



Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1
15214 Lousame
A Coruña
981 82 04 94
www.concellodelousame.com
concellodelousame@concellodelousame.com
C.I.F. P-1504300-c

ACTA QUINTA DO TRIBUNAL

Data:	Día 20/10/2026, ás 09:00 horas. Casa da Cultura do Concello de Lousame
Proceso:	OEP: 2023 Proceso selectivo: Funcionario, oposición, praza de Auxiliar Administrativo (código 4005) Publicación convocatoria: sede electrónica, 01/06/2026; BOP 102, 02/06/2026; DOG 105 do 08/06/2026; BOE 142 do 11/06/2026
Expediente:	2026/E001/000010

No día e hora indicados, reúnense de xeito presencial, os seguintes membros do Tribunal Cualificador, designado para o proceso selectivo referenciado (Resolución de Alcaldía núm. 453 do 04/08/2026):

Presidencia: Patricia Fernández Pérez
Secretaría: Paula Ares Otero
Vogalía 1ª: Jorge Boado Fernández
Vogalía 2ª: Mª Teresa Cid Poza
Vogalía 3ª: Guillermo José Fernández López

Antecedentes:

Primeiro: A relación definitiva de aspirantes admitidos/excluídos foi a aprobada por Resolución da Alcaldía 493/2026 do 21/08/2026 e publicada no Taboleiro da sede electrónica o día 21/08/2026.

Segundo: O día 27/08/2026 tivo lugar a primeira reunión do Tribunal Cualificador, na que se levou a cabo a constitución formal do mesmo, a manifestación da non concorrencia de posibles causas de abstención ou recusación nos membros do Tribunal e o reparto do temario para formular as preguntas das que está composta a PRIMEIRA PROBA da fase de oposición.

Terceiro: A Resolución da Alcaldía núm. 453 do 04/08/2026, fixa o día de celebración da PRIMEIRA PROBA (Base 10.2) da fase de oposición: Martes, 8 de setembro de 2026, ás 10:00 horas no Pavillón Polideportivo Pilar Barreiro Senra (Lousame)

Cuarto: O día 08/09/2026 tivo lugar a celebración da PRIMEIRA PROBA (Base 10.2) da fase de oposición, cuxo desenvolvemento quedou reflectido na Acta Segunda do Tribunal, da mesma data.

Quinto: O día 17/09/2026 tivo lugar a corrección da PRIMEIRA PROBA (Base 10.2) da fase de oposición, cuxo desenvolvemento quedou reflectido na Acta Terceira do Tribunal, da mesma data. Nesa sesión quedou fixada a data de apertura de códigos da PRIMEIRA PROBA (22/09/2026) e o día de celebración da SEGUNDA PROBA da fase de oposición: Martes, 20 de outubro de 2026, ás 10:00 horas, na Casa de Cultura do Concello de Lousame.

Sexto: O día 22/09/2026 tivo lugar a apertura dos Sobres Medianos que identifican os códigos alfanuméricos con cada aspirante, cuxo desenvolvemento quedou reflectido na Acta Cuarta do Tribunal, da mesma data.

Desenvolvemento da SEGUNDA PROBA da fase de oposición:

Primeiro: Reunidos os membros do Tribunal, proceden á fixación definitiva do contido da SEGUNDA PROBA da fase de oposición, que consiste na resolución por escrito, nun tempo máximo de dúas horas (120 minutos) dun exercicio práctico proposto polo Tribunal das materias comprendidas no programa (incorpórase á Acta como Anexo I)





Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1
15214 Lousame
A Coruña
981 82 04 94
www.concellodelousame.com
concellodelousame@concellodelousame.com
C.I.F. P-1504300-c

Segundo: Ás 10:00 horas, o Tribunal procede ao chamamento dos aspirantes que superaron a PRIMEIRA PROBA da fase de OPOSICIÓN. Os aspirantes presentados son:

Orden	Aspirante: Apelido Apelido, Nome	NIF	PRESENTADO
1	GARCIA GARCIA, LORETO	***2380**	SI
2	LIJO GOMEZ, JAVIER	***3597**	NON
3	LIÑARES LOPEZ, NOEMI	***9787**	SI
4	ORDOÑEZ LAIÑO, YENIFER	***8342**	SI
5	PAZ BOO, ROSA ANA	***5152**	SI
6	PEREZ LOPEZ, NURIA	***3234**	SI
7	REY IGLESIAS, MARÍA JESÚS	***0056**	SI
8	SOBRIDO GARCIA, ELOY	***8557**	SI

Terceiro: Unha vez que os aspirantes están sentados, a Secretaria do Tribunal procede a dar unhas instrucións para a correcta realización da proba, cuxo resumo é:

XERAIS:

1. O Tribunal entregará a cada aspirante: un sobre grande, un sobre mediano, un código alfanumérico plasmado en dúas pegatinas, unha folla que identifica o código con cada aspirante, e unha plantilla para realizar a segunda proba.
2. O aspirante cubrirá os seus datos identificativos (nome, apelidos, DNI e sinatura) na folla identificativa e pegará no lugar habilitado unha das pegatinas que contén o seu código alfanumérico. Unha vez cuberta, a folla será introducida no sobre mediano, e este será pechado. O sobre mediano, será introducido no sobre grande.
3. Na plantilla para realizar a segunda proba, o aspirante pegará, no lugar habilitado, a outra pegatina que contén o seu código alfanumérico. Finalizado o seu exame, será introducido no sobre grande, que será pechado.
4. Finalmente, o aspirante entregará ao tribunal o sobre grande pechado (que conterá a plantilla para realizar a segunda proba e o sobre pequeno pechado, coa súa identificación)
5. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.
6. A "segunda proba" consiste na resolución por escrito, nun tempo máximo de dúas horas (120 minutos) dun exercicio práctico proposto polo Tribunal das materias comprendidas no programa.

EXAME PRÁCTICO:

1. Para executar este exercicio os aspirantes poderán acudir provistos da normativa en formato papel, sen comentarios e sen que poidan acompañarse de formularios e manuais. Non se pode empregar ningún medio dixital ou telemático.
2. O exercicio será puntuado de 0 a 20 puntos. Hai que acadar unha puntuación mínima de 10 puntos.
3. O exercicio cualificarase valorando: o coñecemento da normativa, a resolución do problema práctico plantexado, a capacidade de redacción, a claridade e orde de ideas, a claridade de expresión, a forma de presentación e exposición.
4. Debe quedar perfectamente identificada cada resposta co enunciado ao que corresponde.

Cuarto: A realización da SEGUNDA PROBA da fase de oposición comeza ás 10:10 horas; dispoñendo os aspirantes de 120 minutos para a súa realización. Polo tanto, o tempo para a realización do exame finaliza ás 12:10 horas.

Quinto: Finalizado o tempo de realización da proba, os aspirantes fan entrega ao tribunal do Sobre Grande pechado.

Sexto: Concluída a segunda proba, o Tribunal custodia os Sobres Grandes de cada un dos aspirantes presentados, que son gardados baixo chave, nas Dependencias Municipais, até o día de corrección dos exercicios, que se estima realizar na semana do 26 ao 30 de outubro.

E non habendo outros asuntos que tratar, levántase a sesión, ás 12:45 horas, estendéndose a presente Acta, que en proba de conformidade, asina electronicamente cada membro do Tribunal.





Concello de Lousame

Praza Teodomiro Hidalgo, 1
15214 Lousame
A Coruña
981 82 04 94
www.concellodelousame.com
concellodelousame@concellodelousame.com
C.I.F. P-1504300-c

ANEXO I

El Ayuntamiento de Pousada (Ourense), de 3.000 habitantes, regula mediante una Ordenanza el procedimiento para la concesión de tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida.

A su vez, tiene establecida una Ordenanza Fiscal que regula la Tasa por expedición de documentos administrativos, y en cuyo cuadro de tarifas se recoge una que grava la expedición de esta tarjeta de estacionamiento, con un importe de 12,00 €. Según la Ordenanza Fiscal, con la resolución del expediente administrativo, concediendo o denegando la tarjeta, se aprobará la correspondiente liquidación tributaria.

D^a Ana Pérez Pérez solicita, de modo presencial, la concesión de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida, pero no acompaña toda la documentación necesaria, según la Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Pousada. En concreto, no aporta: fotocopia de su DNI, ni dos fotografías tamaño carné.

Desde el Registro de Entrada del Ayuntamiento se da traslado de la solicitud de D^a Ana al Departamento de Servicios Sociales. Su superior jerárquico inicia un expediente electrónico y se lo asigna para que continúe su tramitación.

1. Ante la situación descrita, ¿qué actuación administrativa procede? (1 punto)
2. De ser necesario, redacte el documento que debe dirigirse a D^a Ana Pérez Pérez, derivado del punto anterior (2,5 puntos)
3. Una vez que el expediente se ha completado con toda la documentación necesaria, ¿quién es el órgano competente para resolver la solicitud de D^a Ana y para practicar la liquidación de la tasa? ¿Cabe delegación? (2 puntos)
4. En el expediente administrativo constan los siguientes documentos: solicitud de la persona interesada, actuación administrativa del punto primero, aportación de documentación, emisión de informe técnico favorable por parte de la Trabajadora Social. El órgano competente para resolver adopta un único acuerdo donde se resuelve la concesión de la tarjeta a D^a Ana y se practica la liquidación tributaria de la tasa por expedición de documentos. Redacte dicho acto administrativo. (2,5 puntos)
5. Una vez emitido el acto administrativo anterior, redacte el pie de recurso que habría de indicarse en la notificación de ese acuerdo (2 puntos)
6. Redacte el plazo de ingreso que debe indicársele a D^a Ana, con la notificación de la liquidación tributaria practicada (2 puntos)
7. Indique el plazo en qué debe ser realizada la notificación anterior. ¿Cómo debe practicarse la notificación a D^a Ana si nada ha indicado en su solicitud? (2 puntos)
8. D^a Ana recibe la tarjeta de estacionamiento e ingresa la deuda tributaria. Pero a los dos meses, recibe una oferta de trabajo para mudarse de forma permanente a un país no perteneciente a la UE donde no es válida dicha tarjeta de estacionamiento, ya que no hay un acuerdo de reciprocidad con España. ¿Podría recuperar el dinero que ha ingresado en el Ayuntamiento? ¿Cómo debe proceder? (2 puntos)
9. El Alcalde del Ayuntamiento de Pousada considera que es preciso agilizar la tramitación de este procedimiento administrativo y considera necesario introducir cambios en la Ordenanza reguladora del mismo. Indique brevemente el procedimiento para conseguirlo. ¿Cuándo podría aplicarse el nuevo procedimiento administrativo más simplificado? (2 puntos)
10. Del mismo modo, el Alcalde considera que la tarifa de la Tasa por expedición de documentos debe minorarse hasta los 6,00 €. Indique brevemente el procedimiento para conseguirlo. ¿Cuándo podría aplicarse la nueva tarifa? (2 Puntos)

