, sito en la Ronda de la Muralla 197, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago lo realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio, por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: **desde el día 17 de enero hasta 17 de febrero de 2025** (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo hasta el inicio del procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, 9 de enero de 2025.- La concejala delegada de Bienestar Social y Mayores, Olga López Racamonde.

R. 0739

---

### Anuncio

#### Edicto de Exposición al público

A través del Decreto número 1187/2025 de 7 de febrero de 2025, se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de almorzar en el hogar correspondientes al mes de ENERO de 2025, que se exponen al público en el Servicio de Bienestar Social, sito en la Ronda de la Muralla 197, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago lo realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio, por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: **desde el día 14 de febrero hasta 14 de marzo de 2025** (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo hasta el inicio del procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, 10 de febrero de 2025.- La concejala delegada de Bienestar Social y Mayores, Olga López Racamonde.

R. 0740

### MONFORTE DE LEMOS

#### Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local, en sesión de fecha 10.03.2025, se prestó aprobación las bases y convocatoria del proceso selectivo, COMO FUNCIONARIO/A, DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR, PERTENECIENTES A La ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

La presentación de las solicitud se hará en el Registro de documentos del Ayuntamiento, en horario de nueve a dos, o en cualquier de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de VEINTE (20) días hábiles desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases y demás información del proceso selectivo puede ser consultadas en la web municipal ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

#### “1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

ES objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera mediante el sistema de oposición libre, de las siguientes plazas del plantel del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, incluida en la oferta de empleo público común del año 2022 y 2023, aprobada por Decreto nº 2022/179, y por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 06.02.2023,(DOGA 23/02/2022 y BOP de Lugo 10/02/2023 respectivamente), y en la Relación de puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, cuyas características son:

Número de plazas: Seis (6)

Relación de servicio: Personal funcionario/a de carrera.

Escala: Administración general.

Subescala: Auxiliar

Grupo de titulación: Grupo C, Subgrupo C2.

Código del plantel 2025:	Código RPT:
52	FAX17
56	FAX 19
58	FAX 21
20	FAX 23
46	FAX 12
50	FAX15-1-2

## 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo el no expresamente previsto en las presentes Bases y sus Anexos, al regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); 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); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; LEI7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia; Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. y demás disposiciones de aplicación y demás normativa concordante.

## 3.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

A presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia.

## 4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE Los/Las ASPIRANTES

4.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con el establecido en el art. 56 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 -TREBEP- los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o estar comprendido en algún de los supuestos previstos en el artículo 57 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, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, formación profesional de primero grado, ciclo formativo de grado medio o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, a tenor del establecido por el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Acreditación del conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 3 o equivalente, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados

acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicado en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007.

- f) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso la Escala de Administración Especial de funcionarios/las de la Administración local, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado.
- g) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- h) Ingresar en la cuenta ERES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nombre del Ayuntamiento de Monforte de Lemos la tasa por derechos de examen por imponerte de 15,73 €

Su pago se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta: ES9620800126203110000019 (ABANCA).

Cómo concepto debe figurar “AUXILIAR. NIF. (indicando el NIF del aspirante)”, debiendo quedar acreditado quien es la persona aspirante.

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se fijo efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según el previsto en las presentes Bases, no admitiéndose el pago fuera del dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del/a aspirante.

Las bonificaciones sobre la tasa, así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán al establecido en la dicha Ordenanza Fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá el relevo del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del/a interesado/a, en el caso de ser excluido/a de el proceso selectivo, por falta de algún de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/a las aspirantes.

4.3.- Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

## 5.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su Inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los/las demás aspirantes.

Las personas que, a consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los/las interesados/las deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán acercar certificación expedida por el órgano competente de la Xunta de Galicia o de la Administración del Estado, que acredite tal condición así como de forma fidedigna a/s deficiencia/s permanentes que den origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar el origen o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

## 6.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- Quien desee participar en estas pruebas selectivas deberá cumplimentar la solicitud según modelo oficial que se encuentra disponible en la sede electrónica y en la Web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

6.2.- Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza a la que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán preferentemente por vía telemática por la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento, a través del Registro electrónico general del Ayuntamiento, o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primero día hábil siguiente se el plazo terminara en un día inhábil.

Cualquier forma de presentación de la solicitud que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal deberá comunicarse en el mismo día de su presentación, mediante correo electrónico en la dirección rrhh@concellodemonforte.com con el asunto «avance solicitud proceso selectivo Auxiliar administrativo», indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se presentó, acercando igualmente fotocopia escaneada de la solicitud.

