



AYUNTAMIENTOS

ALFOZ DO CASTRODOURO

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Alfoz, en sesión ordinaria celebrada el veintitrés de julio de dos mil veintiséis, adoptó acuerdo de aprobación del "Plan Económico-Financiero (PEF) 2026-2027".

El que se hace público a los efectos de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; encontrándose la disposición del público en la sede electrónica municipal y en el portal de transparencia.

Alfoz do Castrodoouro, 27 de julio de 2026.- La alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 2030

BEGONTE

Anuncio

Por resolución de Alcaldía, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de junio de 2026 de la Escuela Infantil Municipal por un importe de 509,87 €

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que podan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Begonte, 7 de julio de 2026.- El alcalde, D. José Ulla Rocha.

R. 2031

CERVANTES

Anuncio

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025

Formada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta corporación correspondiente al ejercicio de 2025, e informada por la Comisión Especial de Contas, se exponen al público con los documentos que la justifican, por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el B.O.P., con el objeto de que los interesados legítimos puedan examinarla y formular por escrito los reparos y observaciones que estimen pertinentes, durante dicho plazo de exposición, de conformidad con el dispuesto en los artículos 208 y siguientes 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

Cervantes, 29 de julio de 2026.- El alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 2034

CHANTADA

Anuncio

El pleno del Ayuntamiento de Chantada, en la sesión de lo la dice 29/05/2026, acordó aprobar definitivamente la modificación del anexo de la ordenanza fiscal nº 16 reguladora de la tasa por instalaciones de puestos, barracas, stands de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situadas en terreno de uso público. Se procede la publicación íntegra en el BOP segundo lo dispuesto en el artículo 17.4 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.

ORDENANZA FISCAL Nº 16 REGULADORA DE La TASA POR INSTALACIONES DE PUESTOS, BARRACAS, STANDS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, SITUADAS EN TERRENO DE USO PÚBLICO.

ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas por los artículos 57 y 20.3 letra n) del R.D. legislativo 2 / 2004 de 5 de marzo (TRHL) y de conformidad con el que se dispone en los artículos 15 la 19 de lo citado texto legal el Ayuntamiento de Chantada establece la tasa por la instalación de puestos, barracas, stands de venta, espectáculos y atracciones ubicados en terreno de uso público que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2º.- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa el aprovechamiento especial de lo domino público local que beneficia de modo particular a los sujetos pasivos y que se produce por la instalación de puestos, stands de venta, espectáculos y atracciones ubicados en terreno de uso público.

ARTÍCULO 3º.- SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de la tasa las personas o entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la ley general tributaria a favor de las que se otorguen las concesiones o autorizaciones o las que se beneficien del aprovechamiento, sí se procedió sin el oportuno otorgamiento.

ARTÍCULO 4º.- CUOTA TRIBUTARIA

La cuota de esta tasa será a que figura en el anexo de esta ordenanza.

ARTÍCULO 5º.- NORMAS DE GESTIÓN

1. Las cantidades exigibles de acuerdo con la tarifa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por el período de tiempo autorizado.
2. Las localizaciones, instalaciones, puestos, etc., podrán sacarse la licitación pública y el tipo de licitación en concepto de la tasa mínima que servirá de base será la cuantía fijada en la tarifa de esta ordenanza.
3. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta ordenanza y no sacados la licitación pública deberán solicitar previamente la correspondiente autorización en los tener de la ordenanza reguladora, realizar el depósito previo y formular declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento y los elementos que se van a instalar así como la superficie que se va a ocupar.
4. No se consentirá ninguna ocupación de la vía pública hasta que se haya abonado y obtenido por los interesados la correspondiente autorización.

ARTÍCULO 6º.- DEVINDICACIÓN Y PAGO

A. DEVINDICACIÓN

A.1. Tratándose de concesión o autorización de aprovechamientos ya autorizados o prorrogados, el primero día de cada ejercicio económico.

A.2 Tratándose de concesiones de autorizaciones de nuevo aprovechamiento, cuando se presente la solicitud de ocupación que no se tramitará sin que se efectuara el pago correspondiente.

A.3 Caso de realizarse el aprovechamiento sin la correspondiente concesión o autorización, en el momento del inicio de dicho aprovechamiento.

B. INSTRUMENTOS DE COBRO

B.1 Para los supuestos previstos en el apartado A.1) el cobro se tramitará mediante recibos de devindicación periódica y notificación colectiva, excepto en el supuesto de altas y bajas en las que se emitirá la correspondiente liquidación.

B.2 Para los supuestos previstos en el apartado A.2) mediante autoliquidación en el momento de la presentación de la solicitud.

B.3. Para los supuestos previstos en el apartado A.3) anterior se emitirá la correspondiente liquidación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las disposiciones de esta ordenanza que reproduzcan aspectos de la legislación vigente y normas legales de aplicación y aquellos que hagan remisión a preceptos legales, se entenderán automáticamente modificados y o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los mismos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quieta derogada ordenanza fiscal reguladora del precio público por puestos, barracas, stands de venta, espectáculos o atracciones ubicadas en terreno de uso público e industrias callejeras y ambulantes y cuantas disposiciones anteriores se opongan a la presente ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente ordenanza, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOP, y permanecerá mientras no se acorde expresamente su modificación o derogación.

ANEXO TARIFAS

La estructura de esta tasa será la siguiente:

La) Días de feria:

PUESTO	IMPORTE
Puestos de pulpo 1 caldero	100 euros/semestre
Puestos de pulpo 2 calderos	150 euros/semestre
Puestos de cepas/plantas	150 euros/semestre
Puestos de pan	50 euros/semestre
Resto de puestos hasta 8 metros lineales	100 euros/semestre
Resto de puestos hasta 4 metros lineales	60 euros/semestre

B) Carpas, toldos, mesas (había ido de toldo) de comida en la vía o terrenos de uso público durante un evento cultural (Feria del Vino, Fiestas Patronales, etc.), 5,00€/m2 por evento

C) Puestos de Pulpo en la vía pública del núcleo urbano, o algún otro recinto municipal durante un evento cultural (Feria del Vino, Fiestas Patronales, etc.):

C1.- 300€/ por 1 día

C2.- 250€/por día por evento de más de 1 día.

D) Cualquier otro puesto para la venta de géneros y similares en la vía pública del núcleo urbano, o algún otro recinto municipal, durante un evento cultural (Feria del Vino, Fiestas Patronales, etc.), 10 € por metro lineal por evento.

Y) Barracas, tómbolas, churrerías, stands para espectáculos y atracciones, etc. con carácter puntual, durante cualquier evento cultural (Feria del Vino, Fiestas Patronales, etc.), duración máxima 7 días, se establecen 3 categorías:

E1.- Atracciones mecánicas : 1 €/m2/día.MÍNIMO 100 €/EVENTO

E2.- Atracciones no mecá. (Hinchables,etc) : 0,5 €/m2/día.MÍNIMO 50 €/EVENTO

E3.- Churrerías, fulltracks y similares: 15 €/metro/la dice.MINIMO 50 €/EVENTO.

F) Instalación de espectáculos, circos, con carácter puntual: 3,00 euros /m2 de superficie ocupada (duración máxima 20 días).

Chantada, 27 de julio de 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 2032

GUITIRIZ*Anuncio*

Bases para la selección de 2 auxiliares de ayuda en el hogar como personal laboral hizo mediante oposición libre. Expte. 981/2026

PRIMERA.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Las presentes Bases y convocatoria tienen por objeto la selección de 2 auxiliares de ayuda en el hogar como personal laboral hizo mediante oposición libre, en ejecución de la OEP del año 2023.

Esta convocatoria tiene por objeto la cobertura de plazas vacantes estructurales y dotadas presupuestariamente, mediante la utilización del sistema de oposición libre.

El régimen de contratación laboral será el contrato fijo regulado en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

A presente convocatoria y bases serán objeto de publicación en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios, en la página web municipal (www.concellodeguitiriz.com) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal).

El anuncio de la convocatoria del proceso selectivo será publicado en el DOG y en el BOE/BOE, y el plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE/BOE.

El resto de actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad serán publicados únicamente en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz.

SEGUNDA.- CARACTERISTICAS Y FUNCIONS DE Los PUESTOS DE TRABAJO

Las características y funciones de los 2 puestos de trabajo de “auxiliar de ayuda en el hogar” serán las establecidas en la ficha Nº 29 de la RPT del Ayuntamiento de Guitiriz (BOP nº 072 de fecha 26/03/2024), que son las siguientes:

FICHA Nº 29. Puesto de trabajo: Auxiliar de ayuda en el hogar (28) (Código 41 la 68)

Características esenciales: Personal laboral hizo de la Corporación Municipal.

Grupo (Equivalencia): A.P.

Formación específica: Sí, Carne conducir tipo B

Nº de puestos: 28

Vacantes: (2)

Forma de provisión: Concurso-oposición / Oposición libre

Retribuciones integras anuales: SMI/SMI + trienios

Adscripción: Sección de Servicios Sociales, Servicio de Ayuda en el Hogar (SAF).

Principales funciones del puesto:**Generales:**

- Funciones propias del puesto: Cumplimiento de instrucciones y directrices del Responsable de Servicio; procurar que los trabajos que se le encomienden sean despachados con regularidad.
- Relevo de otros puestos de categorías similares durante ausencias, permisos o vacaciones de acuerdo con los calendarios de trabajo de cada sección o servicio.
- Otras funciones expresamente encomendadas por la alcaldía circunstancialmente o por necesidades del servicio, que sean adecuadas a la categoría del puesto aunque no sean específicamente propias del puesto de trabajo (artículo 73.2 del EBEP).

Específicas del puesto:

- Tareas propias del servicio de ayuda en el hogar de acuerdo con la normativa autonómica y las ordenanzas municipales que regulan la organización y el funcionamiento del servicio de ayuda en el hogar, entre otras:
- Atenciones de carácter personal en la realización de las actividades básicas de la vida diaria, tales como: Asistencia para levantarse y acostarse; Apoyo en la higiene personal y vestido; Control del régimen alimentario y ayuda, en su caso, para alimentarse; Supervisión, cuando proceda, de las rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos; Apoyo para cambios posturales, movilizaciones, orientación espacio-temporal; Apoyo a personas afectadas por problemas de incontinencia.
- Atenciones de carácter personal en la realización de otras actividades de la vida diaria como acompañamiento fuera del hogar para acudir a consultas o tratamientos, o apoyo en la realización de gestiones necesarias y urgentes.

- Atención de necesidades de carácter doméstico y de la vivienda, tales como: Limpieza y mantenimiento de la higiene y salubridad de la vivienda; Compra de alimentos y otros productos de uso común; Preparación de los alimentos; Lavado y cuidado de las piezas de vestir; Cuidados básicos de la vivienda, etc.

El trabajo de “auxiliar de ayuda en el hogar” en el servicio de SAF consistirá en la realización de las actividades reflejadas en el plan de trabajo que elaborará el departamento de servicios sociales para cada persona beneficiaria, y serán los referidos a atenciones de carácter personal, doméstico, atenciones de ropa, compra y preparación de alimentos, tareas de relación del contorno, y/u otras que se determinen y que sean necesarias para incorporar al plan de trabajo individualizado de la persona usuaria del servicio, y de conformidad con el informe emitido por la trabajadora social responsable del servicio o, en su defecto, la profesional que intervenga en el caso.

Los trabajos se realizarán en domicilios ubicados en las diferentes parroquias del municipio, de acuerdo con la programación de trabajo que se le designe, por lo que las personas seleccionadas tendrán que contar con los medios necesarios para el desplazamiento, por su cuenta, dentro de la jornada laboral.

El salario mensual será el Salario Mínimo Interprofesional + trienios, más los incrementos anuales que correspondan según las leyes de presupuestos generales del Estado. Se pagan los desplazamientos dentro de la jornada de trabajo ya que se tienen que hacer con vehículo propio, la razón de 0,26 €/km.

TERCERA.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

3.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Edad: Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Nacionalidad: Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Capacidad: No padecer enfermedad ni estar afectado/la por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con minusvalías deberán aportar certificación del correspondiente organismo, haciéndolo constar al mismo tiempo en la instancia, señalando si precisan adaptaciones para realización de las pruebas y especificando tales adaptaciones.

Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

Titulación: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Estar en posesión de la titulación de formación profesional de grado medio de atención socio-sanitaria, atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o equivalente (regulado en el Real decreto 496/2003, de 2 de mayo).

- Estar en posesión del certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o equivalente (regulado en el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por lo que se establecen los certificados de profesionalidad de la familia profesional de servicios socioculturales y la comunidad).

- Estar en posesión de la titulación de técnico en cuidados auxiliares de enfermería o los equivalentes (técnico auxiliar de clínica, técnico auxiliar de psiquiatría y técnico auxiliar de enfermería).

- Estar en posesión de la titulación de técnico en atención a personas en situación de dependencia o el equivalente.

- Estar en posesión de la titulación de técnico superior en Integración Social.

Gallego: Acreditar el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con el establecido en el artículo 35 del Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Función Pública de Galicia y en el artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

La acreditación del conocimiento escrito se hará por medio de la presentación del certificado de iniciación de lengua gallega (mínimo Celga 2).

Requisitos específicos: Carne de conducir tipo B y disponer de medio de transporte para el desplazamiento por las distintas parroquias del municipio.

En su defecto, la persona trabajadora tendrá que contar con los medios necesarios para el desplazamiento por su cuenta.

3.2. Los citados requisitos se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y se mantendrá durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de la formalización de los contratos laborales.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Para tomar parte en la selección las personas interesadas deberán solicitar su participación mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guitiriz, conforme al modelo que consta en el Anexo I de las presentes bases, que podrán obtener en las oficinas generales del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.concellodeguitiriz.com).

En la instancia deberá hacer constar que reúne todos los requisitos generales y específicos exigidos en la base tercera de la convocatoria para la categoría del puesto de trabajo a la que aspira.

A la instancia se deberá acompañar de los siguientes documentos:

- Copia del D.N.I.
- Carné de conducir o documentación acreditativa de los medios necesarios para el desplazamiento.
- Justificante de pago de las tasas de participación.
- Justificante de la titulación exigida (copia del título académico).

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de lo interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal o los órganos competentes del Ayuntamiento de Guitiriz puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

Los aspirantes indicarán si están afectados por una minusvalía en un grado igual o superior al 33%, y si precisan de alguna adaptación o previsión específica para el desarrollo de las actuaciones previstas en el procedimiento.

4.2. Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Guitiriz (Rúa del Ayuntamiento, nº4 de Guitiriz), o bien en los lugares y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte (20) días hábiles la contar desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE conforme establece el artículo 6.2 del RD. 896/1991, de 7 de junio. En lo citado anuncio figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia en el que con anterioridad se publicaron íntegramente las bases de la convocatoria. A no presentación de la solicitud en tiempo y forma, supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

Si la solicitud se presentara en las oficinas de correos, deberá hacerse de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales, haciendo constar en lo sobre la referencia siguiente: "Ayuntamiento de Guitiriz. Proceso selectivo. Convocatoria Auxiliares de ayuda en el hogar. Calle del Ayuntamiento nº4 27300 Guitiriz (Lugo)".

4.3. Las tasas de participación en el proceso selectivo son de 12 euros, conforme a la Ordenanza fiscal núm.4 (BOP Lugo 7/01/2008), y se ingresarán indicando como concepto: "Tasas proceso selectivo auxiliar de ayuda en el hogar -laboral hizo" y el DNI del aspirante- en la siguiente cuenta del Ayuntamiento de Guitiriz: ABANCA: ES20/2080/0122/4631/1000/0022.

Las tasas solo serán devueltas si el aspirante no es admitido al proceso selectivo, es decir, si resulta excluido definitivamente.

La falta de pago de las tasas de participación dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante en la lista provisional de admitidos y excluidos, pudiendo subsanarse en el plazo de enmienda de la misma.

Los errores materiales o de hecho y los aritméticos que se pudieran advertir, se podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o la petición de lo interesado.

4.3. La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo supone la aceptación y acatamiento de todas y cada una de las bases de esta convocatoria, así como el consentimiento del solicitante para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de llevar a cabo la selección, incluida la lista de reserva. Asimismo, los solicitantes prestan su consentimiento para que sus datos personales sean comunicados mediante su exposición en los tableros de anuncios y en la página web del Ayuntamiento para todo lo relacionado con el proceso selectivo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias se aprobará por resolución de la alcaldía y se publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación provisional de aspirantes admitidos/las y excluidos/las. En la publicación se hará constar, en su caso, las causas que motivaron su exclusión. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera.

5.2. Ante el plazo de 10 días hábiles, de conformidad con el previsto en el artículo 68 .de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados podrán corregir los defectos a que se alude en lo referido artículo, y formular las reclamaciones a las listas provisionales. Los aspirantes excluidos de no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en lo indicado plazo, decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

5.3. Si no presentaran reclamaciones a la lista provisional se considerará definitiva. En el supuesto de existir reclamaciones, una vez transcurrido dicho plazo se aprobará por resolución de la alcaldía y se publicará en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes admitidos, y se señalará la fecha y hora de realización de la primera prueba de la fase de oposición.

5.4. En dicha resolución de la lista definitiva se designará a los miembros del Tribunal de Selección de conformidad con dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). El Tribunal Calificador, estará constituido de la siguiente forma, respetando lo establecido en el artículo 60 del TREBEP:

Presidente/la: el/a funcionario/la o personal laboral hizo que se nombre del mismo grupo de titulación o superior.

Secretaria/el: el secretario de la corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: tres vocales que se nombren entre funcionarios o personal laboral hizo del mismo grupo de titulación o superior.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso al puesto convocado, y serán elegidos con criterios de idoneidad técnica, imparcialidad y profesionalidad.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del/a presidente/la y del/a secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, de acuerdo con el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Serán de aplicación las normas básicas sobre órganos colegiados establecidas en los artículos 15 la 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y con carácter supletorio lo establecido para los órganos colegiados de la Administración General del Estado en los artículos 19 la 22 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/a presidente/la de él Tribunal. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los interesados podrán promoverla recusación de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 de la citada norma.

Los Tribunales de Selección resolverán todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculados por el dispuesto en las Bases.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a asistencias por su participación en las sesiones del Tribunal de acuerdo con el dispuesto en los artículos 1.1d) y 27.1b), 29 y 30 y Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Tribunal tendrá la categoría tercera y se prevén un número máximo de 5 sesiones (25 asistencias) en este proceso selectivo.

5.5. La Resolución que contenga la composición del Tribunal fijará la fecha, hora y lugar en que se procederá a la fase de oposición.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección se realizará de conformidad con lo previsto en las presentes bases por el sistema de oposición-libre

6.1. FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima 20 puntos)

Constará de un ejercicio compuesto por dos pruebas a realizar en la misma sesión: la primera consistirá en una prueba tipo test y a otra será un supuesto práctico, ambas pruebas serán obligatorias y eliminatorias:

A) Prueba tipo test (Puntuación máxima 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas (más 3 preguntas de reserva) con 4 respuestas alternativas de las que solo una será correcta, referidas al contenido del puesto de trabajo según el **Anexo II de las bases**.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Las respuestas correctas se valorarán cada una con 0,2 puntos. Las respuestas incorrectas descontarán 0,04 puntos. Las no contestadas no penalizarán.

B) Un supuesto práctico (Puntuación máxima 10 puntos) relacionado con las funciones propias del puesto, la propuesta del tribunal, que podrá formular preguntas sobre el mismo, referidas al contenido del Anexo II de las bases, **únicamente aparte específica**.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

C) Prueba de conocimiento de gallego (sin puntuación, apto o no apto)

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no acrediten antes de su realización el nivel de Celga 2 o equivalente. Los/las aspirantes que sí lo acrediten no estarán obligados a efectuar la prueba.

La prueba consistirá, la elección del tribunal, en la redacción o traducción de un texto en relación con las funciones del puesto durante un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se puntuará como apto o no apto y será necesario obtener el resultado de apto para superarlo.

6.2. PUNTUACIÓN TOTAL

La puntuación total de cada aspirante en el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos alcanzados en la prueba tipo test y en el supuesto práctico, que será entre 0 y 20 puntos.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1 Los aspirantes actuarán siguiendo el orden alfabético del primero apellido. Los aspirantes que deseen hacer valer el derecho establecido en el artículo 13. c) de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud.

7.2. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo aquellos que no comparezcan. Para la realización de los ejercicios de la prueba de conocimientos, el Secretario del Tribunal hará un llamamiento la viva voz por tres veces, y declarará decaído en su derecho al aspirante que no comparezca para la realización del ejercicio, que quedará excluido del proceso selectivo. Una vez concluido el llamamiento para la realización de la prueba no se permitirá el acceso de ningún aspirante a la sala en la que aquella tenga lugar. Tampoco se permitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que se iniciaron las pruebas selectivas.

7.3. Los aspirantes deberán acudir a la realización de los ejercicios de la prueba de conocimientos proveídos de su documento de identidad, que deberán tener en todo momento a disposición de cualquier miembro del Tribunal que lo solicite durante la realización de los ejercicios.

7.4. Sí en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos en esta convocatoria deberá proponer su exclusión a la alcaldía, previa audiencia de lo interesado, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7.5. Concluido el ejercicio y corregido el mismo, el Tribunal hará pública en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica la relación de aspirantes que alcancen el mínimo establecido para superarlo, indicando la puntuación obtenida.

7.6. Adaptaciones por razones de discapacidad. Las personas que, por su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir en la solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para eso el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad ("Boletín Oficial del Estado" de 13 de junio). Los interesados deberán realizar la petición al solicitar la participación en la convocatoria y también deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de cualificación del grado de discapacidad, que acredite de forma irrefutable la/s deficiencia/s que den origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar el origen o no de la concesión de la adaptación solicitada.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

El Tribunal de Selección determinará la lista provisional de aprobados, que será publicada en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento a efectos de posibles reclamaciones durante un plazo de 5 días hábiles, que serán resueltas por el Tribunal.

Mediante Resolución de Alcaldía se determinará la lista definitiva de los aspirantes aprobados que será publicada en el tablero de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate en la puntuación total, tendrá prioridad la persona candidata que obtuviera mayor puntuación en el supuesto práctico de la fase de oposición y de persistir este se decidirá por sorteo público.

La convocatoria realizada de 2 plazas en propiedad implica que las trabajadoras temporales (auxiliares de ayuda en el hogar) que cubren dichos puestos de trabajo en interinidad u otra modalidad contractual, que no se presenten al proceso selectivo o que no superen el mismo, verán extinguida su relación laboral con el Ayuntamiento de Guitiriz por causas objetivas de acuerdo con el dispuesto en el artículo 49.1 b) del EETT, por la provisión definitiva de los puestos, por la cobertura reglamentaria de las vacantes.

En el Decreto de alcaldía de contratación de personal laboral hizo de las 2 personas que superen el proceso selectivo, se comunicará lo cese, en su caso, a aquellas trabajadoras temporales que no superen el proceso selectivo.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATO DE TRABAJO.

Los aspirantes seleccionados, en el plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en el que se hiciera pública la lista de aprobados, deberá presentar en la Registro General del Ayuntamiento de Guitiriz (Rúa del Ayuntamiento, nº4 de Guitiriz), o bien en los lugares y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Publicas los siguientes documentos, excepto los que ya obren en el expediente:

- la) Copia autenticada, o fotocopia que deberá presentarse con el original para su compulsu, del D.N.I.
- b) Copia autenticada, o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsu, del título exigido en la convocatoria y de los méritos valorados.
- c) Certificación médica acreditativa de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- d) Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio a las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- y) Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya mostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de la que habían dependido para acreditar tal condición.

Los que dentro del plazo señalado, excepto en los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, no podrán ser contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad dimanante de la solicitud para participar en el proceso selectivo.

Cumplimentado lo anterior procederá la firma de los contratos laborales fijos por los aspirantes aprobados. El régimen de contratación laboral será lo previsto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración fija.

Las condiciones de la contratación serán las siguientes:

- a) El trabajo consistirá en la realización de las actividades reflejadas en el plan de trabajo que se elaborará en el departamento de servicios sociales de cada persona beneficiaria, y serán los referidos a atenciones de carácter personal, doméstico, atenciones de ropa, compra y preparación de alimentos, tareas de relación del contorno, y/u otras que se determinen y que sean necesarias para incorporar al plan de trabajo individualizado de la persona usuaria del servicio, y de conformidad con el informe emitido por la trabajadora social responsable del servicio o, en su defecto, la profesional que intervenga en el caso.
- b) Los trabajos se realizarán en domicilios ubicados en las diferentes parroquias del municipio, de acuerdo con la programación de trabajo que se le designe, por lo que las personas seleccionadas tendrán que contar con los medios necesarios para el desplazamiento, por su cuenta, dentro de la jornada laboral.
- c) El salario mensual será el Salario Mínimo Interprofesional + trienios, más los incrementos anuales que correspondan según las leyes de presupuestos generales del Estado.
- d) Se pagan los desplazamientos dentro de la jornada de trabajo ya que se tienen que hacer con vehículo propio, la razón de 0,26 €/km.
- e) A los contratos deben añadirse las demás condiciones establecidas con carácter preceptivo en el ordenamiento jurídico aplicable.

DECIMA.- LEGISLACIÓN Y RÉGIMEN DE RECURSOS

En todo el no previsto en estas bases, serán de aplicación a las pruebas selectivas las siguientes disposiciones:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia
- Ley 5/1997, de 22 de junio, de la Administración Local de Galicia.
- Serán también de aplicación el R.D. 364/1995, de 10 de marzo

- Decreto 95/91, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de selección de personal Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia
- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y todas las demás normas de general aplicación para estos supuestos.

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstos en la Ley del procedimiento administrativo común:

- Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de la Resolución de Alcaldía aprobando las bases y la convocatoria.

- Recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de la Resolución de Alcaldía aprobando las bases y la convocatoria; o sí se interpone recurso de reposición en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO DE AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR**

D., con D.N.I. núm.
con domicilio a efectos de notificación en
calle, n.º, piso, C.P.
Tlfno., y dirección electrónica
nº de afiliación la Seguridad Social:

Informado de la convocatoria que realiza el Ayuntamiento de Guitiriz, para 2 plazas de auxiliar de ayuda en el hogar como personal laboral fijo del Ayuntamiento mediante oposición libre, de acuerdo a las bases publicadas en el B.O.P. n.º de fecha, que declara conocer y aceptar, y el anuncio de la convocatoria publicado en el BOE/BOE de fecha

Declara responsablemente que cumple todos los requisitos exigidos en la cláusula 3.ª de tales bases, que las copias de los documentos presentados son auténticas, y que se compromete a aportar los documentos originales acreditativos de estos en el supuesto de ser seleccionado o requerido por el Ayuntamiento,

SOLICITA:

Ser admitido al proceso de selección convocado, para lo cual aportación:

- Copia del D.N.I.
- Copia del Carnet de conducir o documentación acreditativa de los medios necesarios para el desplazamiento.
- Justificante de pago de las tasas de participación.
- Justificante de la titulación exigida.
- En su caso, acreditación de tener una minusvalía en un grado igual o superior al 33%, e indicación se precisa de alguna adaptación o previsión específica para el desarrollo de las actuaciones previstas en el procedimiento:
- Acreditación nivel Celga 2.

Realizar las pruebas selectivas en _____ (castellano o gallego).

Asimismo _____ (sí/no) autoriza a que le sean comunicadas las actuaciones del expediente a través de la dirección electrónica arriba indicado.

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que lo Responsable de Tratamiento de sus datos personales es AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ, con la dirección RUA DEL AYUNTAMIENTO Nº 4, 27300 Guitiriz (Lugo); correo electrónico del Delegado de Protección de Datos: info@concellodeguitiriz.com

1. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: Los datos serán utilizados para gestionar y desarrollar el proceso selectivo a lo que usted se presenta según las Bases del mismo, así como la gestión administrativa derivada del mismo.
2. PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos facilitados se conservarán mientras no se solicite la supresión de los mismos y durante el tiempo necesario para dar cumplimiento las obligaciones administrativas.
3. LEGITIMACIÓN: Este tratamiento de datos personales está legitimado por el cumplimiento legal y por el consentimiento que nos otorga con la firma y presentación de la instancia.
4. DESTINATARIOS DE CESIONS: AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ no se cederán datos a terceros, salvo por obligación legal.
5. DERECHOS: usted puede ejercer sus derechos de protección de datos en cualquier momento, para eslabón, puede presentar su propia solicitud o solicitar al AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ el formulario de ejercicio de derechos.
6. INFORMACION ADICIONAL:
 - Pode solicitar por correo electrónico la información adicional y detallada sobre Protección de Datos o consultarla en <https://concellodeguitiriz.com/politica-proteccion-datos/>

Sus datos personales y/o calificaciones podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso selectivo en el tablero de anuncios y/o en la Sede electrónica según la normativa vigente y atendiendo al principio de minimización de datos.

En a de de 20.....

Fdo.

ANEXO II - TEMARIO

La prueba tipo test referida en el punto 6.1 de las presentes bases versará sobre lo siguiente temario que cuenten dos partes, una parte general referida a temas de Constitución, derecho administrativo y régimen local, y otra parte específica, relacionada con las funciones del puesto de acuerdo con el establecido en la ordenanza municipal que regula el servicio de SAF y el R.D. 1379/2008 de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo para el certificado de profesionalidad “Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio” (SSCS0108). **El supuesto práctico** será referido **únicamente a parte específica** de este anexo II relativo al temario.

I. PARTE GENERAL

- 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
- 2.- La administración pública y las potestades administrativas. Lo administrado. El procedimiento administrativo común.
- 3.- El personal al Servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deber de los empleados públicos.
- 4.- Conceptos básicos de régimen local: El municipio, el término municipal, la población municipal. Las competencias municipales. La Organización del Ayuntamiento de Guitiriz.

II. PARTE ESPECIFICA

- 5.-El Servicio de Ayuda en el Hogar. Definición del servicio, tipología y características del mismo.
- 6.- La ordenanza municipal del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Guitiriz.
- 7.- Higiene y atención sanitaria domiciliaria: Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria a personas dependientes. Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio. Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes en el domicilio.
- 8.- Atención y apoyo psicosocial domiciliario: Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en el domicilio. Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes. Interrelación, comunicación y observación con la persona dependiente y su entorno.
- 9.- Apoyo domiciliario y alimentación familiar: Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes. Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes.
- 10.- Conocimiento del término municipal de Guitiriz: callejero, parroquias y lugares.”

Guitiriz, 23 de julio de 2026.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2033

LUGO

Anuncio

DECRETO

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

Instruido expediente en relación a la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a la 1 plaza de Técnico/a de Educación Infantil perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de acceso libre (OEP 2023), y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO:

- La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en sesión ordinaria celebrada el 21 de febrero de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo 14/55 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2021 Y 2023).

- Por el Decreto Nº: 2478/2024 del 19/03/2024 se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2021 Y 2023).

Dicho Decreto fue publicado en el BOP de Lugo número 086, de 13 de abril de 2024.

Fue publicado extracto de dicha convocatoria en el «Diario Oficial de la Galicia» número 99, de 23 de mayo 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 SEGUNDO de dicho acuerdo:

SEGUNDO.- Rectificar el Acuerdo 14/55 BASES ESPECIFICAS PARA La COBERTURA DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL PERTENECIENTE AI PLANTEL FUNCIONARIO (GRUPO B), EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2021 Y OEP 2023), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 21 de febrero de 2024 y modificado por el Acuerdo 16/118 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 13 de marzo de 2024, de manera que donde dice:

“Secretaria/o: 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/o: 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 las plazas objeto de esta convocatoria fue publicado en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 258, de 25 de octubre de 2024.

- De fecha 25 de noviembre de 2024 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

- Por el Decreto Nº 3308/2025 del 03/04/2025 se resolvió 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: 2478/2024 para el proceso selectivo para el acceso en propiedad la 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2021 Y 2023).

Dicho Decreto fue publicado en el BOP de Lugo número 092, de 23 de abril del 2025.

- De fecha 8 de mayo de 2025 finalizó el plazo de presentación de enmiendas.

- Informe propuesta de la Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de fecha 17 de noviembre de 2025 de aprobación de lista definitiva.

- Por el DECRETO Nº 10666/2025 DEL 17/11/2025 por el se resolvió aprobar la lista definitiva del proceso selectivo para el acceso en propiedad la 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2021 Y OEP 2023).

- Informe propuesta del Director General de RRHH de fecha 16/07/2026 por lo que se propone dejar sin efecto el proceso selectivo para el acceso la 2 plazas de Técnico/a en Educación Infantil en relación a la plaza correspondiente a la OEP 2021, y continuar con el mismo en relación a la plaza correspondiente al año 2023.

- Por el DECRETO Nº 5428/2026 del 19/06/2026 por lo que se resolvió dejar sin efecto el proceso selectivo para el acceso en propiedad la 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2021 Y OEP 2023), en relación con la plaza correspondiente a la oferta de empleo público del año 2021, y continuar con el mismo en relación a la plaza correspondiente al año 2023.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Único.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023 fueron publicadas las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión ordinaria celebrada el 15 de noviembre de 2023, figurando en su base **DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS:**

En el caso de procesos selectivos de turno libre, finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejala/l Delegada/el, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará 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. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios podrán publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Quien dentro del plazo señalado no emenden los defectos justificando su derecho de admisión, serán definitivamente excluidos/las del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran correcciones al listado provisional en el plazo concedido, este quedará automáticamente elevado la definitivo.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente se desprenda que no se cumplen alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso. ES insubsanable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

(...)

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."

Por todo el anteriormente expuesto, en base las atribuciones que confiere el art. 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y visto lo dispuesto en el decreto núm. 4003/2026, de 12 de mayo de 2026, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo para el acceso en propiedad la 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2023), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS

Apellidos y Nombre	DNI
ASTARIZ ARES, UXIA	***6099**
BALBOA VALCARCE, TANIA	***4408**
BEATRIZ BLANCO, IRIA	***4307**
CABAÑAS DOCENTE, ROCIO	***4571**
CABO GONZALEZ, MIRIAM	***5717**
CEDRON PASARIN, SANDRA	***8148**
DETENGO RODRIGUEZ, MARIA TERESA	***4746**
DIAZ CASTRO, LORENA	***2238**
DIAZ DIAZ, ANTIA	***5943**
ERAS COTO, ANA	***6123**
ESCOURIDO RODRIGUEZ, LARA	***2381**
FERNANDEZ CASTRO, EVA	***5615**
FERNANDEZ TEJIDO, PATRICIA	***5802**
GARCIA IGLESIAS, NATALIA MARIA	***4373**
GIL PORTELA, SOLEDAD	***3941**
GOMEZ GONZALEZ, MONICA	***4264**
GONZALEZ FLORES, ALBA	***5776**
GONZALEZ RUIZ, OLIVIA	***7327**
GONZALEZ RUBINOS, VANESA	***0702**
IGLESIAS AMBROSIO, ZAIDA	***8210**
IGLESIAS MONTOUTO, NOELIA	***9285**
INSUA VILASUSO, BELEN	***9622**
LÉEMELA HIERRO, VANESA	***5188**
LESTA RODRIGUEZ, ALBA	***3078**

LLAMAS SOTELO, ALBA	***5656**
LOBATO JANEIRO, AMBAR	***3888**
LOMBAO PEREZ, LAURA	***3222**
LOPEZ GARCIA, PAULA	***3832**
LOPEZ NIEVES, MARIA	***7447**
LOPEZ VILA, MARIA ELENA	***5799**
MEDRAÑO CAMESELLE, MARIA	***1141**
MENDEZ BLANCO, TAMARA	***3973**
MENDEZ MAZOY, NAZARET	***7653**
MOURENZA FERNANDEZ, MARIA ESTHER	***5144**
NEIRA PALACIOS, CRISTINA	***3108**
NEIRA YAÑEZ, LORENA	***5214**
NODAL LOPEZ, MARIA	***9032**
PAREDES ROBLEDAL, JESSICA	***8358**
PICO BAO, MARIA	***0686**
REY LEAL, ANA	***9258**
RICO ARRUE, SABRINA PAOLA	***4140**
RODRIGUEZ CASTRO, VANESA	***6057**
RODRIGUEZ LOPEZ, MARIA BEATRIZ	***4719**
RODRIGUEZ LOPEZ, MONICA	***5189**
RODRIGUEZ MANEIRO, BELEN	***3216**
RODRIGUEZ PLAZA, LORENA	***0793**
SANCHEZ PEREZ, HELENA	***5825**
SER SER, ISABEL	***3757**
VAZQUEZ REDONDO, MARIA TERESA	***4110**
VIDAL FRANCO, JENNIFER	***5176**
VIGO NUEVO, NOEMI	***4498**
VILA MOREIRA, JOSE ANTONIO	***8410**

EXCLUIDOS/AS

Apellidos y Nombre	DNI	Motivo de Exclusión
CONDE GONZALEZ, ANDREA	***5694**	(2)
FERNANDEZ ROMAN, VANESA	***3956**	(2), (4)
FIGUEIRAS OLMO, ANA BELEN	***6802**	(2)
GONZALVES VIDAL, LAURA	***1137**	(4)
LOPEZ GARCIA, EREA	***5442**	(2)
MONTENEGRO LOPEZ, ANDREA	***8475**	(2)

SANCHEZ HERNANDEZ, MARIA DE ÉL CARMEN	***0459**	(1)
SANTOS TORRE, SONIA	***4832**	(2)
TRIGO PEÑA, JAVIER	***5062**	(2)
VALLE LOVELLE, RAQUEL	***4517**	(2)
VAZQUEZ DIAZ, ESTEFANIA	***4324**	(2)

(1) No aportar fotocopia del DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.

(2) No aportar Título de Técnico/a superior en Educación Infantil o equivalente.

(3) No aportar justificante de haber ingresado los derechos de examen.

(4) No aportar Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

Segundo.- Se proceda a la suya publicación en la forma legalmente establecida, haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 20 de julio de 2026.- La alcaldesa presidenta, Excm. Sra. doña María Elena Candia López.

R. 2035

MURAS

Anuncio

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 14 de julio de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos mediante suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales por imponerte de 48.567,23€

El dicho expediente permanecerá expuesto al público, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras, a efectos de la presentación de reclamaciones ante el Pleno, segundo lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el 169, 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.

Si al final del período de exposición pública no se habían presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado, conforme a lo establecido en la citada legislación.

Muras, 24 de julio de 2026.- El alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2036

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA AMPLIAR A La CONFORMACIÓN DE Los INTEGRANTES DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE LIMPIADOR/La DE EDIFICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO.

PUESTO DE TRABAJO: 1 LIMPIADOR/A

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En el Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 3 **días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP.

En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adelantarla por fax (982367150), antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

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

Pedrafita do Cebreiro, 28 de julio de 2026.- El alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2059

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA