



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 29 DE MAYO DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA FP, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en fecha 29 de mayo de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

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

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

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

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de Técnico/a Superior Informática FP, grupo B, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales que establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad) aprobadas en la Xunta de Gobierno de 31 de octubre de 2025 (BOP núm. 260, del 12.11.2025).

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

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

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

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

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes acuerda prestar aprobación la propuesta presentada y anteriormente transcrita."

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

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

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS

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

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

DENOMINACIÓN	GRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
Técnico/a Superior Informática FP	B	A las distintas Unidades Administrativas que requieran de dichas funciones especializadas, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

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

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

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

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

TITULACIONES ACADÉMICAS
<p>- TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR DE La FAMILIA DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES DE La LOE: Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Redy; Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma; Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web.</p> <p>- TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR DE La FAMILIA DE INFORMÁTICA DE La LOGSE: Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos; Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas.</p> <p>- TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR DE La FAMILIA DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA DE La LOE O LOGSE: Técnico/a superior en Sistemas de telecomunicaciones e informáticos.</p>

NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: Celga 4

5. PROGRAMA

A) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978 y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de la ciudadanía.

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

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

4. El procedimiento administrativo común. Las personas interesadas. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. El expediente administrativo y los principales documentos administrativos en él contenidos.

5. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Las situaciones administrativas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

6. Informática básica. Elementos constitutivos de un sistema de información. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos y funciones. La unidad central de proceso (CPU). La memoria del ordenador: tipos, jerarquía y modos de direccionamiento .

7. Sistemas operativos, características y evolución. Características sistemas Windows, sistemas Linux y MACOs .

8. La red Internet, su historia, conceptos y características. Principales servicios de Internet y protocolos: correo electrónico, WWW/WWW, FTP, HTTP, HTTPS, SSL/TLS, y otros.

9. Redes de área local (LAN). Administración y gestión de personas usuarias y dispositivos. Cableado estructurado y equipos de interconexión y conmutación de redes.

10. Redes inalámbricas: estándares y protocolos, características y herramientas. Administración y seguridad.

11. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ESO: arquitectura, capas interfaces, protocolos.

12. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SANO, EN Las y DE Las: componentes protocolos, gestión y administración.

13. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información en soporte electrónico. Seguridad y alta disponibilidad. Particionado de discos y recuperación de datos, sistemas RAID.

14. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Elementos vulnerables, hardware, software y datos. Amenazas. Técnicas de ataque. Protección y medidas de seguridad.

15. Servicios de directorio activo. Definición elementos y nomenclatura, LDAP. Administración del directorio. Controladores de dominio, creación de dominios.

16. Certificados digitales. DNI electrónico. Infraestructura de clave pública. Criptografía simétrica y asimétrica. Autoridades y servicios de certificación.

17. Introducción a las bases de datos. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización. Lenguajes de consulta de bases de datos (sentencias DDL y DML). Estándar ANSI SQL.

18. Software de código abierto. Software libre, Software propietario. Concepto base. Licencias. Paquetes ofimáticos.

19. Programación estructurada. Variables y tipos de datos, operadores, instrucciones condicionales, bucles, recursividad. Procedimientos y funciones, parámetros de entrada y salida. Lenguajes de programación estructurada.

20. Programación orientada a objetos. Elementos: objetos, clases, herencia, métodos. Principales características, ventajas e inconvenientes. Lenguajes de programación orientada a objetos (Java, C, .NET).

21. Aplicaciones web. Tecnologías de programación web: HTML; XML, CSS, JavaScript,. Servicios web . Creación de aplicaciones en la web . servidores de aplicaciones, páginas JSP, PHP.

22. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas y 3 capas. Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web (WS). Servidores de aplicación: tomcat, jboss, iss.

23. Web 1.0- Web 2.0 y Web 3.0: características, historia y evolución. Aplicaciones de gestiones de contenidos (CMS), características, ventajas e inconvenientes. HTML5.

24. Inteligencia artificial, conceptos básicos y características. Inteligencia artificial generativa, *prompt engineering*. Inteligencia artificial orientada al desarrollo de aplicaciones software.

25. Virtualización. Conceptos y métodos. Características de la virtualización ligera (contenedores) y de la virtualización con hardware (hypervisor).

Lugo, 1 de junio de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1411

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 29 DE MAYO DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN

LISTADO DE EMPLEO DE TÉCNICO/A SUPERIOR MARKETING Y PUBLICIDAD, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en fecha 29 de mayo de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

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

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

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

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de Técnico/a Superior en Marketing y Publicidad, grupo B, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales que establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad) aprobadas en la Xunta de Gobierno de 31 de octubre de 2025 (BOP núm. 260, del 12.11.2025).

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

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

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

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

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes acuerda prestar aprobación la propuesta presentada y anteriormente transcrita.”

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

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

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS

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

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

DENOMINACIÓN	GRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
Técnico/a Superior en Marketing y Publicidad	B	A las distintas Unidades Administrativas que requieran de dichas funciones especializadas, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida, bajo la dirección y supervisión correspondiente, así

como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

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

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

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

TITULACIONES ACADÉMICAS
Técnico/a Superior en Marketing y Publicidad.

NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: Celga 4.

5. PROGRAMA

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978 y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de la ciudadanía.
2. La provincia en el régimen local. La Diputación de Lugo: organización y competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 03.09.2020): Órganos de decisión colegiados y unipersonales y organización complementaria. Órganos de gestión descentralizada para la gestión de los servicios y órganos de gestión administrativa.
3. Principios de actuación de las Administraciones Públicas: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. La modernización de la Administración Pública y la calidad en la prestación de los servicios. La administración electrónica.
4. El procedimiento administrativo común. Las personas interesadas. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. El expediente administrativo y los principales documentos administrativos en él contenidos.
5. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Las situaciones administrativas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

6. Clasificación de los actos. Fases. Planificación y ejecución de los actos.
7. Elaboración del programa para el desarrollo de un acto. Diferencias: programa, escaleta y cronograma .
8. Tipología de actos: actos públicos y actos privados. Normativa aplicable.
9. Servicio de protocolo. Principios de funcionamiento y colaboración con el resto de servicios y con otras administraciones públicas o entidades privadas.
10. Organización de actos para los medios de comunicación: rueda de prensa, presentaciones a medios y entrevistas con los medios de comunicación.
11. Información y comunicación: sus fines. Proceso de comunicación. Aspectos psicológicos y sociológicos de la comunicación humana: clases de comunicación.
12. La Sociedad Red. El ecosistema comunicativo actual. Estructura y organización de medios en Galicia. El papel de cada medio de comunicación. Las redes sociales. El papel de las redes sociales en las Administraciones Públicas: Concepto de red social. Tipos de redes sociales. Ventajas para la Administración Pública. Dificultades.
13. El plan de comunicación. Pasos para crear un plan de comunicación efectivo. Difusión interna y externa.
14. Las audiencias activas. La ciudadanía como consumidora y productora de información. La participación ciudadana en los medios. La comunicación ciudadana y sus canales.
15. Los medios audiovisuales. La comunicación en los cibermedios. La comunicación en la sociedad en red.
16. Comunicación digital. Como crear una imagen positiva de una institución y factores negativos. Contenidos web y gestión de redes sociales. La aplicación de las nuevas tecnologías en la Administración Pública. Intranet e Internet.
17. La web corporativa en una institución pública y gabinete de prensa virtual. Diseño gráfico multimedia. Tipografía y color. Formatos y optimización de imágenes. Uso de herramientas de tratamiento de imágenes.

18. Usabilidad y accesibilidad web: Normas de accesibilidad y marco legislativo actual. Herramientas de revisión de accesibilidad. Evaluación de la usabilidad y de la experiencia de usuario. Adaptación a dispositivos móviles.
19. Marketing online: Analítica Digital con Google Analytics. Técnicas de posicionamiento SEO y SEM. Google Adwords. Google Webmaster Tools.
20. Comunicación en las redes sociales: Reputación digital. Gestión de redes sociales. Curación de contenidos.
21. Los gabinetes de comunicación en la Sociedad Red. El gabinete de comunicación de una Administración Local: organigrama, características y funciones.
22. Las rutinas de producción diarias en el gabinete de comunicación de una Administración Pública.
23. La gestión de la información: origen, evolución y situación en la sociedad red. La comunicación interna: características y estructura. Técnicas y estrategias. La comunicación externa: características y estructura. Técnicas y estrategias.
24. Las fuentes informativas. El gabinete de comunicación como fuente. El papel de las fuentes oficiales. Otras fuentes. Identificación de las fuentes.
25. Las ruedas de prensa y comparecencias ante los medios de comunicación: organización y preparación. Convocatorias informativas: el caso de las Administraciones públicas locales. La organización de eventos mediáticos.
- Lugo, 1 de junio de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1412

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 29 DE MAYO DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE OFICIAL OFICIOS MÚLTIPLES, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en fecha 29 de mayo de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

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

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

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

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de Oficial/a Oficios Múltiples, grupo C - subgrupo C2, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal interino por las causas reguladas en el art. 10.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (EBEP).

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

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

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

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

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

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes acuerda prestar aprobación la propuesta presentada y anteriormente transcrita."

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

BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE OFICIAL/La DE OFICIOS MÚLTIPLES PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS

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

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

DENOMINACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
Oficial/a Oficios Múltiples	Grupo C - Subgrupo C2	A las distintas unidades administrativas que requieran de dichas funciones especializadas, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

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

En ausencia de los anteriores instrumentos, las personas ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

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

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

TITULACIONES ACADÉMICAS
Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, FP Grado Básico, Graduado Escolar, Formación Profesional de primero grado o equivalente.

Otros requisitos: **permiso de conducción tipo B.**

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: Celga 3

6. PROGRAMA:

A) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española. Principios Generales. La provincia como entidad local. La Diputación de Lugo sus competencias, organización y dependencias.
2. La organización Territorial del Estado en la Constitución Española de 1978. Los Estatutos de Autonomía con especial referencia al Estatuto de Galicia.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

3. Instalaciones de suministro de agua en el interior de los edificios. Acometida y distribución. Partes de que constan y función de cada una de ellas. Conducciones, mecanismos y materiales empleados. Mantenimiento básico de los elementos que conforman la instalación. Patologías mas habituales.
4. Instalaciones de evacuación en edificios. Aguas residuales y aguas pluviales. Red de evacuación. Partes de que consta. Patologías mas comunes.

5. Soldadura en tubería de cobre. Soldadura en hierro y acero inoxidable. Materiales, equipos y herramientas utilizadas. Procedimiento a seguir en la ejecución de cada uno de estos casos de soldaduras.

6. Morteros. Definición. Componentes que intervienen. Su amasado y proporciones. Tipos de morteros. Sus características constructivas y utilidades. Tipos de materiales cerámicos. Maquinaria y herramientas utilizadas para su elaboración y puesta en obra.

7. Tipos de madera y tableros. Cortes y ensamblajes. Herramientas de carpintería más usuales. Herramientas de mano y máquinas. Las sus funciones y manejo. Su mantenimiento

8. Circuitos eléctricos en el interior de edificios e instalaciones. Conductores. Secciones más habituales. Elementos que constituyen el circuito: Mecanismos de mando y protección.. Cuadros de protección. Elementos de los que constan. Magnitudes fundamentales de electricidad.

9. Pintado de paramentos interiores y exteriores. Tipos de pintura utilizados. Materiales y herramientas necesarias. Procedimiento de ejecución. Preparación de superficies.

10. Limpieza y reparación de cubiertas, caleiros y bajantes. Maquinaria y herramientas utilizadas. Equipo de protección individual necesario en este trabajo.

Lugo, 1 de junio de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1413

AYUNTAMIENTOS
ALFOZ DO CASTRODOURO
Anuncio

Información pública

Aprobado por Decreto de la Alcaldía, de 26 de mayo 2026 los siguientes padrones correspondientes al primero trimestre de 2025:

- ◆ Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua, en el que se incluye el canon de agua y tasa de vertido.
- ◆ Padrón de la tasa por recogida de basura

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, El Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y las ordenanzas reguladoras correspondientes, se exponen al público por el plazo de quince días contados desde la publicación de este edicto en el BOP de Lugo, a efectos de examen y reclamaciones. Fijara el período de cobro en voluntaria desde 26 de junio de 2026 hasta 26 de agosto de 2026, ámbolos dos inclusive.

El impago en el período voluntario en lo tocante al agua, basura y derecho de acometida, se pasará a su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

Y cuanto al canon del agua y tasa de vertido, la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia

Recurso; Contra el acuerdo de aprobación de los padrones de abastecimiento de agua y recogida de basura podrá interponerse recurso de reposición. El plazo de presentación será un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público de los padrones ante el Alcalde.

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 establezcan en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

La repercusión del canon del agua y tasa de vertido podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde que se entiende producida la notificación

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Alfoz do Castrodouro, 27 de mayo de 2026.- La alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 1379

BEGONTE*Anuncio*

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación Municipal, en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026, el inicio de los trámites de alta en el inventario municipal del tramo de camino de 459 m2 (153 m. de longitud x 3 m. de ancho) que parte del camino identificado con el código 3-57 y enlaza con el camino con el código 3-53, sito en el lugar de Quitimil -Begonte, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se exponen al público por el plazo de 1 mes, la contar desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las que deberán ser dirigidas al Sr./Sr. Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento.

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

Begonte, 27 de mayo de 2026.- El alcalde - presidente, José Ulla Rocha.

R. 1380

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación Municipal, en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026, el inicio de los trámites de desafectación o alteración de la cualificación jurídica del camino público con referencia catastral 27007A064090050000GZ e identificado en el Inventario con el código 3-47, sito en el lugar de Cardeite-Begonte, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se exponen al público por el plazo de 1 mes, la contar desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las que deberán ser dirigidas al Sr./Sr. Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento.

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

Begonte, 27 de mayo de 2026.- El alcalde - presidente, José Ulla Rocha.

R. 1381

LOURENZÁ*Anuncio*

Notificación de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida

Con cierra 19 de mayo de 2026 se inicia expediente en relación con lana solicitud de baja en el Padrón de habitantes por inscripción indebida, y si procede la lo siguiente:

1°.- Declarar el inicio de procedimiento de baja de oficio de lana inscripción en el Padrón Municipal de Habitnes de este Ayuntamiento , por inscripción indebida de lana persona que se relaciona a continuación:

D/Dª Mouad Tager, con documento n.º: ***3139**

2°.- En el siendo posible practicar lea notificación la lana persona interesada, si inicia un plazo de quince días, que empezará a contar desde el día siguiente al de lana publicación de este anuncio en el BOE/BOE, según lo dispuesto en el artículo 44 de lana Ley 39/2021, de 1 de octubre, de el Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas, para que lea persona interesada presente ante esta Alcaldía lanas alegaciones que considere oportunas respecto a su situación en el Padrón de Habitantes.

3°.- De en el presentar alegaciones en te lo dice plazo, y una vez recibido informe favorable de el Consejo de Empadronamiento, si procederá la lana baja en el Padrón Municipal de Habitantes de el Ayuntamiento de Lourenzá

Lourenzá, 26 de mayo de 2026.- La alcaldesa, D.ª Rocío López García.

R. 1385

Anuncio

Bases reguladoras del proceso de selección convocado para la contratación de seis monitores de tiempo libre despedidos en régimen laboral temporal, para el Ayuntamiento de Lourenzá, mediante el sistema de concurso-oposición, dentro del programa Actividades de Dinamización Infantil. Tiempo de Ocio Lourenzá 2026.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 27/05/2026 se aprueba la convocatoria y bases reguladoras del proceso de selección convocado para la contratación de trabajadores desempleados en régimen laboral temporal por

circunstancias de la producción de: seis monitores de tiempo libre, para el Ayuntamiento de Lourenzá, mediante el sistema de concurso-oposición, dentro del programa Actividades de Dinamización Infantil. Tiempo de Ocio Lourenzá 2026.

La convocatoria y las bases aprobadas están publicadas en la página web de la Diputación Provincial de Lugo www.deputacionlugo.org, en la página Web del Ayuntamiento de Lourenzá en lo siguiente enlace www.concellodelourenza.gal, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Lourenzá y la disposición de los interesados en las Oficinas Municipales.

La convocatoria se hará mediante presentación de las correspondientes ofertas en el Servicio Público de Empleo de Galicia.

Lourenzá, 28 de mayo de 2026.- La alcaldesa-presidenta , Rocío López García.

R. 1391

Anuncio

Bases reguladoras del proceso de selección convocado para la contratación de trabajadores desempleados en régimen laboral temporal de: dos socorristas, para el Ayuntamiento de Lourenzá, mediante el sistema de concurso-oposición al amparo del Orden de 13 de enero de 2026 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a entidades locales de Galicia, en régimen de Concurrencia competitiva, para la prestación del servicio de vigilancia, rescate y salvamento en los espacios acuáticos, naturales e instalaciones acuáticas descubrimientos.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 22/05/2026 se aprueba la convocatoria y bases reguladoras del proceso de selección convocado para la contratación de trabajadores desempleados en régimen laboral temporal por circunstancias de la producción de: dos socorristas, para el Ayuntamiento de Lourenzá, mediante el sistema de concurso-oposición al amparo el Orden de 13 de enero de 2026 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a entidades locales de Galicia, para la prestación del servicio de vigilancia, rescate y salvamento en los espacios acuáticos, naturales e instalaciones acuáticas descubrimientos.

La convocatoria y las bases aprobadas están publicadas en la página web de la Diputación Provincial de Lugo www.deputacionlugo.org, en la página Web del Ayuntamiento de Lourenzá en lo siguiente enlace www.concellodelourenza.gal, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Lourenzá y la disposición de los interesados en las Oficinas Municipales.

La convocatoria se hará mediante presentación de las correspondientes ofertas en el Servicio Público de Empleo de Galicia.

Lourenzá, 28 de mayo de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Rocío López García.

R. 1392

LUGO

Anuncio

En la sesión plenaria celebrada el día 15 de mayo de 202 se adoptaron los acuerdos que, a seguir, si relacionan:

La)

Exp. 2026/G004/000297

2/64 DACION DE CUENTA DEL DECRETO NÚMERO 4003/2026, DE 12 DE MAYO DE 2026, RELATIVO A La ORGANIZACIÓN MUNICIPAL SURGIDA CON MOTIVO DE La TOMA DE POSESIÓN DE La NUEVA ALCALDESA (2026/G004/000297).- Vista la propuesta de la Alcaldía, de 13 de mayo de 2026 que, a seguir, si transcribe:

“Al Excmo. Ayuntamiento Pleno **SE LE DA CUENTA** del decreto número 4003/2026, de 12 de mayo de 2026, de lo siguiente teor literal:

‘2026/G001/004128

DECRETO

Excma. Sra./Sra. alcaldesa presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, doña María Elena Candia López.

Después de tomar posesión como alcaldesa presidenta de este Ayuntamiento, en la sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 7 de mayo de 2026, se aprueba la nueva organización municipal, por lo que esta Alcaldía en cumplimiento de lo establecido en el artículo 124 del texto vigente de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL) y en el Reglamento orgánico municipal del gobierno y administración del Ayuntamiento de Lugo (ROMGA), **RESUELVE** adoptar lo siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Nombrar, de conformidad con lo establecido en los artículos 126 y concordantes del texto vigente de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y 12 y concordantes del ROMGA, bajo la presidencia de la Excm. Sra./Sra. alcaldesa, doña María Elena Candia López, como miembros de la Xunta **DE GOBIERNO LOCAL** los siguientes:

- Sr./Sr. D. Antonio Ameijide Osorio.
- Sr./Sr. D. Ramón Manuel Cabarcos Rodríguez .
- Sra./Sra. D.ª María del Mar Carballas Piñeiro.
- Sr./Sr. D. Javier Vázquez Prado.
- Sra./Sra. D.ª. Flora Rubinos Rois.
- Sra./Sra. D.ª Silvia Colmenero Guzmán.
- Sr./Sr. D. Agustín Gallego Vigo.
- Sr./Sr. D. Gustavo Enrique Díaz Rey.

SEGUNDO.- Designar concejal secretario de la Xunta de Gobierno Local a don Javier Vázquez Prado y como primera y según suplentes de este la doña María del Mar Carballas Piñeiro y don Gustavo Enrique Díaz Rey.

A las suyas sesiones -cuando sean convocadas/los o su presencia sea requerida por la presidencia de este órgano municipal- asistirán la persona titular del órgano de apoyo a la Xunta de Gobierno y a su concejal secretario y el interventor general municipal (o funcionarias/los a las/a los que se les encomienden estos cometidos).

TERCERO.- La Xunta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria todos los **lunes a las diez horas**, en primera convocatoria, y una hora después en segunda convocatoria. La dicha sesión será presencial, sin perjuicio de que se pueda celebrar de manera telemática en casos excepcionales. Se les deberá preavisar, para tal efecto, con carácter previo, a los miembros de este órgano colegiado.

Si el día fijado para la celebración de la sesión ordinaria fuera festivo o inhábil, se celebrará sesión lo siguiente día hábil.

CUARTO.- Nombrar, de conformidad con lo establecido en el artículo 124.y) del vigente texto de la LRBRL y 28 del ROMGA, tenientas y tenientes de alcalde las siguientes concejalas y concejales. Quedará establecida el siguiente orden para las **tenientas y tenientes de alcalde**:

- primero teniente de alcaldesa: Ilmo. Sr./Sr. D. Antonio Ameijide Osorio.
- según teniente de alcaldesa: Ilmo. Sr./Sr. D. Ramón Manuel Cabarcos Rodríguez .
- tercera teniente de alcaldesa: Ilma. Sra./Sra. D.ª María del Mar Carballas Piñeiro.
- cuarto teniente de alcaldesa: Ilmo. Sr./Sr. D. Javier Vázquez Prado.
- quinta teniente de alcaldesa: Ilma. Sra./Sra. D.ª. Flora Rubinos Rois.
- sexta teniente de alcaldesa: Ilma. Sra./Sra. D.ª Silvia Colmenero Guzmán.
- séptimo teniente de alcaldesa: Ilmo. Sr./Sr. D. Agustín Gallego Vigo.
- octavo teniente de alcaldesa: Ilmo. Sr./Sr. D. Gustavo Enrique Díaz Rey.

Las tenientas y los tenientes de alcalde sustituirán el alcalde por el orden de su nombramiento en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal.

QUINTO.- La denominación y ámbito material de las **ÁREAS DE GOBIERNO MUNICIPAL** será la siguiente:

ÁREA DE ALCALDÍA, MEDIO AMBIENTE, GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Le corresponderá a esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los proyectos estratégicos de transformación de la ciudad, así como la "Agenda 2030 para un desarrollo sostenible", sin perjuicio de que su seguimiento y gestión ordinaria pueda ser objeto de delegación específica o atribución la otra área y que serán, como mínimo, los relativos a las siguientes materias: estrategias de gestión de los fondos europeos, gobierno municipal y organización de los servicios administrativos y relaciones de representación institucional con todo tipo de organismos o entidades públicas y privadas, incluyendo las actuaciones de carácter protocolario.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en este área de gobierno municipal los siguientes **órganos directivos**:

- Secretaría General del Pleno
- Órgano de apoyo a la Xunta de Gobierno Local
- Asesoría Jurídica

▪ Intervención General

Asimismo, dentro de este área se incluyen los siguientes servicios y dependencias municipales: Sección de Actas, Sección de Administración Municipal, Gabinete de Normalización Lingüística, Asesoría Jurídica, Servicio de Intervención, Secretaría y auxiliar de secretaria de la Alcaldía, Gabinete de la Alcaldía y Oficina de Prensa, Policía Local y sus auxiliares y Sección de Movilidad y Sanciones respecto del procedimiento sancionador, Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Protección civil, Servicio de Informática y los edificios dedicados a las nuevas tecnologías.

La esta área de Alcaldía, Medio Ambiente, Gestión Integral de Recursos Humanos, Dinamización Económica y Relaciones Institucionales, le corresponderá la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- protección del medio ambiente y cambio climático,
- gestión energética eficiente,
- gestión integral de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria,
- parques y jardines y zonas verdes,
- Plan especial de protección del río Miño (PEPRIM),
- vigilancia del acondicionamiento y ornato de espacios públicos,
- almacenamiento de vertidos incontrolados,
- gestión integral del ciclo del agua y sus redes
- gestión del personal al servicio de la corporación local, incluido conserjería y notificadores /las.
- médica/lo municipal.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en este área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Medio Ambiente, Servicio de Aguas, Unidad Administrativa de Parques y Jardines y Brigada de Aguas y Saneamiento, Servicio de Personal, Servicio de Prevención y Salud, Médica municipal, Conserjería y Notificadores /las.

ESTA ÁREA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS podrá estar asistida por un/una DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS con las funciones que le atribuye el artículo 56 del ROMGA en materia de personal. Quedan integrados en la citada dirección general los puestos de trabajo y las unidades que forman parte del Servicio de Personal, Servicio de Prevención y Salud, Médica municipal, Conserjería y Notificadores /las.

Dentro de este área se crea una concejalía de carácter específico **CONCEJALÍA DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES**, que se encargará de la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

- fomento y promoción de la actividad económica,
- fomento y promoción del comercio,
- formación y fomento del empleo,
- estrategias generales de desarrollo local,
- seguimiento y gestión ordinaria de la estrategia de los fondos europeos asignados por la Alcaldía,
- establecer relaciones de colaboración con entidades de carácter municipal y supramunicipal ,
- participación en mesas de trabajo de entidades de agrupación de intereses municipales,
- ejercicio de funciones relacionadas con materias derivadas de competencias de otras administraciones.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en este área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Espacio Lab, talleres y talleres de empleo, Agencia de Desarrollo Local, CEI- NODUS y Viveros de empresas.

Asimismo, la Alcaldía podrá encomendar directa y expresamente a cualquier personal municipal la elaboración concreta de aquella documentación que se le indique, relativa a las suyas respectivas áreas de trabajo.

ÁREA DE MOVILIDAD Y OBRAS

Le corresponderá la esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías públicas y señalización de estas,
- transporte publico de viajeros/las,

- negociado de policía,
- diseños de movilidad urbana y planes de tráfico y
- organización viaria y coordinación de proyectos y obras en el contorno urbano.
- conservación mantenimiento y limpieza y obras ordinarias en vías publicas, infraestructuras y bienes del contorno urbano.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en este área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Sección de Policía, Tráfico y Transportes y brigada de señalización viaria, Servicio de Ingeniería, Servicios Electromecánicos e Industriales, la Brigada Municipal de Vías y Obras y, funcionalmente, la Sección de Gestión (en el que alcanza a la tramitación de obras ordinarias).

ÁREA DE URBANISMO

Le corresponderá a esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- urbanismo,
- ordenación y gestión urbanística y ejecución del planeamiento urbanístico, incluyendo proyectos de obras ordinarias y de urbanización,
- intervención en la regulación del mercado del suelo y gestión del patrimonio municipal del suelo,
- intervención en el ejercicio de las facultades dominicales relativas al uso del suelo y edificación,
- actuaciones de disciplina urbanística,
- promoción y gestión de vivienda,
- conservación y protección del patrimonio histórico-artístico,
- fomento de la conservación y rehabilitación de las edificaciones,
- actuaciones de arqueología para preservación del patrimonio,
- vigilancia y control de establecimientos industriales, comerciales, de servicios, de espectáculos y actividades recreativas, establecimientos públicos y otras instalaciones sometidas a la autorización municipal,
- EVISLUSA,

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en este área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Urbanismo, Servicio de Licencias, Servicio de Arquitectura, Oficina de Rehabilitación y Oficina de Arqueología, así como la Empresa Municipal de Vivienda e Solo (EVISLUSA).

ESTA **ÁREA DE URBANISMO** podrá estar asistida por un/una DIRECTOR/A GENERAL DE URBANISMO con las funciones que le atribuye el artículo 56 del ROMGA en materia de urbanismo. Quedarían integrados en la citada dirección general los puestos de trabajo y las unidades que forman parte de los servicios de Urbanismo, Servicio de Licencias, Servicio de Arquitectura, Oficina de Rehabilitación y de la Oficina de Arqueología.

ÁREA DE ECONOMÍA, PARTICIPACIÓN, SERVICIOS AL VECINDARIO Y BIENESTAR ANIMAL

Le corresponderá a esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- contratación local,
- fomento de las actividades de interés público,
- patrimonio municipal,
- gestión y generación de recursos económicos,
- contabilidad,
- tesorería y recaudación,
- hacienda local y gestión e inspección tributaria,
- información y atención a la ciudadanía y participación ciudadana,
- transparencia de la información pública,
- defensa de usuarias/los y consumidoras/eres,

- atención a la salud,
- sanidad y protección de la salubridad pública,
- funcionalmente, transporte público y tarjeta ciudadana,
- estadística y padrón municipal,
- cementerio y servicios funerarios,
- tablero de edictos,
- archivo municipal,
- medidas de protección del bienestar animal,

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en este área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Tesorería, Servicio de Hacienda Local, Servicio de Inspección de Tributos, órgano de presupuestación y contabilidad, Servicio de Contratación, Servicio de Fomento, Servicio de Participación y Atención Ciudadana compartido con el Área de Industria y Mercados, Oficina de Información y Atención al Ciudadano-Participación Ciudadana, Cementerio, Negociado de Consumo y Oficina Municipal de Información al Consumidor, Archivo municipal y Tablero de Edictos.

Se consideran específicamente incluidos en este área los siguientes **órganos directivos**:

- Órgano de presupuestación y contabilidad, con las competencias que le atribuye el ROMGA.
- Tesorería General (órgano de gestión económico-financiera), que tendrá atribuidas las funciones de coordinación específica con respecto a los procedimientos relacionados con los siguientes servicios y/o materias: Tesorería, Contabilidad, Hacienda Local e Inspección de Tributos del área.

ÁREA DE CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTES, INFANCIA Y JUVENTUD

Le corresponderá a esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- convenio Lugo cultural,
- actividades e instalaciones y equipamientos culturales,
- festejos populares,
- bibliotecas públicas,
- banda municipal de música y escuela municipal de música y
- Casa de las Lenguas.
- educación, centros docentes y equipamientos educativos,
- centro de educación infantil,
- educación viaria (Parque Infantil de Tráfico) y
- servicios y actuaciones que tengan que ver con la juventud e infancia,
- prevención de las drogodependencias,
- Casa de la Música,
- actividades de dinamización económica de la juventud,
- festivales musicales y de artes
- actividades, instalaciones y equipamientos deportivos,
- fomento del deporte y
- Arde Lucus, San Froilán, entre otros.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en este área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua que será compartido con el Área de Turismo y Museos, auditorios municipales, bibliotecas municipales, Casa de las Lenguas, Banda de Música y Escuela Municipal de Música, puntos de información juvenil, Servicio de Educación y pedagogas/los municipales, centros de educación infantil, celadores/las de colegios públicos y personal del Parque Infantil de Tráfico, Sección de Juventud, Casa de la Juventud, Servicio de Atención a Drogodependientes, Casa de la Música y Sección de Deportes.

Dentro de este área, se crea una **CONCEJALÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE DEPORTES, INFANCIA Y JUVENTUD** que se encargará de la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- servicios y actuaciones que tengan que ver con la juventud y la infancia,
- prevención de las drogodependencias,
- actividades de dinamización económica de la juventud,
- actividades, instalaciones y equipamientos deportivos,
- fomento del deporte.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en esta subárea de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: puntos de información juvenil, Sección de Juventud, Casa de la Juventud, Servicio de Atención la Drogodependientes y Sección de Deportes.

ÁREA DE ZONA RURAL

Le corresponderá a esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- conservación, limpieza y obras ordinarias en vías públicas e infraestructuras del ámbito rural.
- dinamización y promoción sociocultural de los centros ubicados en la zona rural.
- todas aquellas funciones encaminadas a la satisfacción de las necesidades de la zona rural.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en este área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: centros de dinamización rural, Parque Móvil municipal, Brigada y Parque de Maquinaria y Unidades de Zona Rural.

ÁREA DE INDUSTRIA Y MERCADOS

Le corresponderá a esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- promoción, apoyo y desarrollo de la industria en el ámbito local,
- abastos, ferias, mercados y venta ambulante.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran incluidos en este área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Participación y Atención Ciudadana compartido con el Área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal, Encargado/la y vixilantes/las de plazas y mercados.

ÁREA DE TURISMO Y MUSEOS

Le corresponderá a esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- turismo y promoción de la ciudad,
- museos y salas municipales de exposiciones,
- oficinas de turismo,

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en este área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua que será compartido con el Área de Cultura, Educación, Deportes, Infancia y Juventud.

ÁREA DE POLÍTICA SOCIAL, MAYORES, MIGRACIÓN, MUJER Y CONCILIACIÓN

Le corresponderá a esta área la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos y actividades relacionados con las siguientes materias:

- prestación de los servicios sociales, de promoción y reinserción social (servicios comunitarios especializados, servicio de ayuda en el hogar y servicio de almorzar en el hogar),
- instalaciones y equipamientos de carácter social,
- pisos de emergencia social,

- atención a los mayores,
- voluntariado social,
- minorías étnicas,
- centros de servicios sociales: centros de convivencia, Hogar del Transeúnte
- edificio de viviendas adaptadas para personas con movilidad reducida y otras discapacidades (Casa Domótica).
- organizaciones no gubernamentales,
- centros de dinamización y promoción sociocultural (animación sociocultural).
- centros municipales: pisos de acogida y Casa de la Mujer,
- promoción y atención a la mujer (los servicios vinculados con el CIM de Lugo),
- promoción de la conciliación.
- inmigración,
- impulso de la convivencia y programas y actividades de integración social,
- creación de espacios de convivencia.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en este área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Servicio de Servicios Sociales; centros de servicios sociales: centros de convivencia municipales, Hogar del Transeúnte, pisos de emergencia social, Centro de Día Antonio Gandoy y programas "Sin Techo", "Te acompañamos" y "Atención a las personas mayores" y otros directamente relacionados con las materias propias de este área, centros donde se desarrollan actividad asociativas (Casa "Clara Campoamor", Casa María Marino, Centro intergeneracional Paco Martín, Centro Fincas Pulpeiro y Centro Díaz Castro).

Dentro de este área se crea una concejalía de carácter específico **CONCEJALÍA DE MUJER Y CONCILIACIÓN**, que se encargará de la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

- centros municipales: pisos de acogida y Casa de la Mujer,
- promoción y atención a la mujer (los servicios vinculados con el CIM de Lugo),
- promoción de la igualdad y diversidad en todos los campos,
- promoción de la conciliación.

Sin perjuicio de la obligada vinculación de aquellos otros que, por mor de las tareas que tengan asignadas, desarrollen sus funciones en relación con las materias antes enumeradas, se consideran específicamente incluidos en este área de gobierno municipal los siguientes servicios y dependencias municipales: Centro de Atención a la Mujer y pisos de acogida y todos aquellos programas que se desarrollen relacionados con esta materia.

SEXTO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del ROMGA y con la excepción del área de Gobierno de la Alcaldía, Medio Ambiente, Gestión Integral de Recursos Humanos, Seguridad, Dinamización Económica y Relaciones Institucionales cuya titularidad se reserva esta Alcaldía, la titularidad de las restantes áreas de gobierno se encomienda de lo siguiente modo:

Al primero teniente de alcaldesa, Ilmo. Sr./Sr. D. Antonio Ameijide Osorio, se le atribuye la titularidad del área DE MOVILIDAD Y OBRAS.

Al según teniente de alcaldesa, Ilmo Sr./Sr. D. Ramón Manuel Cabarcos Rodríguez , se le atribuye la titularidad del área DE URBANISMO.

A La tercera teniente de alcaldesa, Ilma. Sra./Sra. D.ª María del Mar Carballas Piñeiro, se le atribuye la titularidad del área DE ECONOMÍA, PARTICIPACIÓN, SERVICIOS AL VECINDARIO Y BIENESTAR ANIMAL.

Al cuarto teniente de alcaldesa, Ilmo. Sr./Sr. D. Javier Vázquez Prado, se le atribuye la titularidad del área DE CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTES, INFANCIA Y JUVENTUD.

A La quinta teniente de alcaldesa, Ilma. Sra./Sra. D.ª Flora Rubinos Rois, se le atribuye la titularidad del área DE ZONA RURAL.

A La sexta teniente de alcaldesa, Ilma. Sra./Sra. D.ª Silvia Colmenero Guzmán, se le atribuye la titularidad del área DE INDUSTRIA Y MERCADOS.

Al séptimo teniente de alcaldesa, Ilmo. Sr./Sr. D. Agustín Gallego Vigo, se le atribuye la titularidad del área DE TURISMO Y MUSEOS.

Al octavo teniente de alcaldesa, Ilmo. Sr./Sr. D. Gustavo Enrique Díaz Rey, se le atribuye la titularidad del área DE POLÍTICA SOCIAL, MAYORES, MIGRACIÓN, MUJER Y CONCILIACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 29, 37 y 41 del ROMGA, las y los tenientas/eres de alcalde delegadas/los de área son las jefas y los jefes del área que se les asigna, y su titularidad llevará aparejada las funciones de dirección, planificación y coordinación, sin perjuicio de las delegaciones de atribuciones que les confiera la Xunta de Gobierno Local o la Alcaldía.

SÉPTIMO.- Determinar el régimen de suplencias de las y de los tenientas/eres de alcalde de acuerdo con el siguiente:

Las y los tenientas/eres de alcalde delegadas/los de área, en los supuestos de vacante, enfermedad o impedimento que imposibilite para el ejercicio del cargo, o cuando por cualquier causa habían habido de ausentarse por períodos superiores la 24 horas, y no se dictara acuerdo al respeto de su relevo, serán suplidas/los de la siguiente forma:

1. Al teniente de alcaldesa delegado del área de Movilidad y Obras **lo suplirá el teniente de alcaldesa delegado del área de Urbanismo.**
2. Al teniente de alcaldesa delegado del área de Cultura, Educación, Deportes, Infancia y Juventud **lo suplirá el teniente de alcaldesa delegado del área de Turismo y Museos.**
3. A La tenienta de alcaldesa delegada del área de Zona Rural **supliráa el teniente de alcaldesa delegado del área de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación.**
4. A La tenienta de alcaldesa delegada del área de Industria y Mercados **supliráa la tenienta de alcaldesa delegada del área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal.**
5. Al teniente de alcaldesa delegado del área de Urbanismo **lo suplirá el teniente de alcaldesa delegado del área de Movilidad y Obras**
6. Al sexto teniente de alcaldesa delegado del área de Turismo y Museos **lo suplirá el teniente de alcaldesa delegado del área de Cultura, Educación, Deportes, Infancia y Juventud.**
7. Al séptimo teniente de alcaldesa delegado del área de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación **lo suplirá la tenienta de alcaldesa delegada del área de Zona Rural.**
8. A La octava tenienta de alcaldesa delegada del área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar **Animal supliráa la tenienta de alcaldesa delegada del área de Industria y Mercados.**

En caso de que se encontraran ausentes, la tenienta o el teniente de alcalde titular de un área y su suplente, asumirá las atribuciones de ambos/los las/los delegadas/los la Alcaldía, con independencia de la persona que en ese momento esté desempeñando la misma.

OCTAVO.- DELEGACIONES DE La ALCALDÍA.- Delegar en las y en los tenientas/eres de alcalde delegadas/los de área y en las y en los concejales/los delegadas/los el ejercicio de las atribuciones que le correspondan a esta Alcaldía, siempre y cuando no sean indelegables o esta se reservara su ejercicio, en relación con los servicios, actividades y materias comprendidas en sus respectivas áreas y concejalías delegadas.

La delegación de atribuciones efectuada abarca:

- la facultad de dirección específica de los servicios incluidos en su respectivo área y concejalía delegada,
- la gestión de los servicios en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos, incluso los que afecten a terceros,
- la firma de convenios y contratos, si bien esta Alcaldía, sin necesidad de avocación formal, podrá llevar a cabo la firma de los documentos indicados,
- la autorización y disposición de gastos en sus respectivas áreas y concejalías delegadas y
- le corresponderá a la tenienta de alcaldesa delegada del área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal respecto de todas las facturas tramitadas por el Ayuntamiento, el reconocimiento y liquidación de la obligación así como la ordenación del pago, tanto si su autorización y disposición le correspondiera a ella o la otra área.
- les corresponderá a las y a los tenientas y tenientes de alcalde delegadas/los de área y a las y a los concejales/las delegadas/los el reconocimiento y liquidación de obligaciones así como la ordenación del pago del resto de los gastos no incluidos en el párrafo anterior y que correspondan al suyo área de gobierno o concejalía delegada.
- La alcaldesa **se reservará** para sí las siguientes:
- las atribuciones que, por disposición legal, sean indelegables,
- ejercicio de las atribuciones que le corresponden a la alcaldesa en relación con los servicios, actividades y materias comprendidos en el **ÁREA DE ALCALDÍA, MEDIO AMBIENTE, GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS**

HUMANOS, SEGURIDAD, DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES la representación del Ayuntamiento, excepto en los supuestos en que puntual y expresamente se delegue,

- la formalización de escrituras y demás documentos públicos que se refieran a acuerdos adoptados por el Pleno y
- la presidencia de los órganos colegiados municipales que le corresponda, excepto en los supuestos de relevo por razones de enfermedad, ausencia o abstención legal o por tener conferidas delegaciones específicas para esto.

NOVENO.- Las facultades de dirección interna y gestión de los servicios y actividades concretas incluidas en las respectivas **concejalías delegadas** estarán delegadas en las concejalas y concejales que, a seguir, si indican:

1. En DOÑA CRISTINA SANZ ARIAS **respeto de la CONCEJALÍA DELEGADA DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES.**

2. En DON DAMIÁN CARBALLO MÉNDEZ **respeto de la CONCEJALÍA DELEGADA DE DEPORTES, INFANCIA Y JUVENTUD.**

3. En DOÑA AURORA AIDA GOÁS CASTRO **respeto de la CONCEJALÍA DELEGADA DE MUJER Y CONCILIACIÓN.**

Se suplirán las ausencias de las/los concejalas/los delegadas/los por las/los responsables de las áreas en las que están adscritas.

Las facultades delegadas incluirán la de resolver mediante actos administrativos, y se ejercerán bajo la supervisión de la teniente de alcalde delegada o teniente de alcalde delegado del área en la que se encuadra la correspondiente concejalía.

DÉCIMO.- Con el fin de agilizar la tramitación de los expedientes administrativos, delégase **en las y en los tenientas/eres de alcalde delegadas y delegados de área y concejalas y concejales delegadas/los** en relación con los asuntos propios de cada una de ellas, la firma de los siguientes documentos:

- "**visto bueno**" de las certificaciones que deban ser expedidas por los órganos municipales con funciones de fe pública,
- los **oficios y comunicaciones** a otras administraciones públicas, cualquier que sea el órgano o unidad administrativa a la que vayan dirigidos, así como a juzgados y tribunales,
- **anuncios y edictos**, excepto en los supuestos contemplados en el artículo 122.5 letra d) de la Ley 7/1985 y
- en general, todas aquellas actuaciones que no impliquen resolución de los expedientes y contribuyan a impulsar su tramitación.

En supuestos de urgencia, ausencia o cualquier imprevisto que impida la firma por las delegadas o delegados, y con el fin de no demorar los trámites correspondientes, esta Alcaldía, sin necesidad de avocación formal, podrá llevar a cabo la firma de los documentos indicados.

DÉCIMO PRIMERO.- VIGENCIA Y ENTRADA EN VIGOR:

1. Este decreto estará en vigor en tanto no se proceda a la suya modificación.
2. Con la finalidad de efectuar las modificaciones que procedan en el gestor de expedientes y demás aplicaciones informáticas, este Decreto tendrá efectos el **TERCERO DÍA SIGUIENTE A LA DE SU FIRMA**, período en el que deberán manifestar su aceptación los delegados y delegadas, aceptación que se entenderá automáticamente efectuada con el transcurso de dicho plazo.
3. De este decreto se le dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre; se procederá a la suya publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a la suya exposición en el Tablero de Edictos y a la suya comunicación a los servicios municipales.

Se cumpla.

Firmado digitalmente al margen por la Excmo. Sra./Sra. alcaldesa presidenta, doña María Elena Candia López.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno quedó informado.

B)

Exp. 2026/G004/000298

3/65 DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO NÚMERO 4004/2026, DE 12 DE MAYO DE 2026, RELATIVO A LA DELIMITACIÓN DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN POLÍTICA Y PROGRAMÁTICA DE INFRAESTRUCTURAS ATRIBUIDA A LA CONCEJALA NO ADSCRITA, DOÑA MARÍA REIGOSA CASTRO.- Vista la propuesta de la Alcaldía, de 13 de mayo de 2026 que, a seguir, si transcribe:

"Al Excmo. Ayuntamiento Pleno **SE LE DA CUENTA** del decreto número 4004/2026, de 12 de mayo de 2026, de lo siguiente teor literal:

'2026/G001/004138

DECRETO

La Excm. Sra./Sra. alcaldesa presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, doña María Elena Candia López.

ANTECEDENTES

Primero. Doña María Reigosa Castro ostenta la condición de concejala del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y actualmente tiene la condición de concejala no adscrita, conservando los derechos individuales inherentes a su cargo representativo, en los tener previstos en la legislación de régimen local.

Segundo. El artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, establece que los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les corresponderían de permanecer en el grupo de origen.

Tercero. Corresponde a la Alcaldía la dirección de la política, del gobierno y de la administración municipal, así como el impulso y coordinación de la acción de gobierno municipal, en los tener previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el Reglamento orgánico municipal del gobierno y administración del Ayuntamiento de Lugo.

Cuarto. Esta Alcaldía considera conveniente ordenar, hacer transparente y delimitar la participación de la concejala no adscrita en materia de infraestructuras, mediante una función de supervisión política y programática orientada al seguimiento, impulso, contraste y evaluación de los compromisos y actuaciones municipales en esta materia.

Quinto. Para evitar cualquier confusión con el ejercicio de competencias ejecutivas, funciones administrativas o dirección material del servicio, se hace constar expresamente que la supervisión prevista en este decreto no tiene naturaleza técnica, administrativa, resolutoria, directiva ni jerárquica, sino exclusivamente política y programática..

Sexto. A presente resolución no comporta delegación de competencias, delegación de firma, nombramiento como concejala delegada, nombramiento como miembro de la Xunta de Gobierno Local, nombramiento como teniente de alcaldesa, atribución de cargo directivo, integración en el equipo de gobierno, retribución, dedicación, asistencia, indemnización ni asignación de medios personales propios.

Séptimo. En municipios de gran población, la Ley 7/1985 contempla como órganos directivos municipales, entre otros, los coordinadores generales de cada área o concejalía. Por tal razón, esta resolución no crea ni atribuye la condición de coordinadora general, coordinadora de área, directora, responsable de área o cargo equivalente.

Octavo. El artículo 126.5 de la Ley 7/1985 permite que puedan asistir a las sesiones de la Xunta de Gobierno Local concejales no pertenecientes a la misma cuando sean convocados expresamente por la Alcaldía, sin que tal asistencia les atribuya la condición de miembros de la Xunta, derecho de voto, participación en la adopción de acuerdos ni cómputo para quórum.

Noveno. A presente resolución tiene por finalidad reforzar la seguridad jurídica, delimitar las actuaciones autorizadas y excluidas, y evitar que la participación política de la concejala no adscrita pueda ser interpretada como una delegación encubierta, una dirección material del área o un incremento de derechos económicos o políticos..

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. Competencia de la Alcaldía. La Alcaldía ostenta las competencias de dirección política, gobierno y administración municipal en los tener previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el Reglamento orgánico municipal del gobierno y administración del Ayuntamiento de Lugo.

Segundo. Régimen de los miembros no adscritos. El artículo 73.3 de la Ley 7/1985 limita los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos, que no podrán ser superiores a los que les corresponderían de permanecer en el grupo de origen. Esta resolución debe interpretarse y aplicarse conforme a ese límite.

Tercero. Junta de Gobierno Local. La eventual asistencia de la concejala no adscrita a la Xunta de Gobierno Local solo podrá producirse cuando sea convocada expresamente por la Alcaldía, en los tener previstos en el artículo 126.5 de la Ley 7/1985, sin voto, sin cómputo para quórum y sin participación en la adopción de acuerdos.

Cuarto. Órganos directivos municipales. A presente resolución no crea ni atribuye órgano directivo municipal ninguno. La denominación y función de supervisión política y programática no puede equipararse a la figura de coordinador general de área o concejalía previsto para municipios de gran población.

Quinto. Naturaleza delimitadora y preventiva. Este decreto tiene naturaleza organizacional, delimitadora y preventiva. Su objeto no es otorgar potestades ejecutivas, sino precisar el alcance de la participación política de la concejala no adscrita, estableciendo de forma expresa las funciones permitidas y las excluidas.

En virtud del anterior esta Alcaldía **RESUELVE**:

Primero. Objeto.

Establecer y delimitar el régimen de participación de doña María Reigosa Castro, concejala no adscrita del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, mediante una función de supervisión política y programática de determinadas actuaciones municipales en materia de infraestructuras.

A presente resolución no constituye delegación de competencias, delegación de firma, nombramiento como miembro del equipo de gobierno, nombramiento como concejala delegada, nombramiento como coordinadora general, coordinadora de área, directora, responsable de área, miembro de la Xunta de Gobierno Local ni teniente de alcaldesa.

Segundo. Denominación funcional.

A los efectos de identificación de la función prevista en esta resolución, doña María Reigosa Castro podrá ser denominada "Supervisora de Infraestructuras", bajo la dirección de la Alcaldía.

Dicha denominación tiene carácter descriptivo de una función de supervisión política no ejecutiva y no tendrá naturaleza de cargo orgánico, cargo directivo, cargo administrativo, cargo representativo del Ayuntamiento ni cargo de gobierno.

La denominación utilizada no podrá interpretarse como equivalente a la figura de coordinador general de área o concejalía previsto en la legislación aplicable a los municipios de gran población.

Tercero. Definición y alcance del término "supervisión".

A los efectos de este decreto, el término "supervisión" se entenderá exclusivamente como supervisión política y programática, esto es, como actividad de seguimiento, impulso político, contraste de prioridades, evaluación programática y traslado de propuestas o incidencias a la Alcaldía respecto de las actuaciones municipales en materia de infraestructuras.

Dicha supervisión no tendrá naturaleza técnica, administrativa, ejecutiva, resolutoria, directiva ni jerárquica, ni implicará control funcional del personal municipal, de los órganos directivos, de los contratistas, de los concesionarios o de las entidades dependientes del Ayuntamiento.

La supervisión política y programática se realizará siempre bajo la dirección y responsabilidad de la Alcaldía, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Xunta de Gobierno Local, a las concejalías delegadas, a los órganos directivos municipales y a los servicios administrativos competentes.

Cuarto. Funciones que podrá desarrollar.

La Supervisora podrá realizar el seguimiento político y programático de las actuaciones municipales en materia de infraestructuras.

Podrá impulsar políticamente ante la Alcaldía propuestas, prioridades o actuaciones relacionadas con las infraestructuras municipales.

Podrá trasladar a la Alcaldía y, en su caso, a la concejalía competente, propuestas no vinculantes, demandas vecinales, incidencias o prioridades de actuación.

Podrá participar en reuniones políticas de seguimiento, coordinación y evaluación cuando sea convocada por la Alcaldía.

Podrá solicitar información municipal por los cauces ordinarios reconocidos a los miembros de la Corporación.

Podrá ser informada por la Alcaldía o por los órganos municipales competentes sobre el estado de las actuaciones incluidas en el ámbito material de esta supervisión política y programática, sin que eso suponga acceso general o privilegiado a expedientes administrativos fuera de los cauces ordinarios.

Podrá dar cuenta a la Xunta de Gobierno Local del resultado de su función de supervisión política y programática cuando sea convocada expresamente por la Alcaldía.

Podrá participar en actos públicos, reuniones vecinales o comparencias de carácter político o programático en materia de infraestructuras, siempre bajo la dirección de la Alcaldía y sin actuar como titular del área, concejala delegada, responsable municipal ejecutiva o autoridad competente en la materia.

Quinto. Asistencia a la Xunta de Gobierno Local.

La Supervisora podrá ser convocada expresamente por la Alcaldía, al amparo del artículo 126.5 de la Ley 7/1985, para asistir a sesiones o puntos concretos de la Xunta de Gobierno Local cuando se considere conveniente su presencia para dar cuenta de la supervisión política y programática encomendada.

Su asistencia no comportará la condición de miembro de la Xunta de Gobierno Local, ni derecho de voto, ni cómputo para quórum, ni participación en la adopción de acuerdos, ni derecho económico ninguno.

La asistencia requerirá convocatoria expresa de la Alcaldía, sin que este decreto genere derecho propio, permanente o adquirido a asistir la futuras sesiones.

La Supervisora deberá guardar reserva y confidencialidad sobre las deliberaciones y sobre la documentación a la que, en su caso, tenga acceso.

Sexto. Funciones expresamente excluidas.

A presente designación no habilita a la Supervisora para resolver expedientes administrativos.

No podrá ejercer competencias delegadas ni delegación de firma .

No podrá dirigir técnica, administrativa, ejecutiva o jerárquicamente el área de Infraestructuras .

No podrá impartir órdenes, instrucciones o directrices al personal funcionario, laboral, eventual o directivo..

No podrá dar instrucciones a contratistas, concesionarios, empresas municipales o entidades dependientes.

No podrá validar, conformar o autorizar informes, proyectos, certificaciones, propuestas de gasto, contratos, obras o actuaciones administrativas.

No podrá convocar ni presidir reuniones técnicas o administrativas en nombre del Ayuntamiento.

No podrá formular propuestas de acuerdo en el seno de la Xunta de Gobierno Local ni participar en la adopción de sus acuerdos.

No podrá representar institucionalmente el Ayuntamiento frente a otras Administraciones, entidades o terceros , salvo encargo expresa, puntual y formal de la Alcaldía en los tener legalmente procedentes.

No podrá acceder a expedientes o documentación fuera de los cauces ordinarios reconocidos a los miembros de la Corporación.

No podrá disponer de personal propio, medios materiales, correo funcional, agenda institucional o recursos municipales propios de una concejalía delegada o cargo de gobierno .

No podrá percibir retribución, dedicación exclusiva o parcial, asistencia, indemnización, compensación económica o ventaja económica por razón de esta función.

No podrá figurar en el organigrama municipal como titular, responsable, directora o coordinador del área de Infraestructuras .

No podrá utilizar membretes, firmas, tarjetas, notas de prensa o referencias institucionales que induzcan a pensar que ostenta delegación municipal, cargo ejecutivo, dirección del área o condición de miembro del equipo de gobierno .

Séptimo. Personal eventual y medios municipales.

Ningún empleado público, personal eventual, personal directivo, funcionario, laboral o contratado municipal quedará adscrito orgánica, funcional o materialmente a la Supervisora por razón de esta resolución.

El eventual personal de confianza o asesoramiento especial que pudiera existir en el área de Infraestructuras dependerá exclusivamente de la Alcaldía, o del órgano que corresponda conforme a la organización municipal, sin que la Supervisora pueda impartirle instrucciones, encomendarle tareas, fijar su agenda o disponer de sus servicios.

Octavo. Inexistencia de incremento de derechos políticos o económicos..

A presente resolución no comporta incremento de los derechos políticos o económicos de la concejala no adscrita respeto de los que le corresponderían conforme al artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En particular, no se le atribuyen cargo, delegación, competencia, retribución, dedicación, asistencia económica, indemnización, personal propio, medios materiales propios, representación institucional, integración en órgano de gobierno , participación decisoria ni derecho político adicional ninguno.

Noveno. Ubicación en el salón de plenos.

La concejala no adscrita ocupará en el salón de plenos el asiento que determine la Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de sus facultades de ordenación de las sesiones, teniendo en cuenta las características físicas del salón y procurando facilitar la emisión y recuento del voto.

La dicha ubicación tendrá carácter meramente organizacional y protocolario, sin efectos jurídicos sobre su estatuto de concejala no adscrita, sin pertenencia al equipo de gobierno , sin atribución de cargo, delegación, función directiva, representación institucional, derecho económico adicional ni alteración de su régimen de intervención y voto.

Décimo. Actuaciones no amparadas.

Cualquier actuación que exceda de los límites establecidos en esta resolución no se entenderá amparada por la misma ni vinculará al Ayuntamiento.

En particular, no quedarán amparadas las actuaciones que impliquen dirección material del área, impartición de instrucciones , intervención decisoria en expedientes, representación institucional, uso de medios municipales propios de un cargo de gobierno o ejercicio de funciones ejecutivas.

A presente resolución tiene por objeto ordenar, delimitar y hacer transparente la participación política de la concejala no adscrita, precisamente para evitar cualquier confusión con la atribución de competencias ejecutivas, funciones directivas, delegaciones municipales o derechos económicos o políticos adicionales.

Décimo primero. Seguimiento y revisión.

La Alcaldía podrá modificar, limitar, suspender o dejar sin efecto en cualquier momento el régimen de participación previsto en esta resolución.

La Secretaría General podrá emitir informe si en la aplicación práctica de esta resolución surgieran dudas sobre el alcance de las funciones delimitadas.

Cualquier actuación con posible incidencia económica, presupuestaria, patrimonial, de personal o de organización administrativa requerirá, en su caso, informe previo de la Intervención municipal o del órgano competente.

Décimo segundo. Comunicación y publicidad .

Se notifique a presente resolución a la concejala interesada, a la Secretaría General, a la Intervención municipal, a la Xunta de Gobierno Local, a los portavoces de los grupos municipales y a los servicios municipales afectados.

Se publique, si procede, en el Portal de Transparencia municipal en los tener legalmente previstos.

Decimotercero . Régimen de recursos.

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Se cumpla.'

Firmado digitalmente al margen por la Excmo. Sra./Sra. alcaldesa presidenta, doña María Elena Candia López."

El Excmo. Ayuntamiento Pleno quedó informado.

C)

Exp. 2026/G004/000300

4/66 CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE Las COMISIONES PERMANENTES ORDINARIAS DEL PLENO.- Vista la propuesta de la Alcaldía, de 14 de mayo de 2026 que, a seguir, si transcribe:

'Después de la toma de posesión de esta alcaldesa en la sesión plenaria extraordinaria celebrada el pasado día 7 de mayo de 2026, con el fin de adaptar las comisiones del Pleno a la nueva organización municipal y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 117 y siguientes del ROMP, según los cuales le corresponde al Pleno acordar la creación, el número y denominación de estas comisiones y 122.3) párrafo segundo y 122.4) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local:

"122.3...

En todo caso, el Pleno...dispondrá de Comisiones que estarán formadas por los miembros que designen a los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

122.4. Corresponderán a las comisiones las siguientes funciones:

la) El estudio, informe o consulta de los asuntos que tengan que ser sometidos a la decisión del Pleno.

b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

c) Aquellas que el Pleno les delegue, de acuerdo con el dispuesto en esta ley.

..."

SE LE PROPONEN al Pleno de la corporación:

La aprobación de la creación y composición de COMISIONES PERMANENTES ORDINARIAS (artículo 121 del ROMP), de acuerdo con el siguiente:

1.- Carácter y funciones: las comisiones permanentes ordinarias del Pleno asumen las funciones de estudio, informe y consulta de los asuntos que tengan que ser sometidos a la decisión del Pleno de la corporación, el seguimiento de la gestión del alcalde o alcaldesa y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno, y las funciones resolutorias que el Pleno les delegue.

2.- Número y denominación: se crean tres comisiones permanentes ordinarias con las denominaciones y ámbitos de actuación siguientes:

- **COMISIÓN PERMANENTE ORDINARIA DE ALCALDÍA, MEDIO AMBIENTE, GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES** que conocerá de los asuntos que tengan que ser sometidos a la decisión del Pleno de la corporación, en relación con las materias

comprendidas en el Área de Alcaldía, Medio Ambiente, Gestión Integral de Recursos Humanos, Seguridad, Dinamización Económica y Relaciones Institucionales.

- **COMISIÓN PERMANENTE ORDINARIA DE URBANISMO, MOVILIDAD Y OBRAS Y ZONA RURAL**, que conocerá de los asuntos que tengan que ser sometidos a la decisión del Pleno de la corporación, en relación con las materias comprendidas en las áreas de Urbanismo, Movilidad y Obras y Zona Rural.
- **COMISIÓN PERMANENTE ORDINARIA DE CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTES, INFANCIA Y JUVENTUD Y TURISMO Y MUSEOS**, que conocerá de los asuntos que tengan que ser sometidos a la decisión del Pleno de la corporación, en relación con las materias comprendidas en las áreas de Cultura, Educación, Deportes, Infancia y Juventud, Turismo y Museos.

3.- **Composición:** estarán integradas por 9 miembros de acuerdo con el siguiente:

- 4 concejales/las en representación del Grupo Municipal del Partido Popular.
- 2 concejales/las en representación del Grupo Municipal del PSdeG-PSOE.
- 2 concejales/las en representación del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego.
- 1 concejal/a no adscrito/a.

Asimismo, los grupos políticos municipales designarán un/una suplente por cada un/una de los/de sus/sus representantes, que sustituirá la persona titular en casos de ausencia, vacante, enfermedad o causa que impida su asistencia a la sesión.

Contarán con un/con un presidente/la y con un/con un vicepresidente/la, que serán elegidos/las de entre sus miembros por la propia comisión en su sesión constitutiva y nombrados por el presidente o presidenta del Pleno, quien podrá ejercer la Presidencia de la dicha sesión constitutiva o delegarla en cualesquier de sus miembros. Para la formación de la voluntad del órgano colegiado, se aplicará el sistema de voto proporcional.

De conformidad con el artículo 137 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales (en adelante ROF), el presidente de las comisiones podrá requerir la presencia en las sesiones de personal o miembros de la corporación, para efectos informativos.

El secretario o secretaria de las comisiones será el secretario o secretaria general del Pleno o funcionario/a en quien delegue.

4.- **Régimen de sesiones:** las comisiones permanentes ordinarias del Pleno celebrarán sesiones ordinarias con una periodicidad, por lo menos, mensual. La propia comisión deberá fijar, en su primera reunión, la fecha y hora de la celebración de aquellas.

Toda la cal se somete a la consideración y deliberación, en su caso, de la Excm. corporación, que resolverá.'

Al no suscitarse debate, se somete el asunto a votación, alcanzándose los siguientes resultados:

Votos emitidos: 25

- **Votos a favor:** 13 del Grupo Municipal del Partido Popular y de doña María Reigosa Castro (concejala no adscrita).
- **Votos en contra:** 12 de los Grupos Municipales del Partido Socialista de Galicia-PSOE y del Bloque Nacionalista Galego.
- **Abstenciones:** 0

En virtud de todo lo cal, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta, **ACUERDA** aprobar la antedicha propuesta en sus propios términos.

D)

Exp. 2026/G004/000301

5/67 **CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE Las COMISIONES PERMANENTES ESPECIALES DEL PLENO.**- Vista la propuesta de la Alcaldía, de 14 de mayo de 2026 que, a seguir, si transcribe:

'Después de la toma de posesión de esta alcaldesa en la sesión plenaria extraordinaria celebrada el pasado día 7 de mayo de 2026, con el fin de adaptar las comisiones del Pleno a la nueva organización municipal y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 117 y siguientes del ROMP, según los cuales le corresponde al Pleno acordar la creación, el número y denominación de estas comisiones y 122.3) párrafo segundo y 122.4) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local:

"122.3...

En todo caso, el Pleno...dispondrá de Comisiones que estarán formadas por los miembros que designen a los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

122.4. *Corresponderán a las comisiones las siguientes funciones:*

- la) El estudio, informe o consulta de los asuntos que tengan que ser sometidos a la decisión del Pleno.*
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.*
- c) Aquellas que el Pleno les delegue, de acuerdo con el dispuesto en esta ley.*

...”

SE LE PROPONEN al Pleno de la corporación:

La aprobación de la creación y composición de COMISIONES PERMANENTES ESPECIALES (artículo 121.2 del ROMP), de acuerdo con el siguiente:

1.- Carácter y funciones: las comisiones permanentes especiales del Pleno se regirán por las disposiciones contenidas en el ROMP.

2.- Número y denominación: se crean dos comisiones permanentes especiales con las denominaciones y ámbitos de actuación siguientes:

- **COMISIÓN PERMANENTE ESPECIAL DE CUENTAS Y ORDINARIA DE ECONOMÍA, PARTICIPACIÓN, SERVICIOS AL VECINDARIO Y BIENESTAR ANIMAL Y DE INDUSTRIA Y MERCADOS**, que tendrá las funciones que le asignan los artículos 115 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases del régimen local, y 130.3 del ROMP

Asimismo, actuará como comisión permanente ordinaria para los asuntos relativos a las áreas de gobierno con competencias en materia de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal y de Industria y Mercados. En este supuesto, también asistirá a las suyas reuniones la persona titular del órgano de gestión presupuestaria, de existir, cuando se traten asuntos relativos al estudio, consulta, informe, dictamen del presupuesto y, en su caso, la aprobación del presupuesto o de sus modificaciones.

A las sesiones de la Comisión Permanente Especial de Cuentas y Ordinaria de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal y de Industria y Mercados asistirán, en todo caso, el interventor o interventora general, así como la persona titular del órgano de gestión económico-financiera.

- **COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES Y PERMANENTE ORDINARIA DE POLÍTICA SOCIAL, MAYORES, MIGRACIÓN, MUJER Y CONCILIACIÓN**, que tendrá las funciones que le asigna el artículo 132 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases del régimen local y lo dispuesto en los artículos 131 la 135 del ROMP.

Asimismo, actuará como comisión permanente ordinaria para los asuntos relativos al área de gobierno con competencias en materia de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación.

3.- Composición: estarán integradas por 9 miembros, de acuerdo con el siguiente:

- 4 concejales/las en representación del Grupo Municipal del Partido Popular.
- 2 concejales/las en representación del Grupo Municipal del PSdeG-PSOE.
- 2 concejales/las en representación del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego.
- 1 concejal/a no adscrito/a.

Asimismo, los grupos políticos municipales designarán un/una suplente por cada un/una de los/de sus/sus representantes, que sustituirá la persona titular en casos de ausencia, vacante, enfermedad o causa que le impida su asistencia a la sesión.

Contarán con un/con un presidente/la y un/una vicepresidente/la, que serán elegidos/las de entre sus miembros por la propia comisión en su sesión constitutiva y nombrados por el presidente o presidenta del Pleno, quien podrá ejercer la Presidencia de la dicha sesión constitutiva o delegarla en cualesquier de sus miembros. Para la formación de la voluntad del órgano colegiado, se aplicará el sistema de voto proporcional.

De conformidad con el artículo 137 de él Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales (en adelante ROF), el/a presidente/la de las comisiones podrá requerir la presencia en las sesiones de personal o miembros de la corporación para efectos informativos.

El secretario o secretaria de las comisiones será el secretario o secretaria general del Pleno, o funcionario/a en quien delegue.

4.- Régimen de sesiones: las comisiones permanentes especiales del Pleno celebrarán sesiones ordinarias con una periodicidad, por lo menos, mensual, que deberá fijar la propia comisión en su primera reunión, la fecha y hora de la celebración de aquellas.

Toda la cal se somete a la consideración y deliberación, en su caso, de la Excma. corporación, que resolverá.’

Al no suscitarse debate, se somete el asunto la votación, alcanzándose los siguientes resultados:

Votos emitidos: 25

- **Votos a favor:** 13 del Grupo Municipal del Partido Popular y de doña María Reigosa Castro (concejala no adscrita).
- **Votos en contra:** 12 de los Grupos Municipales del Partido Socialista de Galicia-PSOE y del Bloque Nacionalista Galego.
- **Abstenciones:** 0

En virtud de todo lo anterior, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta, **ACUERDA** aprobar la antedicha propuesta en sus propios términos.

Y)

Exp. 2026/G004/000302

6/68 ASIGNACIONES POR ASISTENCIAS E INDEMNIZACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y ASIGNACIONES ECONÓMICAS A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.- Vista la propuesta de la Alcaldía de 14 de mayo de 2026 que es de lo siguiente teor:

‘Examinado el expediente tramitado a los efectos y toda vez que en la legislación en materia de régimen local se prevé que solo los miembros de la corporación que no tengan dedicación exclusiva ni parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno municipal (artículo 75.3. de la LRBRL).

También se recoge la percepción de indemnizaciones a todos los miembros de las corporaciones locales por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de sus cargos, según las normas de aplicación general en las administraciones públicas y las que, en su desarrollo, apruebe el Pleno corporativo (art. 75.4 del mismo texto legal).

Las corporaciones locales consignarán en sus presupuestos las indemnizaciones y asistencias mencionadas, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, de ser el caso. Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarse en el Tablero de Anuncios de la corporación los acuerdos plenarios referentes a indemnizaciones y asistencias.

También la citada Ley de régimen local, en su artículo 73, establece que, a los efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos y, con la finalidad de facilitar su labor, determina que el Pleno de la corporación, con cargo a sus presupuestos, podrá asignarles a los grupos políticos una dotación económica, que constará de un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos.

Para todos estos efectos, en la base 18.i) 1, 2 y 3 y 18.j) 1 de ejecución del presupuesto para el ejercicio de 2026, se recogen las cuantías y condiciones de estas percepciones económicas.

De conformidad con el anteriormente expuesto, esta alcaldía dictó el Decreto número 4003/2026, de 12 de mayo de 2026, en el que se refleja una nueva organización municipal con motivo de su toma de posesión en el Pleno de 7 de mayo de 2026 el que hace preciso adaptar las referidas retribuciones, asignaciones e indemnizaciones establecidas en lo referido acuerdo a la nueva organización reflejada en lo dicho decreto, por el que se le PROPONE al Pleno de la corporación después de los informes de Tesorería de existencia de crédito y de fiscalización de la Intervención General Municipal la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar lo siguiente RÉGIMEN DE ASIGNACIONES POR ASISTENCIAS E INDEMNIZACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y GRUPOS POLÍTICOS:

La) Determinación de los supuestos de RETRIBUCIONES Y ASIGNACIONES DE DEDICACIONES EXCLUSIVAS:

1.- La alcaldesa presidenta percibirá como retribución, en régimen de dedicación exclusiva, la cantidad de 78.048,74 euros, repartidas en 14 mensualidades (con los futuros incrementos anuales que correspondan).

2.- Dentro de la consignación global de la correspondiente aplicación presupuestaria, están dotados en régimen de dedicación exclusiva en la cuantía de 56.356,72 euros, repartidos en catorce mensualidades (con los futuros incrementos anuales que correspondan), los siguientes 9 cargos:

- La tenencia de Alcaldía delegada del área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal.
- La tenencia de Alcaldía delegada del área de Cultura, Educación, Deportes, Infancia y Juventud.
- La tenencia de Alcaldía delegada del área de Zona Rural.
- La tenencia de Alcaldía delegada del área de Turismo y Museos.
- La tenencia de Alcaldía delegada del área de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación.
- La concejalía delegada de Deportes, Infancia y Juventud.
- Dos/dos concejales/las del Grupo Municipal del PSdeG-PSOE.

- Un/una concejal/la del Grupo Municipal del BNG.

Se les aplicarán las asignaciones anteriores a los concejales/las con dedicación exclusiva la propuesta de la Alcaldía Presidencia y tras la acreditación de la existencia de crédito presupuestario.

Las retribuciones de los miembros de las corporaciones locales serán objeto de actualización en los mismos términos recogidos para los funcionarios de carrera en las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado y hasta los límites establecidos en estas o en las disposiciones que las regulen.

En caso de que un concejal/la con dedicación exclusiva pasara a encontrarse en situación de baja por motivos de salud, se establecerá el complemento retributivo desde el primero día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del régimen general de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del 100% de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

En el caso del cese anticipado a la extinción del mandato, los miembros corporativos salientes tendrán derecho a la liquidación por la parte proporcional de las vacaciones no disfrutadas, en su caso.

B) Determinación de los supuestos en los que la concurrencia efectiva a las sesiones de órganos colegiados devengará derecho a la percepción de ASISTENCIAS y cuantía de estas.

1. Por asistencias a sesiones, percibirán todos los miembros electivos de la corporación que no tengan dedicación exclusiva ni parcial las siguientes indemnizaciones:

la) Por concurrencia a sesiones del Ayuntamiento Pleno, la asistencia de 250 euros, sin que pueda adquirirse el derecho a percibir más de una asistencia por día.

b) Por concurrencia a sesiones de la Xunta de Gobierno Local, la asistencia de 150 euros, con la misma limitación del párrafo anterior.

c) Por concurrencia a las sesiones de las comisiones de Pleno, la asistencia de 150 euros, sin que pueda adquirirse el derecho a percibir más de una asistencia por día.

Solo los miembros de la corporación que no tengan dedicación exclusiva ni parcial tendrán derecho a la percepción de estas asistencias.

C) Al amparo de lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley de bases, la DOTACIÓN ECONÓMICA MENSUAL QUE CORRESPONDE A CADA GRUPO será a que resulte de la suma de los siguientes conceptos:

- Componente fijo: 3.900,00 euros.

- Componente variable: 500,00 euros por miembro.

SEGUNDO.- Las dedicaciones fijadas en este acuerdo producirán efectos con carácter retroactivo al día de la efectiva aceptación por parte de los tenientes y tenientas de alcalde delegados y delegadas, concejal delegado, así como de los dos concejales del Grupo Municipal del PSdeG-PSOE y uno del Grupo Municipal del BNG.'

Y visto, asimismo, el informe favorable de la Intervención General Municipal, de 14 de mayo de 2026 en el que, asimismo, si recogen las aplicaciones presupuestarias de aplicación en cada concepto.

Al no suscitarse debate, se somete el asunto la votación, alcanzándose los siguientes resultados:

Votos emitidos: 25

- Votos a favor:	13	Del Grupo Municipal del Partido Popular y de doña María Reigosa Castro (concejala no adscrita).
- Votos en contra:	12	de los Grupos Municipales del Partido Socialista de Galicia-PSOE y del Bloque Nacionalista Galego.
- Abstenciones:	0	

En virtud de todo lo anterior, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta, **ACUERDA** aprobar la antedicha propuesta en sus propios términos.

Asimismo la Excmo. Sra./Sra. alcaldesa, doña María Elena Candia López, dictó los siguientes Decretos:

La) DECRETO NÚMERO 4051, DE 18 DE MAYO DE 2026

Exp. 2026/G001/004254

DECRETO

Excmo. Sra./Sra. alcaldesa presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, doña María Elena Candia López.

Visto el acuerdo número 6/68 del Excmo. Ayuntamiento Pleno, adoptado en la sesión extraordinaria del día 15 de mayo de 2024, por lo que se aprueba la propuesta de esta Alcaldía en el que alcanza, entre otros supuestos, a las retribuciones de los miembros de la Corporación y, concretamente, de los y de las que las percibirán por el ejercicio de sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, entre los cuales se contemplan los siguientes cargos:

- La tenencia de Alcaldía delegada del área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal.
- La tenencia de Alcaldía delegada del área de Cultura, Educación, Deportes, Infancia y Juventud.
- La tenencia de Alcaldía delegada del área de Zona Rural.
- La tenencia de Alcaldía delegada del área de Turismo y Museos.
- La tenencia de Alcaldía delegada del área de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación.
- La concejalía delegada de Deportes, Infancia y Juventud.
- Dos/dos concejales/las del Grupo Municipal del PSdeG-PSOE.
- Un/una concejal/la del Grupo Municipal del BNG.

Vistos los escritos presentados por los Grupos Municipales del PsdeG-PSOE y del BNG, números 183/2026 y 184/2026, respectivamente, de 18 de mayo, de Registro de Pleno, en el que comunican los nombres de la concejala y concejales que van a percibir retribuciones por el desempeño del cargo en régimen de dedicación exclusiva.

Y teniendo en cuenta el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, que establece que los miembros de las corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva o parcial, **determinando la Presidenta de la Corporación los miembros de ella que realizarán sus funciones en este régimen de dedicación.**

Segundo lo anterior y después de la aprobación por el Decreto número 4003, de 12 de mayo de 2026, de organización municipal y nombramiento de los tenientes y tenientas de alcalde, y concejal delegado y concejalas delegadas, y el informe de fiscalización del interventor general municipal de 14 de mayo del 2026, **RESUELVO:**

Primero.- Los siguientes miembros de la Corporación realizarán sus funciones en régimen de dedicación **exclusiva:**

La Excmá . Sra./Sra. alcaldesa presidenta, doña María Elena Candia López, con la cantidad de 78.048,74 euros, repartidos de conformidad con lo señalado en el informe de Intervención antes indicado.

Con la cantidad de 56.356,72 euros, repartidos de conformidad con lo señalado en el informe de Intervención antes indicado, a los siguientes 9 concejales y concejalas:

- La teniente de alcaldesa delegada del área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal, doña María del Mar Carballas Piñeiro.
- El teniente de alcaldesa delegado del área de Cultura, Educación, Deportes, Infancia y Juventud, don Javier Vázquez Prado.
- La teniente de alcaldesa delegada del área de Zona Rural, doña Flora Rubinos Rois.
- El teniente de alcaldesa delegado del área de Turismo y Museos, don Agustín Gallego Vigo.
- El teniente de alcaldesa delegado del área de Política Social, Mayores, Migración, Mujer y Conciliación, don Gustavo Enrique Díaz Rey.
- El concejal delegado de Deportes, Infancia y Juventud, don Damián Carballo Méndez.
- Doña Ana María González Abelleira, concejala del Grupo Municipal del PSdeG-PSOE.
- Don Jorge Bustos Atanasio, concejal del Grupo Municipal del PSdeG-PSOE.
- Don Rubén Arroxo Fernández, concejal del Grupo Municipal del BNG.

Segundo.- Se les notifique a los interesados e interesadas con las siguientes indicaciones:

- Se recuerda que la percepción de las retribuciones exclusivas es incompatible con otras con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y entes, organismos o empresas que dependan de ellas, o el desarrollo de otras actividades, en los tener de la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Tampoco tendrán derecho a percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados aunque sí a las indemnizaciones que correspondan por los gastos ocasionados en el ejercicio de sus cargos.
- Lo desempeño de un cargo con dedicación exclusiva requiere su aceptación por el designado o designada.

Tercero.- Se les notifique a los Servicios Económicos y al de Personal, a los efectos de su alta en el régimen general de la Seguridad Social y abono de las retribuciones que correspondan, en los tener establecidos en el acuerdo plenario número 6/68, de 15 de mayo de 2026.

Se cumpla.

B) DECRETO NÚMERO 4378, DE 25 DE MAYO DE 2026

Exp. 2026/G001/004462

DECRETO**Excma. Sra./Sra. alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, doña María Elena Candia López.**

Vistos los acuerdos plenarios números 4/66 y 5/67 de la sesión extraordinaria de 15 de mayo de 2026, por los que se aprobaron, respectivamente, las propuestas de la Alcaldía relativas a la creación y composición de las comisiones permanentes ordinarias y permanentes especiales del Pleno, y vistos los escritos de los portavoces de los distintos grupos municipales designando a los miembros que formarían parte de ellas en representación de cada grupo y la constitución de dichas comisiones celebradas el día 21 de mayo de 2026 en las que se procedió, entre otros aspectos, a la elección de presidentes/las y vicepresidentes/las de ellas y a la determinación de los días y horas de celebración de estos órganos colegiados, esta Alcaldía **RESUELVE**:

Primero.- Efectuar, de conformidad con los escritos presentados por los portavoces de los distintos grupos municipales, el nombramiento de los miembros de las comisiones permanentes ordinarias y especiales, así como de los/de sus/sus presidentes/las y vicepresidentes/las (elegidos en el seno de las propias comisiones) segundo lo siguiente detalle:

COMISIÓN PERMANENTE ESPECIAL DE CUENTAS Y ORDINARIA DE ECONOMÍA, PARTICIPACIÓN, SERVICIOS AL VECINDARIO Y BIENESTAR ANIMAL Y DE INDUSTRIA Y MERCADOS.

Composición (en representación de los grupos municipales):

Grupo Municipal del Partido Popular

Titulares: doña María Elena Candia López, doña Silvia Colmenero Guzmán, don Gustavo Enrique Díaz Rey y doña María del Mar Carballas Piñeiro.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del PSdeG-PSOE

Titulares: doña Ana María González Abelleira y don Waldir Sinisterra Restrepo.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego

Titulares: don Rubén Arroxo Fernández y doña María Cristina López Fernández.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Concejala no adscrita:

Doña María Reigosa Castro.

Presidenta y vicepresidente y fecha de celebración:

- Presidenta: doña Silvia Colmenero Guzmán.

- Vicepresidente: don Gustavo Enrique Díaz Rey.

- Fecha de celebración: los jueves de la semana anterior a la celebración de las sesiones plenarias ordinarias a las 9.00 horas (sesión constitutiva de 21 de mayo de 2026).

COMISIÓN PERMANENTE DE URBANISMO, MOVILIDAD Y OBRAS Y ZONA RURAL.

Composición (en representación de los grupos municipales):

Grupo Municipal del Partido Popular

Titulares: doña Cristina Sanz Arias, don Antonio Ameijide Osorio, don Ramón Manuel Cabarcos Rodríguez y doña Flora Rubinos Roís.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del PSdeG-PSOE

Titulares: don Jorge Bustos Atanasio y doña María Eugenia Iglesias Vargas.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego

Titulares: don Rubén Arroxo Fernández y don Alexandre Penas Roibás .

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Concejala no adscrita:

Doña María Reigosa Castro.

Presidenta y vicepresidente y fecha de celebración:

- Presidenta: doña María Reigosa Castro, concejala no adscrita.
- Vicepresidente: don Ramón Manuel Cabarcos Rodríguez .
- Fecha de celebración: los jueves de la semana anterior a la celebración de las sesiones plenarios ordinarias a las 10.00 horas (sesión constitutiva de 21 de mayo de 2026).

COMISIÓN PERMANENTE ORDINARIA DE CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTES, INFANCIA Y JUVENTUD Y TURISMO Y MUSEOS.**Composición (en representación de los grupos municipales):****Grupo Municipal del Partido Popular**

Titulares: don Javier Vázquez Prado, don Agustín Gallego Vigo, doña Aurora Aida Goás Castro y don Damián Carballo Méndez.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del PSdeG-PSOE

Titulares: don Mauricio Victorio Repetto Morbán y doña María de los Ángeles Novo Martínez.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego

Titulares: doña Tareixa Antía Ferreiro Tallón y doña Iria Buide Pena.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Concejala no adscrita:

Doña María Reigosa Castro.

Presidente y vicepresidente y fecha de celebración:

- Presidente: don Javier Vázquez Prado.
- Vicepresidente: don Agustín Gallego Vigo.
- Fecha de celebración: los jueves de la semana anterior a la celebración de las sesiones plenarios ordinarias a las 11.00 horas (sesión constitutiva de 21 de mayo de 2026).

COMISIÓN PERMANENTE ORDINARIA DE ALCALDÍA, MEDIO AMBIENTE, GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES.**Composición (en representación de los grupos municipales):****Grupo Municipal del Partido Popular**

Titulares: doña María Elena Candía López, doña Cristina Sanz Arias, doña Silvia Colmenero Guzmán y don Ramón Manuel Cabarcos Rodríguez .

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del PSdeG-PSOE

Titulares: don Miguel Fernández Méndez y doña Ana María González Abelleira.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego

Titulares: doña Tareixa Antía Ferreiro Tallón y don Alexandre Penas Roibás .

Suplentes: resto de concejales y concejalas pro orden de la candidatura.

Concejala no adscrita:

Doña María Reigosa Castro.

Presidenta y vicepresidenta y fecha de celebración:

- Presidenta: doña María Elena Candía López.
- Vicepresidenta: doña Cristina Sanz Arias.
- Fecha de celebración: los viernes de la semana anterior a la celebración de las sesiones plenarios ordinarias a las 9.00 horas (sesión constitutiva de 21 de mayo de 2026).

COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES Y PERMANENTE ORDINARIA DE POLÍTICA SOCIAL, MAYORES, MIGRACIÓN, MUJER Y CONCILIACIÓN.Composición (en representación de los grupos municipales):Grupo Municipal del Partido Popular

Titulares: don Agustín Gallego Vigo, doña Aurora Aida Goás Castro, don Gustavo Enrique Díaz Rey y doña María del Mar Carballas Piñeiro.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del PSdeG-PSOE

Titulares: doña María de los Ángeles Novo Martínez y don Waldir Sinisterra Restrepo.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego

Titulares: doña María Cristina López Fernández y doña Iria Buide Pena.

Suplentes: resto de concejales y concejalas por orden de la candidatura.

Concejala no adscrita:

Doña María Reigosa Castro.

Presidenta y vicepresidenta y fecha de celebración:

- Presidenta: doña María del Mar Carballas Piñeiro.

- Vicepresidenta: doña Aurora Aida Goás Castro.

- Fecha de celebración: los viernes de la semana anterior a la celebración de las sesiones plenarios ordinarias a las 10.00 horas (sesión constitutiva de 21 de mayo de 2026).

Segundo.- Comunicarles esta resolución a los/a los interesados/las y darle cuenta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que celebre.

Se cumpla.

Lugo, 26 de mayo de 2026.- La secretaria general del Pleno, doña Ana María Rivas García.

R. 1382

*Anuncio***DECRETO**

Ilma. Sra./Sra. Doña Ana M^a González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Instruido expediente en relación a la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a la plaza de Oficial Maquinista Fontanero/la perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna (OEP 2023), y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

- La Xunta de Gobierno Local en la sesión ordinaria celebrada el 6 de Marzo de 2024 adoptó, entre otros, el acuerdo 8/91 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A UNA PLAZA DE OFICIAL MAQUINISTA FONTANERO/La PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA OEP 2023.

- Visto el acuerdo 14/166 RECTIFICACIÓN DEL ACUERDO 8/91 BASES ESPECÍFICAS PARA La COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL MAQUINISTA FONTANERO/La PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO (GRUPO C - SUBGRUPO C2) EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023), ADOPTADO POR LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL 6 DE MARZO DE 2024, adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 10 de abril de 2024.

- Por el DECRETO N° 3620/2024 del 19/04/2024 se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO MAQUINISTA PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2023), que se regirá por las BASES ESPECÍFICAS aprobadas por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión ordinaria celebrada el 6 de marzo de 2024 y rectificadas en la sesión de 10 de abril de 2024.

Dicho Decreto fue publicado en el BOP de la Provincia de Lugo núm. 097 de 26 de abril de 2024 y extracto del mismo en el «Diario Oficial de la Galicia» número 120, de 21 de junio de 2024.

- La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en sesión ordinaria celebrada el 24 de abril de 2024 adoptó, entre otros, el acuerdo 7/184 RECTIFICACIÓN DE DIVERSOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO RELATIVOS A LA APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO EN LO QUE RESPECTA A LA COMPOSICIÓN DE Los TRIBUNALES CALIFICADORES DE Los CORRESPONDIENTES PROCESOS SELECTIVOS, figurando en el punto noveno de dicho acuerdo:

“NOVENO.- Rectificar el Acuerdo 8/91 BASES ESPECÍFICAS PARA La COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL MAQUINISTA FONTANERO/La PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO (GRUPO C - subgrupo C2), EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 6 de marzo de 2024 y rectificado por el Acuerdo 14/166 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 10 de abril de 2024, de manera que donde dice:

“Secretaria/el: un funcionario/la del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrado/la por resolución de la Alcaldía entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.”

debe decir:

“Secretaria/el: secretario/a de la corporación o persona funcionaria en quien delegue.”

Lo dicho acuerdo fue publicado en el BOP de Lugo núm. 125 de 31 de mayo de 2024. Siendo publicados los correspondientes anuncios en el DOG número 134, de 11 de julio de 2024 y en el BOE/BOE núm. 227 de 19 de septiembre de 2024.

El anuncio para proveer la plaza objeto de esta convocatoria fue publicado en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 27 de diciembre de 2024.

- De fecha 28 de enero de 2025 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

- Informe propuesta de la Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de fecha 8 de abril de 2026.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Núm. 256 de 7 de Noviembre de 2014 fueron publicadas las BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS PERTENECIENTES AL CUADRO DE FUNCIONARIOS Y DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, (en el BOP de Lugo de 15 de febrero de 2019 fue publicada una modificación de dichas bases generales) figurando en su base UNDÉCIMA.- LISTA DE ADMITIDOS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS, lo siguiente:

“Finalizado el plazo de presentación de instancias, y después de informe previo del Servicio de Personal acerca de la antigüedad del aspirante al servicio del Ayuntamiento, de su condición de funcionario o personal laboral, de su pertenencia a los cuerpos, escalas o grupos de titulación exigidos para optar al turno de promoción interna y demás circunstancias que constan en su expediente personal, en su caso, verbo de la justificación de los requisitos específicos exigidos para el acceso, así como para la valoración de la antigüedad en la fase de concurso; la Alcaldía o Concejal Delegado, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, podrá publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estas resoluciones deberán ser publicadas en el BOP de Lugo.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se celebró la prueba anterior.”

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, según las atribuciones delegadas por decreto nº 10280/2025 de 04/11/2025 dictado por el Excmo. Sr./Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el decreto nº 11673/2025, de 12/12/2025 y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, modificado por el acuerdo 1/284, de 19 de junio de 2024, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo convocado por el Decreto Nº 3620/2024 del 19/04/2024 para el acceso en propiedad a una plaza de Oficial Maquinista Fontanero perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno de promoción interna (OEP 2023), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS :

Apellidos y Nombre	DNI
CASTRO CUENCA, JOSE MARIO	***2141**

CUPEIRO FERNANDEZ, PABLO	***6195**
LOPEZ IGLESIAS, ALEJANDRO MANUEL	***0950**
PRADO GONZALEZ, JESUS	***3839**
SIERRA FERREIRO, PABLO	***3286**

EXCLUIDOS/AS :

Apellidos y Nombre	DNI	Motivo de Exclusión
VEIGA SIERRA, JOSE MANUEL	***1765**	(1)

(1): No aportar justificante de la Titulación exigida.

Segundo.- Se proceda a la suya publicación en la forma legalmente establecida, señalando un plazo de diez días hábiles para enmiendas (de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), contados a partir del siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Lugo, 9 de abril de 2026.- La teniente de alcalde delegada del área de Gestión Integral de Recursos Internos, Ilma. Sra. doña Ana M.^a González Abelleira.

R. 1383

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra./Sra. Doña Ana M.^a González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Instruído expediente en relación a la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las en el proceso selectivo para el acceso en propiedad la 1 plaza de Oficial Fontanero/la perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna (OEP 2023), y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

La Xunta de Gobierno Local en la sesión ordinaria celebrada el 6 de Marzo de 2024 adoptó, entre otros, el acuerdo 9/92 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO/La PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA OEP 2023.

Visto el acuerdo 13/165 RECTIFICACIÓN DEL ACUERDO 9/92 BASES ESPECÍFICAS PARA La COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO/La PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO (GRUPO C - SUBGRUPO C2) EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023), ADOPTADO POR LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL 6 DE MARZO DE 2024, adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 10 de abril de 2024.

Por el DECRETO Nº 3615/2024 del 19/04/2024 se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2023), que se regirá por las BASES ESPECÍFICAS aprobadas por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión ordinaria celebrada el 6 de marzo de 2024 y rectificadas en la sesión de 10 de abril de 2024.

Dicho Decreto fue publicado en el BOP de la Provincia de Lugo núm. 097 de 26 de abril de 2024 y extracto del mismo en el «Diario Oficial de la Galicia» número 120, de 21 de junio de 2024.

La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en sesión ordinaria celebrada el 24 de abril de 2024 adoptó, entre otros, el acuerdo 7/184 RECTIFICACIÓN DE DIVERSOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO RELATIVOS A La APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS PARA La COBERTURA EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO EN LO QUE RESPECTA A La COMPOSICIÓN DE Los TRIBUNALES CALIFICADORES DE Los CORRESPONDIENTES PROCESOS SELECTIVOS, figurando en el punto décimo de dicho acuerdo:

“DÉCIMO.- Rectificar el Acuerdo 9/92 BASES ESPECÍFICAS PARA La COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO/La PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO (GRUPO C - subgrupo C2), EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 6 de marzo de 2024 y rectificado por el Acuerdo 13/165 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 10 de abril de 2024, de manera que donde dice:

“Secretaria/el: un funcionario/la del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrado/la por resolución de la Alcaldía entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.”

debe decir:

“Secretaria/el: secretario/a de la corporación o persona funcionaria en quien delegue.”

Lo dicho acuerdo fue publicado en el BOP de Lugo núm. 125 de 31 de mayo de 2024. Siendo publicados los correspondientes anuncios en el DOG número 134, de 11 de julio de 2024 y en el BOE/BOE núm. 227 de 19 de septiembre de 2024.

El anuncio para proveer la plaza objeto de esta convocatoria fue publicado en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 27 de diciembre de 2024.

De fecha 28 de enero de 2025 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

Informe propuesta de la Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de fecha 8 de abril de 2026.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Núm. 256 de 7 de Noviembre de 2014 fueron publicadas las BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS PERTENECIENTES AL CUADRO DE FUNCIONARIOS Y DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, (en el BOP de Lugo de 15 de febrero de 2019 fue publicada una modificación de dichas bases generales) figurando en su base UNDÉCIMA.- LISTA DE ADMITIDOS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS, lo siguiente:

“Finalizado el plazo de presentación de instancias, y después de informe previo del Servicio de Personal acerca de la antigüedad del aspirante al servicio del Ayuntamiento, de su condición de funcionario o personal laboral, de su pertenencia a los cuerpos, escalas o grupos de titulación exigidos para optar al turno de promoción interna y demás circunstancias que constan en su expediente personal, en su caso, verbo de la justificación de los requisitos específicos exigidos para el acceso, así como para la valoración de la antigüedad en la fase de concurso; la Alcaldía o Concejal Delegado, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, podrá publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estas resoluciones deberán ser publicadas en el BOP de Lugo.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se celebró la prueba anterior.”

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, según las atribuciones delegadas por decreto nº 10280/2025 de 04/11/2025 dictado por el Excmo. Sr./Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el decreto nº 11673/2025, de 12/12/2025 y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, modificado por el acuerdo 1/284, de 19 de junio de 2024, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo convocado por el Decreto Nº 3615/2024 del 19/04/2024 para el acceso en propiedad a una plaza de Oficial Fontanero perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno de promoción interna (OEP 2023), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS :

Apellidos y Nombre	DNI
CASTRO CUENCA, JOSE MARIO	***2141**
CUPEIRO FERNANDEZ, PABLO	***6195**
LOPEZ IGLESIAS, ALEJANDRO MANUEL	***0950**
PRADO GONZALEZ, JESUS	***3839**
SIERRA FERREIRO, PABLO	***3286**

EXCLUIDOS/AS :

Apellidos y Nombre	DNI	Motivo de Exclusión
VEIGA SIERRA, JOSE MANUEL	***1765**	(1)

(1): No aportar justificante de la Titulación exigida.

Segundo.- Se proceda a la suya publicación en la forma legalmente establecida, señalando un plazo de diez días hábiles para enmiendas (de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), contados a partir del siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Lugo, 9 de abril de 2026.- La teniente de alcalde delegada del área de Gestión Integral de Recursos Internos, Ilma. Sra. doña Ana M.^a González Abelleira.

R. 1384

MEIRA

Anuncio

Por Resolución de la alcaldía de fecha 27 de mayo del 2026, se aprobó el Padrón Tributario de la tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarillas, basura y canon de agua de la Xunta, correspondiente al **1.º bimestre del ejercicio 2025**, así como la apertura de un período de información pública por plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante la cual todos los interesados podrán consultar su contenido en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 27 de mayo del 2026 a 27 de julio del 2026.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones de tributos municipales incorporadas a este, se podrá formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente. Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas con el municipio serán exigidas por el procedimiento de constricción con el correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan, en su caso.

El impago del Canon del agua de la Xunta en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Meira, 27 de mayo de 2026.- El alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 1386

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL TASA por la utilización de la piscina municipal y demás instalaciones ANEXAS, PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABONADOS Y DEL SERVICIO DE CURSOS DE NATACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS DEL MES DE abril 2026 Y ANUNCIO DE COBRO

Por Junta de Gobierno Local del día 18.05.2026 se aprobó el padrón de la Tasa por la utilización de la piscina municipal y demás instalaciones anexas correspondiente al servicio de abonados y del servicio de cursos de natación internos y externos del mes de abril del 2026.

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

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación del padrón y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria, se fija como plazo de pago en período voluntario desde el 08.06.2026 hasta el 10.08.2026.

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

Monforte de Lemos, 25 de mayo de 2026.- El alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1387

Anuncio

APROBACION PADRONS AYUDA AI HOGAR BASICA Y LEY DEPENDENCIA ABRIL 2026 Y ANUNCIO DE COBRO

Por Junta de Gobierno Local del día 25.05.2026 se aprobaron los padrones de precios públicos Ayuda al Hogar Básica y Ley Dependencia mes de ABRIL 2026.

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

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, y en su caso, con dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza general de los ingresos municipales de derecho público, se fija como plazo de pago en período voluntario, de los dichos padrones desde el 15.06.2026 hasta 17.08.2026.

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

Monforte de Lemos, 25 de mayo de 2026.- El alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1388

POL

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de mayo de 2026, se aprobaron las bases para creación de una bolsa de empleo permanentemente abierta y la renovación e incorporación de nuevo personal en la bolsa de empleo para puestos de auxiliar del Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de Pol. Las bases reguladoras estarán expuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pol y en el tablero de anuncios. El plazo de presentación de solicitudes será de **5 días hábiles** la contar desde lo siguiente al de la publicación del presente.

Pol, 28 de mayo de 2026.- El alcalde, Lino Rodríguez Ónega .

R. 1393

A RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales , pónse en conocimiento general que en la Secretaría de esta entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, formada por la cuenta general del Ayuntamiento y la de la Fundación municipal "Terreno", con el informe de la Comisión Especial de Contas, por **plazo de quince (15) días**, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que, examinados por la Comisión Especial de Cuentas y practicadas por la dicha cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe y se someterá al Pleno de la Corporación para su aprobación, sin perjuicio de su sometimiento a la fiscalización externa del Consejo de Cuentas y del Tribunal de Cuentas.

A Ribeira de Piquín, 27 de mayo de 2026.- El alcalde-presidente, D. Roberto Fernández Rico.

R. 1389

SARRIA

Anuncio

El día 26/05/2026, tras la celebración del proceso selectivo para la contratación de un operario con cargo al Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos a jornada completa , quedado el mismo desierto, el SR./SR. Alcalde del Ayuntamiento de Sarria acordó remitir nuevamente el anuncio de convocatoria del proceso selectivo al Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y proceder nuevamente a realizar el proceso de selección.

Se abre el plazo de presentación de instancias de 5 días hábiles, siendo de aplicación las bases aprobadas mediante Decreto 2026-0609 y 2026-0625 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 102 de fecha 07/05/2026.

Sarria, 27 de mayo de 2026.- El alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 1394

O VICEDO

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026, aprobó inicialmente el expediente nº 3/26 de modificación de créditos del presupuesto municipal vigente. Dando cumplimiento al preceptuado en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se exponen al público por plazo de 15 días en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, a fin de que durante el mismo, que se computará a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, si puedan formular las reclamaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser dirigidas al Sr./Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

O Vicedo , 28 de mayo de 2026.- El alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1395

XERMADE

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía 2026-0204, de fecha 27/05/2026 se acordó literalmente lo siguiente”

“Decreto

Aprobación provisional del listado de admitidos/las y excluidos en el proceso de selección de personal funcionario para la cobertura de la plaza de auxiliar administrativo/la del Ayuntamiento de Xermade. Expte. 88/2026

D. ROBERTO GARCÍA PERNAS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE XERMADE.-

Publicadas las bases en el BOP nº 7 el 28/02/2026, y extracto en el DOG nº 56 del 25/03/2026 y en el BOE/BOE nº 86 el 08/04/2026, y finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación el 07/05/2026, y vista el listado de aspirantes presentados, según consta en el informe emitido por la funcionaria del Registro en fecha 11/05/2026, conforme a lo dispuesto en la base sexta, procede dictar resolución por la que se apruebe el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección de personal funcionario para la cobertura de la plaza de auxiliar administrativo/la del Ayuntamiento de Xermade.

En el uso de las facultades que me confiere la normativa vigente, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar el listado provisional de admitidos/las y excluidos/las del proceso de selección de personal funcionario para la cobertura de la plaza de auxiliar administrativo/la del Ayuntamiento de Xermade:

- **Personas admitidas:**

Nº ORDEN	Nº Registro	Fecha y hora	Interesado (DNI)	Interesado (Nombre)
1	2026-Y-RE-219	09/04/2026 11:19	***9569**	MARTA FERNANDEZ CORRAL

2	2026-Y-RE-220	09/04/2026 11:49	***5796**	MARTA PEREZ MURADO
3	2026-Y-RE-223	09/04/2026 15:18	***9891**	MIRIAM ALONSO DOMINGUEZ
4	2026-Y-RE-224	10/04/2026 0:31	***9040**	MARTINA VENIRLA SER
5	2026-Y-RC-479	10/04/2026 9:36	***7732**	BERTA ARES LOPEZ
6	2026-Y-RE-228	12/04/2026 11:34	***8908**	NEREA MAGIDE PASARLO
7	2026-Y-RC-495	13/04/2026 12:39	***3344**	JENNIFER CAAVEIRO PENA
8	2026-Y-RE-230	13/04/2026 17:45	***2097**	UXÍA PAZ ALVAREZ
9	2026-Y-RE-231	13/04/2026 20:11	***8891**	ALBA DOPICO NUEVO
10	2026-Y-RE-233	13/04/2026 23:18	***7808**	EVA MARIA CALVO TORQUEMADA
11	2026-Y-RE-235	14/04/2026 20:05	***5865**	LUCIA ARIAS MAGIDE
12	2026-Y-RE-238	15/04/2026 13:20	***3961**	SONIA LÓPEZ FERNÁNDEZ
13	2026-Y-RE-242	16/04/2026 11:32	***8817**	MARIA NOELIA IGLESIAS PADIN
14	2026-Y-RE-243	16/04/2026 18:08	***4668**	LUCIA RIEGO VAZQUEZ
15	2026-Y-RE-247	17/04/2026 10:24	***1362**	SARA MERCEDES PICO MARIN
16	2026-Y-RE-252	18/04/2026 11:39	***3550**	MARIA ARANZAZU VAZQUEZ IGLESIAS
17	2026-Y-RE-253	20/04/2026 8:38	***1752**	SANDRA MEIZOSO MAZAS
18	2026-Y-RE-258	20/04/2026 18:55	***4765**	ANA MARIA CORTIZAS DIAZ
19	2026-Y-RE-260	21/04/2026 11:52	***8178**	PAULA CAMPELLO CASTRO
20	2026-Y-RC-546	21/04/2026 12:14	***5143**	CRISTINA CALVO MORADO
21	2026-Y-RC-547	21/04/2026 13:12	***8499**	LETICIA ALVITE PERNAS
22	2026-Y-RE-264	22/04/2026 22:01	***7817**	INES FERNANDEZ CARREIRA
23	2026-Y-RE-273	27/04/2026 18:14	***6016**	BELEN MARIA ENCABO GONZALEZ
24	2026-Y-RE-276	28/04/2026 9:43	***4581**	MARIA ROCHA GARCIA
25	2026-Y-RE-279	28/04/2026 11:06	***8483**	LORENA BERMUDEZ TESTAMENTA
26	2026-Y-RE-280	28/04/2026 11:11	***1078**	BELEN PITA PITA
27	2026-Y-RC-588	29/04/2026 12:25	***9512**	SILVIA GREGORIO DOPICO
28	2026-Y-RC-589	29/04/2026 12:27	***4547**	LAURA GREGORIO DOPICO
29	2026-Y-RC-590	29/04/2026 13:32	***8281**	MARIA SILVA IGLESIA
30	2026-Y-RE-291	30/04/2026 13:09	***5154**	SONIA GARCIA GALDO
31	2026-Y-RE-294	03/05/2026 17:33	***2537**	BEATRIZ FELPETO RODRIGUEZ
32	2026-Y-RC-602	04/05/2026 10:26	***7402**	BELEN VIVERO GARCIA
33	2026-Y-RE-298	04/05/2026 12:25	***6149**	DAVID PITA BARRO
34	2026-Y-RC-606	04/05/2026 12:59	***4385**	JOEL AMENEIRO GESTO
35	2026-Y-RE-305	05/05/2026 16:56	***8362**	SARAY BLANCO CANOURA

36	2026-Y-RE-306	06/05/2026 10:44	***7742**	LUCIA GUIZAN TRASTOY
37	2026-Y-RC-629	06/05/2026 11:51	***5927**	LAURA CABARCOS CAMBA
38	2026-Y-RE-312	06/05/2026 20:45	***5629**	LAURA NUEVO GEGUNDEZ
39	2026-Y-RE-313	06/05/2026 21:32	***9510**	IGNACIO FRA MARTINEZ
40	2026-Y-RC-636	07/05/2026 10:39	***8253**	ANA PERNAS VALLE
41	2026-Y-RE-316	07/05/2026 12:12	***1446**	ROSALIA LONGUEIRA ORRO
42	2026-Y-RC-662	07/05/2026 13:28	***1059**	GABRIEL BLANCO VIVERO

• **Personas excluidas**

Nº ORDEN	Nº Registro	Fecha y hora	Interesado (NIF)	Interesado (Nombre)	Causa de la exclusión
1	2026-Y-RE-218	09/04/2026 10:12	***1425**	MATEO PÉREZ PÉREZ	1
2	2026-Y-RE-227	10/04/2026 11:58	***6700**	NURIA VECINO CORDERO	1, 2, 3
3	2026-Y-RE-237	14/04/2026 22:04	***7249**	HECTOR LOZANO DURAN	1
4	2026-Y-RE-292	30/04/2026 16:38	***7934**	JAVIER FIGUEIREDO PEREZ	3
5	2026-Y-RE-303	04/05/2026 19:28	***9785**	CAROLINA LILIANA VAZQUEZ	4

(1). No presenta el Anexo I o no presenta el Anexo I cumplimentado, tal y como se recoge en la cláusula

(2). No presenta DNI o lo presenta incompleto, tal y como recoge el punto 4a.

(3). No adjunta copia del pago de la tasa, tal y como recoge el punto 4c.

(4). No acredita nacionalidad española, tal y como se recoge en el punto 2a.

Segundo.- Contra esta resolución las aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar alegatos o emendar el defecto que motivara su exclusión o, en su caso, su omisión por no figurar en la relación de admitidas ni en la de excluidas.

Las aspirantes que dentro del plazo establecido en lo emenden la causa de exclusión provisional o no aleguen la omisión provisional serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. Finalizado el plazo de enmienda se dictará resolución aprobando el listado definitivo de admitidas/los y, de serlo caso, excluidas/los de este proceso.

Tercero.- Publicar a presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero de edictos de la sede electrónica a los efectos oportunos.

Firmado digitalmente en el Ayuntamiento de Xermade en la fecha que figura al margen de esta resolución por el Sr./Sr. Alcalde Roberto García Pernas. Por la secretaria-interventora en régimen de acumulación se toma razón para su constancia/transcripción al libro de Resoluciones de la Alcaldía a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 del RD 128/2018).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE”

Xermade, 27 de mayo de 2026.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1396