6.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.4.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán emendarse en cualquier momento, de oficio o la petición del/de la interesado/de la.

6.5.- Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por cada aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como a correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.6.- A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

6.7.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del/de la aspirante, no se podrá emendar.

6.8.- En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de la causa de bonificación de la cuota tributaria supondrá el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

6.9.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta el establecido 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 (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril del 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

6.10.- A La instancia se acompañarán los siguientes documentos para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), c), d) y f):

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- 2) Declaración responsable, según modelo que se junta cómo Anexo II. a las presentes bases, de estar en posesión de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá declararse responsablemente estar en posesión de la homologación de las mismas por las autoridades educativas competentes.
- 3) Respecto a los/a las aspirantes con alguna discapacidad, declaración responsable, según modelo que se junta cómo Anexo III, de estar en posesión de la documentación justificativa indicada en la Base.

4) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso a valorar. Solo se admitirán como válidos los méritos documentalmente justificados y presentados junto con la instancia. No se tomarán en cuenta aquellos que sean justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

5) Justificante o comprobante de abonar los derechos de examen.

6.11.- Excepcionalmente, dada la relevancia de la documentación acreditativa de los méritos en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias allegadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de esta los méritos alegados y acercados con la solicitud, de conformidad con el establecido en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante, en el supuesto de solicitar certificación/s a cualquier administración pública o institución y se prevea por el aspirante que a/las misma/s no se le va/van a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el/a interesado/la deberá unir su instancia de participación copia de la solicitud del certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá incorporar su solicitud de participación, antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por este.

6.12.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo, con la presentación de la solicitud, prestan su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y su publicación en boletines oficiales, tableros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al dicho proceso. La falta de prestación del dicho consentimiento llevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

## 7. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si por mor de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que quedaran aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los/las demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, el que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que superaron el proceso selectivo.

## 8. PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA Y DE Las PRUEBAS.

8.1.- Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, el contenido de este último extracto se ajustará al dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/las funcionarios/las de Administración Local.

8.2.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en el Tablero de Anuncios de la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento de Monforte de

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en el Tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse a efectos informativos además la página Web del Ayuntamiento.

## 9. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

9.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/las y excluidos/las. En la dicha resolución, que se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y a efectos informativos en su página Web, se indicará la lista de aspirantes admitidos/las y excluidos/las, con indicación de las causas de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para emendar, en su caso, los defectos que motivaran la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía, conforme al establecido en el art. 68 LPACAP.

9.2.- De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los alegatos presentados serán resueltas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dictara resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimadas.

9.3.- Finalizado el dicho plazo, y en caso de que se habían producido modificaciones, se dictará nueva resolución y estas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primero ejercicio.

En caso de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiera de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primero ejercicio, deberá publicarse en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en este último caso a efectos informativos

9.4.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación.

## 10. TRIBUNAL CALIFICADOR

10.1.- En la misma resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/las y/o excluidos/las, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal de selección, cuyos miembros están sujetos/las a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como señalar la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de oposición, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación. A indicada resolución será publicada en el Tablero de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y a efectos informativos en su página Web.

10.2.- La composición de los/las miembros del tribunal calificador que incluirá también a de sus respectivos/las suplentes a quién les será de aplicación las mismas prescripciones, será de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/una funcionario/a de carrera, de categoría igual o superior a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.

- Secretario/a: El/a de la Corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz y sin voto.

- Vocales: Tres funcionarios/las de carrera de las administraciones públicas, designados/las por el órgano convocante.

10.3.- La composición del Tribunal de cualificación se ajustará al establecido en el art. 60 del TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento del establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como el que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respeto las decisiones que estime pertinentes.

Se el Tribunal, en algún momento, tuviera conocimiento de que algún/alguna aspirante no cumple algún de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que habían imposibilitado su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

10.4.- A efectos del dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

10.5.- El Tribunal de selección podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de colaboradores/las, especialistas y ayudantes/las, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuáles colaborarán con el Tribunal de selección con voz, pero sin voto. Los/las asesores/las y especialistas estarán sometidos a las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que los/las miembros del Tribunal.

10.6.- Todos los/las miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo de la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte del Tribunal de selección ni tampoco pueden ser designados/las miembros colaboradores/las o asesores/las del tribunal quienes realizaran tareas de preparación de aspirantes, para plazas objeto de la convocatoria, a pruebas selectivas en los cinco años anteriores su publicación.

La Presidencia podrá requerir a los/a las miembros del Tribunal de selección una declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención o prohibición de participación según el determinado en esta base. Igualmente, quien incurriera en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días desde su designación.

10.7.- Para la válida actuación del tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, a de el/de la presidente/a y secretario/a o a de quienes legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, tanto del/de la presidente/a titular cómo del/de la suplente, el/a primero/la nombrará de entre los/las vocales con pleno derecho a voto un/una sustituto/a que lo/a suplirá. En el supuesto en que el/a presidente/a titular no designe a nadie, su relevo se hará por el/la vocal de mayor edad con pleno derecho a voto.

10.8.- Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del/a titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

10.9.- El Tribunal quieto facultado para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto en estas bases y la normativa aplicable. Las incidencias que puedan surgir durante las sesiones de celebración de los ejercicios serán resueltas por el Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

10.10.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los/de las asistentes con voz y voto. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/de las miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

De cada sesión el/a Secretario/la extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Los actas numerados y rubricados junto con la documentación aportada por los/por las aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones expuestas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

10.11.- El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o relevo de las mismas así como revisar la identidad del/a candidato/a, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

10.12.- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten a continuación del procedimiento para el/a interesado/a o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente/a, en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.13.- Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.14.- El Tribunal, de acuerdo con el previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con , adoptará las medidas oportunas que permitan a los/a las aspirantes con discapacidad, que así el hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/las demás participantes.

10.15.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el edificio administrativo municipal.

## 11. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

11.1.- La selección de los/las aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre

11.2.- Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 45 días, salvo que los/las aspirantes renuncien expresamente a dicho plazo.

11.3.- Los/las aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así el requiera, quedarán decaídos en su derecho cuando comparezcan en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al/a la aspirante, siempre y cuando las mismas no finalizaran y dicta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

11.4.- El orden de actuación de los/las aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En caso de que no exista ningún aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos/las cuyo primero apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente. Todo eso de conformidad a la Resolución de 25 de julio del 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

11.5.- El Tribunal de selección podrá requerir a los/a las aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir proveídos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad siempre que los mismos no estén caducados. Si en cualquier momento del procedimiento de selección había llegado a conocimiento del Tribunal que algún/alguna de los/las aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del/a propio/a interesado/a, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción común se se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

11.6.- Todos/las los/las aspirantes deberán acudir proveídos/las del DNI/NIF o Pasaporte, en su caso, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas la disposición del Tribunal. También deberán acudir con bolígrafo de color azul.

### 11.7.- OPOSICIÓN:

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican, a continuación, que serán eliminatorios, y se referirán a los contenidos del temario que figura cómo anexo I de las presentes Bases.

Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será a vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, respectivamente, así como a publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no entrara en vigor la dicha fecha.

Primero ejercicio teórico:

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas cada una, que serán propuestas por el tribunal y deberán mostrar el conocimiento de los contenidos del temario que figura cómo anexo de estas bases.

El resultado del ejercicio vendrá determinado aplicando el criterio de que cada tres respuestas incorrectas penalizará una respuesta correctamente respondida.

Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

El tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

La prueba será calificada por el tribunal de cero a diez puntos, siendo preciso obtener cinco puntos, como mínimo. El tribunal podrá acordar el número de respuestas respondidas correctamente necesarias para alcanzar la dicha puntuación mínima, calificándose el resto proporcionalmente.

Las decisiones y los acuerdos que afecten a la cualificación y a la valoración de las pruebas (determinación del número de preguntas correctas para alcanzar a la puntuación mínima, fijación de criterios de valoración, etc.) deberán adoptarse sin conocer la identidad de las personas aspirantes a las que corresponden los resultados obtenidos.

El tiempo máximo de duración para su realización será de dos horas.

### Segundo ejercicio práctico:

Consistirá en la resolución de los supuestos prácticos que el tribunal determine relacionados con las materias del programa que figura en el Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. Se valorará, principalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos expuestos, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática en el planteamiento, y el planteamiento de conclusiones.

Este ejercicio práctico, igualmente, podrá consistir, la decisión del Tribunal en la contestación de las preguntas que, por escrito, proponga el tribunal sobre supuestos prácticos relacionados con el Temario, pudiendo incluir varias respuestas a cada una de las cuestión prácticas formuladas, o debiendo desarrollar el/a aspirante la respuesta a las mismas .

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

Para la realización del ejercicio práctico, los/las aspirantes podrán venir acompañados de textos legales siempre que los mismos no estén comentados ni concordados.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios sea realizada por las/los propias/los aspirantes, dicta lectura será en sesión pública ante el tribunal en el día y hora que se fije, anunciándose en el tablero de anuncios de la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento, pudiendo los/las miembros del Tribunal solicitar aclaraciones o comentarios sobre los ejercicios en un tiempo máximo de quince minutos. A no comparecencia del/a aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

Tercero ejercicio prueba de gallego: La prueba estará dirigida a comprobar el conocimiento del idioma gallego, por las personas aspirantes, que podrá ser oral o escritura.

Consistirá en la realización de una traducción de un texto, castellano- gallego o gallego - castellano, propuesto por el Tribunal. El tiempo máximo para su realización será de media hora. Esta prueba se calificará cómo apto o no apto. Sin embargo, a las personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega con carácter previo (anexo I, 4 del Orden del 16 julio 2007, DOG del 30-julio 2007, CELGA 3 o equivalente) se les dará por superada esta prueba con la cualificación de apto.

Corresponderá al tribunal determinar el grado de conocimiento de la lengua gallega de acuerdo al nivel del Celga 3 requerido en el proceso selectivo.

#### 11.7.1.- Cualificación de la oposición:

El Tribunal deberá calificar los ejercicios de los/las aspirantes de acuerdo con el sistema de puntuación y criterios de corrección establecidos en estas bases. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primero ejercicio: se calificará de 0 a 50 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25,0 puntos.

Según ejercicio: se calificará de 0 a 50 puntos cada supuesto práctico, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos en cada uno de ellos.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las cualificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo a mayor y a menor puntuación otorgadas. La cualificación de este ejercicio se efectuará con un decimal.

11.7.2.- Una vez superados los dos ejercicios, la cualificación final será a resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada un de los ejercicios.

Se las circunstancias de la convocatoria así el aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquier de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de cualificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los/a las aspirantes antes del inicio del ejercicio.

11.7.3.- El Tribunal publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica, y en la página web del Ayuntamiento a efectos informativos, las listas de aprobados/las de cada ejercicio. Los/las aspirantes podrán formular alegatos o reclamaciones a las mismas en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella.

## 12. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en su página web a efectos informativos, la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la puntuación obtenida en cada un de los ejercicios, de la fase de oposición y expresión de la puntuación definitiva obtenida. El tribunal de selección, simultáneamente su publicación, elevará a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista del/a

aspirante que superara el proceso de selección con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos/dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los/las aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.
- 5º.- Por sorteo entre los/las aspirantes.

12.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior de aprobados al de la plaza convocada (en la presente convocatoria 1 plaza).

12.3.- Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su labor de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El Tribunal podrá declarar que superaron el proceso selectivo mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, para el caso de que el/a primero/a propuesto/a no tomara posesión de la plaza, pueda serlo el/a siguiente en orden de puntuación.

### 13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

13.1.- Dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación de aprobados/las a que se refiere la base anterior, el/a aspirante propuesto/a, deberá presentar o remitir a la Unidad de recursos Humanos del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, por algún 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, a siguiente documentación:

- a) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del DNI o pasaporte o documento equivalente.
- b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o documento equivalente.
- c) Declaración responsable de no ser separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios/las de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni ser sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, y en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.
- f) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

13.2.- Si dentro del plazo fijado el/a candidato/a propuesto/a, no presentara la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se deduce que carecen de algún de los requisitos exigidos en la base 4, decaerán en su derecho a ser nominado/a funcionario/a de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal de selección con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en su solicitud.

13.3.- Quien tuviera la condición de funcionarios/las de carrera estarán exentos/las de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar un documento acreditativo del nombramiento como funcionario/a de carrera, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios; en este caso, el/a interesado/la deberá indicar en que momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento solicitarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de mediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/las interesados/las, salvo que conste en el procedimiento su oposición

expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos y de carácter personal.

Excepcionalmente, se el Ayuntamiento no pudiera recaudar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado/a su aportación.

13.4.- Presentada la documentación señalada en la base 13.1., la Alcaldía procederá al nombramiento para su ingreso como funcionario/a de carrera del/a aspirante que sea declarado/a aprobado/a y propuesto/a para nombramiento por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada (en la presente convocatoria, 1 plaza) debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación o publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de funcionario/a de carrera el/a aspirante nominado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

13.5.- El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.6.- Al tratarse de una sola plaza convocada, la adscripción al puesto (en este caso puesto FAX18 de la RPT), obtenido finalmente con ocasión de este proceso, tendrá carácter definitivo con la consideración, a todos los efectos de la provisión reglamentaria por concurso.

13.7.- Conforme al dispuesto en el art. 61.8 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, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que aprueben todos los ejercicios para su posible nombramiento como funcionario/a en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

#### 14. INCOMPATIBILIDADES

El/A aspirante propuesto/la quedará sujeto/a, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### 15. INCIDENCIAS

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo el no previsto en estas Bases.

#### 16. VINCULACIÓN DE Las BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quién participe en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los/las interesados/las en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

#### 17. DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el establecido en los arts. 112 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno

#### ANEXO I.- PROGRAMA

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. A Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.
3. Organización territorial del Estado en la Constitución (I): Comunidades autónomas y Estatutos de Autonomía. Especial referencia a la Comunidad de Galicia: instituciones de Gobierno y competencias en el Estatuto. Las Entidades locales.
4. El personal al servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Funcionarios/las de carrera e interinos, personal eventual y personal laboral. Incompatibilidades y régimen disciplinario de los/las empleados/las públicos
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Xunta de Gobierno Local.

6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación
10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Publicidad. Licitación y selección del adjudicatario. Formalización del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
11. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El reglamento orgánico.
12. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado. Especial referencia a las Tasas, Contribuciones especiales y Precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación
13. Impuesto de bienes inmuebles. El impuesto de actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto de instalaciones construcciones y obras. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
14. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Su liquidación. Principios presupuestarios y fases del proceso presupuestario
15. El personal al servicio de la Administración local. El funcionariado local. El personal laboral al servicio de la Administración local. Legislación aplicable al personal laboral y estatutario. Derecho y deberes de los/las funcionarios/las locales.
16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.
17. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación.
18. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.
19. Atención al público en las Administraciones Públicas. Acogida e información al administrado. Los servicios de información y reclamación administrativa.
20. Régimen de sesiones de los órganos colegiados.

## ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA La PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR, FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS

NOMBRE \_\_\_\_\_, APELLIDOS \_\_\_\_\_

D.N.I \_\_\_\_\_ DOMICILIO \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Máquese el que proceda)

- Que estoy en posesión de la titulación exigida por las bases
- Que he abonado las tasas por la expedición del título. (en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente).
- Que estoy en posesión de la homologación de la titulación exigida, expedida por la administración educativa competente (En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España).
- Hago esta declaración responsable en las condiciones establecidas en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, conociendo los deberes que conlleva y las consecuencias, en el supuesto de falsedad de los datos consignados en la misma.

Monforte de Lemos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

## ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DISCAPACIDAD PARA La PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR, FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS.

NOMBRE \_\_\_\_\_, APELLIDOS \_\_\_\_\_

D.N.I \_\_\_\_\_ DOMICILIO \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Máquese el que proceda)

- Que tengo una discapacidad del \_\_\_\_\_ %
- Que estoy en posesión de la documentación justificativa que lo acredita
- Que preciso adaptación para la realización de los ejercicios del procedimiento selectivo consistente en \_\_\_\_\_

Hago esta declaración responsable en las condiciones establecidas en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, conociendo los deberes que conlleva y las consecuencias, en el supuesto de falsedad de los datos consignados en la misma.

Monforte de Lemos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Monforte de Lemos, 12 de marzo de 2025.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0757

---

## RÁBADE

### Anuncio

Por resolución de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Rábade de fecha 14 de marzo de 2025 se prestó aprobación al Padrón de la tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de febrero de 2025, la cal se expone 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 dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Rábade, 14 de marzo de 2025.- La Alcaldesa, María Remedios González Cabarcos.

R. 0741

---

## TABOADA

### Anuncio

#### CONVOCATORIA DE EMPLEO.

El Ayuntamiento de Taboada por Resolución de Alcaldía de 20.03.2025 aprobó convocatoria y por Resolución de alcaldía de fecha 20.03.2025 aprobó las "BASES DE La CONVOCATORIA PARA La COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL A jornada completa Y DE DURACIÓN MÁXIMA DE 6 MESES COMO PERSONAL TEMPORAL AL AMPARO DE Las SUBVENCIONES DE LA XUNTA DE GALICIA PARA TRANSFERENCIAS FINALISTAS PARA La COFINANCIACIÓN DE Los SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL REGULADA EN EL DECRETO 99/2012, DE 16 DE MARZO Y La CREACIÓN DE NUEVA BOLSA DE RESERVA DE VALIDEZ DURANTE 6 MESES".

- Modalidad contratación: La modalidad del contrato será laboral temporal y su duración será como máximo de 6 meses en la modalidad aumento de circunstancias de la producción al amparo del Real Decreto-ley 32/2021.
- Jornada: completa.
- Plazo presentación solicitudes: 5 días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP de Lugo.
- Salario: retribución bruta mensual de 1.532,82 € incluyendo el rateo de las pagas extra/extras.
- Funciones: las que se especifican en las Bases antes citadas.

Las bases se encuentran disponibles en:

- pagina web: : [www.concellotaboada.es](http://www.concellotaboada.es)
- oficinas generales y tablero de anuncios del Ayuntamiento de Taboada

Taboada, 20 de marzo de 2025.- El ALCALDE, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0761

---

## MINISTERIO DE HACIENDA

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – DIPUTACIÓN

#### Anuncio

V CONCURSO DE MICRORRELATOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE

BDNS (Identif.): 821082

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/821082>)

#### BASES

#### V CONCURSO DE MICRORRELATOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE

##### PRIMERA: INTRODUCCIÓN

Un microrrelato es un texto narrativo con una extensión mínima, ha de desvelar algo importante, es decir, contar algo muy pequeño pero que tenga un significado muy grande.

Se debe evitar las descripciones abstractas, las explicaciones, los juicios de valor y nunca tratar de convencer al lector del que tiene que sentir. Contar microrrelatos è pintar con palabras, dibujar las escenas ante los ojos del lector para que este pueda comoverse (o no) con ellos.

Piensa distinto, no te conformes, huye de los tópicos; un no escribe para contar el que ya contaron otros, queremos que nos sorprenda y en las emociones.

##### SEGUNDA: OBJETIVOS

El objetivo de este concurso es fomentar en la población el acercamiento a la escritura en lengua gallega así como su creatividad.

##### TERCERA: TEMÁTICA

En esta quinta convocatoria los microrrelatos tendrán como temática “El JARDÍN DE CATUXA”

##### CUARTA: PARTICIPANTES

Podrán participar todas las personas que lo deseen a partir de los 12 años de edad.

Los menores de edad, en el momento de aceptar las presentes bases, deberán estar asistidos por aquel que ostente su tutela legal, que deberá otorgar su consentimiento expreso, según el modelo incluido como Anexo I de estas bases.

##### QUINTA: NORMAS SOBRE EL ENVÍO DE Los MICRORRELATOS.

El microrrelato deberá remitirse escrito en lengua gallega, deberá ser original e inédito (esto es, no debe haber publicado en ningún medio o soporte), no debe haber recibido previamente ningún premio, ni ser simultáneamente presentado en otros concursos.

El envío se realizará por correo electrónico a la siguiente dirección:

microrrelatos.castroverde@gmail.com

En el correo deberá figurar como asunto: V Concurso de microrrelatos del Ayuntamiento de Castroverde, y se acompañarán dos documentos (A y B) en formato PDF

Documento A: Se nombrará con el título del microrrelato y contendrá exclusivamente el texto del microrrelato, en letra tipo Arial, 12 puntos, interlineado 1.5, sin firma.

Tendrá una extensión mínima de 100 palabras y máxima de 200 palabras.

Documento B: Se nombrará de la siguiente manera: Título del microrrelato y dentro contendrá los datos identificadores de la persona autora del texto: Nombre y apellidos, copia digital del NIF, dirección postal, correo electrónico y teléfono.

Serán excluidos del certamen aquellos archivos que contengan datos personales en el título de los mismos.

##### SEXTA: PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de los microrrelatos será desde 17 de abril hasta 17 de mayo de 2025.

No se admitirá en el presente concurso ningún microrrelato enviado fuera de plazo y en general cualquier otro microrrelato que no cumpla las condiciones expresadas en las presentes bases.

##### SÉPTIMA: CRITERIOS DE PUNTUACIÓN, FALLO DEL JURADO Y PUBLICACIÓN DE Las OBRAS

El jurado estará compuesto por personas especializadas en materia lingüística y valorará los microrrelatos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ortografía, gramática y claridad del texto.
- adecuación al tema propuesto.
- la creatividad, originalidad y la calidad de la obra.

Toda decisión del jurado será inapelable, pudiendo declarar el premio desierto, si tras un análisis minucioso de los microrrelatos enviados, ningún tuviera la calidad suficiente.

El fallo del jurado se dará a conocer una vez finalizado el plazo de corrección de los microrrelatos comunicándose a los ganadores mediante llamada telefónica, también se publicarán los microrrelatos ganadores junto con el nombre y apellidos de su autor/a en la página web y en las redes sociales del Ayuntamiento. Igualmente se hará pública la composición del jurado en el momento de emitir el veredicto del concurso.

El jurado se reserva el derecho de no admitir a concurso aquellos microrrelatos que, entre otros, atenten contra los derechos a la intimidad, honra y propia imagen de terceros, o que contengan connotaciones racistas, sexistas y/o discriminatorias, comentarios obscenos, lascivos, difamatorios o cualquier otros que atenten contra la dignidad de terceros, contra la moral y/o contra el orden público.

#### OCTAVA: PREMIOS Y CUANTÍAS

Se establecen cuatro premios los siguientes:

1º premio..... 400 €

2º premio..... 200 €

3º premio..... 100 €

4º premio..... 60 €

La cuantía de los premios anteriores será líquida. El RD 439/2007, de 30 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, sujeta la retención los premios de la cuantía superior a 300 euros. El porcentaje de retención regulado en el artículo 101.7 de la Ley 35/2006 de noviembre, del impuesto sobre la renta de las personas físicas, será del 19%.

De acuerdo con el anterior, la cuantía bruta del primero será de 476 euros.

#### NOVENA: JUSTIFICACIÓN DE Los PREMIOS

El premio tendrá que ser invertido en un o varios de los establecimientos comerciales del ayuntamiento de Castroverde, deberá justificarse entregando en las oficinas del mismo, el ticket/factura (o varios) de compra que sumen el importe del premio obtenido. Se aceptarán solamente los tickets/facturas que tengan cómo data/s los quince días siguientes desde que se les comunicó por vía telefónica a los ganadores que fueron premiados. El plazo para justificar este gasto finaliza al día siguiente de los quince días de la comunicación (si no se justifica en este plazo, el premio queda anulado). Una vez que se justifique dentro del plazo establecido el Ayuntamiento abonará a la persona autora del microrrelato (o representante del menor debidamente acreditado (madre, padre o tutor legal) el importe correspondiente del premio obtenido a través de una transferencia al número de cuenta bancaria que nos facilite mediante certificación bancaria de ser titular de dicha cuenta bancaria.

El hecho de concurrir al concurso implica la aceptación íntegra de sus bases.

#### DÉCIMA: PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Castroverde con dirección en Plaza del Ayuntamiento, nº 2, CP 27120, Castroverde. (Lugo). Los datos personales serán empleados para la correcta gestión de el Concurso de Microrrelatos 2025 organizados por el Ayuntamiento. Sus datos personales no se cederán, salvo que exista una deber legal para eslabón. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos,, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info.0>

Edo: María Luisa Freire Cordero

Concejala Delegada de Servicios Sociales.

ANEXO I

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL V CONCURSO DE MICRORRELATOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE

Don/Doña .....  
proveído de N.I.F. .... y teléfono nº ..... cómo tutor/a legal de la  
persona abajo nominada,

Autorizo a ..... menor de edad  
a participar en el IV Concurso de Microrrelatos del Ayuntamiento de Castroverde, aceptando las bases y  
condiciones del mismo en todos sus aspectos así como los planes de difusión, que declaran conocer y  
aceptar íntegramente.

Con la participación en el certamen declaran, del mismo modo, consentir expresamente el tratamiento de los  
datos personales recogidos por medio del presente documento así como los del/a menor a lo que representa  
legalmente para que pueda participar en el certamen y disfrutar en su caso de los premios que habían podido  
corresponderle, así como autorizar a publicar el relato de la persona tutelada en la forma que aparece de  
manera explícita en las bases.

Fdo.- Tutor/a Legal

Fdo.- Autorizado/a

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Castroverde, 18 de marzo de 2025.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 0742

---

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA