



AYUNTAMIENTOS

LUGO

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en sesión común celebrada el día 19 de marzo de 2025 adoptó, entre otros, el acuerdo 7/107 NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO PARA DESEMPEÑAR La PLAZA DE CELADOR CEIP (GRUPO DE TITULACIÓN: GRUPO AP; ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES), en la parte dispositiva de el cuál se hace constar:

"PRIMERO.- Nombrar a DON **MARCOS GONZÁLEZ BLANCO**, con DNI ***4338**, como funcionario de carrera para desempeñar la plaza de celador CEIP del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo (grupo de titulación: grupo AP; escala: administración especial; subescala: servicios especiales), ocupando el puesto cód. 0802/39/6.

SEGUNDO.- Notificarle el acordado al interesado, con la advertencia que deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir de la publicación del nombramiento.

En caso de que el aspirante no tomara posesión en el período señalado, salvo causa de fuerza mayor, perderá todos los derechos derivados de la participación en el procedimiento selectivo y del nombramiento otorgado a su persona.

TERCERO.- Proceder a su publicación en la forma legalmente establecida, haciéndose constar que este acto pone fin a la vía administrativa y que contra él 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 este acuerdo.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este acuerdo, 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, 25 de marzo de 2025.- El Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0821

Anuncio

DECRETO

Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo y deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Instruído expediente en relación a la en relación a la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 2 plazas de Inspector/a Principal de la policía local pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna (1 perteneciente a la OEP de 2022 y 1 perteneciente a la OEP de 2023), y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

- Acuerdo 7/345 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD 2 PLAZAS DE INSPECTOR PRINCIPAL DE La POLICÍA LOCAL PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (1 PERTENECIENTE A La OEP DE 2022 Y 1 PERTENECIENTE A La OEP DE 2023), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 24 de julio de 2024.

- Decreto Nº: 7184/2024 del 02/08/2024 por lo que se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 2 PLAZAS DE INSPECTOR PRINCIPAL DE La POLICÍA LOCAL PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (1 PERTENECIENTE A La OEP DE 2022 Y 1 PERTENECIENTE A La OEP DE 2023), que se registró por las bases específicas aprobadas por acuerdo 7/345 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 24 de julio de 2024.

El dicho Decreto fue publicado en el “Boletín Oficial de la Provincia de Lugo”, núm. 184 de 9 de agosto de 2024 y, extracto del mismo en el “Diario Oficial de Galicia” número 173 de 9 de septiembre de 2024.

El anuncio para proveer las plazas objeto de esta convocatoria fue publicado en el “Boletín Oficial del Estado” num. 231 de 24 de septiembre de 2024.

- De fecha 22 de octubre de 2024 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

- La Xunta de Gobierno Local, en la sesión común celebrada el 12 de febrero de 2025, adoptó, entre otros el siguiente acuerdo 10/62 DESIGNACIÓN DE Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A 2 PLAZAS DE INSPECTOR PRINCIPAL DE La POLICÍA LOCAL PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (1 PERTENECIENTE A La OEP DE 2022 Y 1 PERTENECIENTE A La OEP DE 2023)

- Decreto Nº: 1443/2025 del 14/02/2025 por lo que se resolvió aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 2 plazas de Inspector/a Principal de la policía local pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna (1 perteneciente a la OEP de 2022 y 1 perteneciente a la OEP de 2023).

El dicho Decreto fue publicado en el “Boletín Oficial de la Provincia de Lugo”, núm. 040 de 18 de febrero de 2025.

- De fecha 5 de marzo de 2025 finalizó el plazo de presentación de enmiendas sin haber recibido ningún escrito de alegato ni enmienda de solicitud.

- Informe propuesta de la Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos, de fecha 25 de marzo de 2025.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Según el dispuesto en la Base 6.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS de las bases específicas que rigen la convocatoria:

“Finalizado el plazo de presentación de instancias, y luego de informe previo del Servicio de Personal acerca de la antigüedad de las y de los aspirantes al servicio del Ayuntamiento, de su condición de funcionarias o funcionarios, 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 Concejala/el Delegada/el, 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 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, podrá publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Quiénes dentro del plazo señalado no emenden los defectos justificando su derecho de admisión, será definitivamente excluido/a de el proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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 algún 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.

El orden de actuación de las personas aspirantes será determinado de acuerdo con lo establecido en 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 a las plazas reservadas la promoción interna.”

Segundo.- La Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada el 9 de octubre de 2019 adoptó a acuerdo 10/628 APROBACIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ACTUACIÓN DE Los ÓRGANOS DE SELECCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, figurando en su ARTÍCULO 4. NOMBRAMIENTO Y REQUISITOS DE COMPOSICIÓN, punto 3. “La composición nominal del Órgano de Selección se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.”

Tercero.- De fecha 14 de febrero de 2025 la Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos emitió informe relativo al el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria por los aspirantes que presentaron su solicitud de participación en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 2 plazas de Inspector/a Principal de la policía local pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna (1 perteneciente a la OEP de 2022 y 1 perteneciente a la OEP de 2023).

Cuarto.- De fecha 5 de marzo de 2025 finalizó el plazo de presentación de enmendadas sin haber recibido ningún escrito de alegato ni enmenda de solicitud.

Visto el anterior, en base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24, el Decreto 2376/2025 de 11/03/2025 y el Decreto 2730/2025 de 19/03/2025 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 definitiva de admitidos y excluidos (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 2 plazas de Inspector/a Principal de la policía local pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna (1 perteneciente a la OEP de 2022 y 1 perteneciente a la OEP de 2023), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
PINO SANTOS, JOSÉ LUIS	***0331**
RÍO ESPÍÑO, JOSÉ MANUEL	***1711**

EXCLUIDOS/AS: Ninguno

Segundo.- Hacer constar que la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba será fijada por el Tribunal calificador y publicada en el Tablero de anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Lugo.

Tercero.- Se proceda a su 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 resolución.
- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación 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, 26 de marzo de 2025.- El Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0822

Anuncio

DECRETO

Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo y deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto el acuerdo 9/302 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en sesión común celebrada el 26 de junio de 2024, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024.

- Visto el acuerdo 7/94 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE GESTIÓN PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2024), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 5 de marzo de 2025.

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24, el Decreto 2376/2025 de 11/03/2025 y el Decreto 2730/2025 de 19/03/2025 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.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE GESTIÓN PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2024), que se regirá por 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 común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 7/94 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 5 de marzo de 2025, que seguidamente se transcribe:

"PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 1 plaza de técnico/a medio/a de gestión perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna (OEP 2024) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE GESTIÓN PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2024).

1º.- **OBJETO.-** Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, como funcionario de carrera, a 1 plaza de técnico/a medio/a de gestión perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna (OEP 2024), en todo el que no esté previsto en 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 común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 278, de 4 de diciembre de 2023.

2º.- **CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

a) Denominación de la plaza: técnico/a medio/a de gestión

b) Grupo de titulación: GRUPO A (subgrupo A2)

c) Otras características:

- Escala: administración general

- Subescala: gestión

3º.- **SISTEMA SELECTIVO.-** De conformidad con lo previsto en las bases generales de referencia, el sistema selectivo será el de concurso-oposición.

4º.- **TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A LA PLAZA:**

– Título universitario oficial de grado. También podrán acceder a este grupo las personas que estén en posesión de las titulaciones de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica o equivalente. Se considera equivalente al título de diplomado universitario superar tres cursos completos de licenciatura.

A los efectos de esta convocatoria, el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, sustituyan las titulaciones extinguidas.

– Ser empleado público del Ayuntamiento de Lugo con plaza en propiedad de la escala de administración general perteneciente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior, y tener una antigüedad mínima de dos años en el grupo/subgrupo desde lo que se promueve.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse a siguiente documentación:

- a. DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- b. Título universitario oficial de grado, ingeniero/a técnico/a, diplomatura universitaria, arquitectura técnica o equivalente.
- c. Asimismo, en la solicitud de admisión al concurso-oposición deberán alegar los méritos que posean de entre los especificados en la base decimoquinta de las bases generales anteriormente citadas y acompañar a la mencionada solicitud los certificados y títulos o diplomas acreditativos de tales méritos, sin que el tribunal pueda valorar méritos diferentes de los alegados en la solicitud o insuficientemente acreditados, y sin que proceda la concesión de plazos a los/a las solicitantes para la corrección de tales deficiencias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6º.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y luego de informe previo del Servicio de Personal acerca de la antigüedad de las y de los aspirantes al servicio del Ayuntamiento, de su condición de funcionarias o funcionarios 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 concejala/el delegado/el, 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 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, podrá publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Quienes dentro del plazo señalado no emende los defectos justificando su derecho de admisión será definitivamente excluido/a de el proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran correcciones al listado provisional en el plazo concedido, esta quedará automáticamente elevada la definitiva.

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 cumple algún de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso. ES inenmendable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

7º.- FASE DE CONCURSO

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los/las aspirantes en el momento de la presentación de instancias.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos serán valorados, según el establecido en la base decimoquinta de las bases generales anteriormente mencionadas, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Antigüedad por servicios prestados como funcionarios/las de carrera, interino/a o personal laboral al servicio de las administraciones públicas:

- por cada año o fracción superior a 6 meses: 0,15 puntos.

Para este cómputo, el período en los que los/las empleados/las habían utilizado o estén utilizando una licencia por maternidad, un permiso de paternidad, una reducción de jornada o una excedencia para el cuidado de familiares equiparará al de servicio activo.

2.- Cursos de especialización: se valorarán los cursos impartidos y/o recibidos en los últimos 15 años y hasta la fecha de publicación de la convocatoria cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto y convocados por el Ayuntamiento, la Diputación, el INAP, la EGAP, AGASP, universidades, organizaciones sindicales u otros agentes dentro del marco de acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas, de acuerdo con el siguiente:

- cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos.

- cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

- cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos.

- cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos, incrementándose 0,10 puntos por cada fracción de 100 horas, hasta un máximo de 1 punto.

La realización de un mismo curso, aunque se refiera a ediciones distintas, será valorado una sola vez. Será valorado siempre el último realizado. No se computarán aquellos cursos en cuya acreditación no figuren horas ni créditos.

3.- Titulaciones académicas: solo se computarán las titulaciones superiores de la misma rama de conocimiento que la titulación exigida para la plaza y que proporcionen una forma avanzada de la especialización profesional o adquisición de competencias sobre los estudios exigidos, según el siguiente baremo:

- Doctorado: 3 puntos.

- Máster oficial universitario: 2 puntos.

- Grado o licenciatura: 1,75 puntos.

- Diplomatura: 1,5 puntos.

- Ciclo superior de FP.: 1 punto.

- Ciclo medio de FP: 0,50 puntos.

4.- Conocimiento de la lengua gallega:

– Curso de lenguaje administrativa de nivel medio o equivalente: 0,75 puntos.

– Celga 5, Curso de lenguaje administrativa de nivel superior o equivalente: 1,00 punto.

En todo caso, la fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

8º.- PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que se refieren estas bases específicas son las siguientes:

A) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de ochenta (80) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las cuáles solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 100 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas se correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cal se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, práctico: consistirá en la resolución de un o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 3 horas. El dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente, y estará relacionado con los contenidos del programa y con las funciones propias de la naturaleza de las plazas. En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración, se estará al dispuesto en la base decimocuarta, letra C, de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será a resultante de la suma de las cualificaciones de cada un de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se incrementará con la correspondiente a la fase de concurso.

9°.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 2. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho.

Tema 3. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 5. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicación. Los registros administrativos.

Tema 6. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 7. Ordenación del procedimiento. La instrucción: sus fases. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. Terminación del procedimiento. El deber de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 9. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

Tema 11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento sancionador. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 13. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Contratos sujetos la regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 14. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 15. Las partes en los contratos del sector público. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Los órganos de contratación. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 16. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 17. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 18. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el/a alcalde/sana, los/las tenientes/las de alcalde/sana, el Pleno y la Xunta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades del régimen orgánico funcional de los municipios de gran población.

Tema 19. Los órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y función. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 20. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 21. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/las concejales/las y alcaldes/las. El recurso contencioso-electoral.

Tema 22. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Los actos. La utilización de medios telemáticos. El libro de resoluciones.

Tema 23. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y a cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electos de las corporaciones locales. Los/las concejales/las no adscritos/las.

Tema 24. Los derechos constitucionales de los/las empleados/las públicos/las. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 25. Los empleados públicos locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantel y relación de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 26. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de la Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. La negociación colectiva.

Tema 27. Deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penitenciaria y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 28. El contrato de trabajo: partes. Capacidad de contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 29. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 30. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 31. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 32. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 33. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio. Aspectos registrales.

Tema 34. La intervención en la edificación y uso del suelo: licencias urbanísticas y comunicaciones previas. Actos sujetos y exentos y su régimen jurídico.

Tema 35. Los órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 36. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 37. La protección de la legalidad urbanística: obras y usos sin licencia o comunicación previa en curso de ejecución, obras finalizadas sin título habilitante o sin ajustarse al título. Otros actos sin licencia o sin comunicación previa. Particularidades de la protección de la legalidad en suelo rústico y en zonas verdes, espacios libres, dotaciones y equipamientos públicos. Suspensión y revisión de licencias. Las declaraciones de ineficacia. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 38. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga del presupuesto.

Tema 39. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 40. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 41. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de la unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 42. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y de sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 43. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones.

Tema 44.- Los recursos de las haciendas locales: enumeración de los recursos de los municipios. Especial referencia a los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de los recursos no tributarios.

Tema 45. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 46. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 47. Impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza.

Tema 48. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

10.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con lo establecido en la base decimotercera de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023), el tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes con la composición siguiente:

Presidente: un/una funcionario/a de el grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrada/el por resolución de la Alcaldía entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) incluido el personal docente.

Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

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

A su vez será aplicable la instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que se apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

11.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-

administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Portal de Transparencia, Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en el DOG y BOE.”

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

Firmado digitalmente en la fecha que figura al margen, Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo y deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Lugo, 25 de marzo de 2025.- El Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0823

Anuncio

DECRETO

Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

– Visto el acuerdo 9/302 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en sesión común celebrada el 26 de junio de 2024, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024.

– Visto el acuerdo 3/9 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2024), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 15 de enero de 2025.

Por todo el anteriormente expuesto y en base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24 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.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2024), que se regirá por 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 común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 3/9 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 15 de enero de 2025, que seguidamente se transcribe:

“PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 1 plaza de auxiliar de biblioteca perteneciente al plantel funcionario del Excmo Ayuntamiento de Lugo, en turno libre (OPE 2024) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2024)

1°. **OBJETO.-** Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, como funcionario de carrera, a una plaza de auxiliar de biblioteca del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre, en todo el que no esté previsto en 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 sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

a) Denominación de la plaza: Auxiliar de biblioteca

b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C2)

c) Otras características:

- Escala: Administración Especial

- Subescala: técnica

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con lo previsto en las bases generales referenciadas, el sistema selectivo será el de oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

- Título de Graduado Escolar, FP 1º grado, escalonado en ESO o equivalente. A efectos de esta convocatoria, el término de equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, sustituyeron a las titulaciones extinguidas.

- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse a siguiente documentación:

a. DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.

b. Justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 13,00€ de acuerdo con la Ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el Ayuntamiento, se tiene que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de "Tasas y Precios Públicos" que se encuentra la disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web. Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos de la persona aspirante y la categoría a la que opta.

De acuerdo que ordenanza fiscal número 119 actualmente vigente estarán exentos del pago de la tasa por derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, estarán exentos las personas que formen parte de una familia numerosa de carácter especial, y disfrutarán de una bonificación del 50% las de carácter general. Son familias numerosas de carácter especial según el dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas las familias de cinco o más hijos y las de cuatro hijos de los cuáles por lo menos tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

Disfrutarán de una bonificación del 50% las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrán el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

c. Título de Graduado Escolar, FP 1º grado, escalonado en ESO o equivalente.

d. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6º.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejala/el 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.

Quienes 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 a 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 algún 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.

7º.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que se refieren las presentes bases específicas son las siguientes:

A) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistente en contestar un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, temario de materias comunes y temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuáles solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas se correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cal se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, teórico: consistente en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 1 hora, de 1 tema de entre 2 extraídos al chou entre los comprendidos en el temario de materias específicas. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

TERCERO EJERCICIO, práctico: consistente en la resolución de un o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 1 hora y media. Dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente y estará relacionado con los contenidos del programa y cuélas funciones propias de la naturaleza de las plazas. En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C, de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será a resultante de la suma de las cualificaciones de cada un de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. La biblioteca: concepto y funciones. Tipos de bibliotecas. La biblioteca pública.

Tema 2. Legislación bibliotecaria. La Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas. La ley 5/2012, de 15 de junio, de las bibliotecas de Galicia.

Tema 3. El libro y las bibliotecas a lo largo de la historia.

Tema 4. La cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas públicas. El Sistema Gallego de Bibliotecas.

Tema 5. Servicios a los usuarios en las bibliotecas públicas. Servicios presenciales y virtuales.

Tema 6. Instalaciones y equipamiento de la biblioteca.

Tema 7. El proceso técnico de los fondos bibliográficos.

Tema 8. La colección en la biblioteca pública. Formación y desarrollo. Colecciones especiales. La Biblioteca electrónica.

Tema 9. Los catálogos. Concepto, clases y evolución. El OPAC.

Tema 10. La Clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La Clasificación Decimal Universal.

Tema 11. La descripción bibliográfica. ISBD y otras normas bibliográficas. El control de autoridades y los encabezamientos de materia.

Tema 12. La biblioteca infantil y juvenil. Recursos, actividades y marketing.

Tema 13. Las nuevas tecnologías aplicadas a los servicios bibliotecarios.

Tema 14. La automatización y los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

Tema 15. La extensión bibliotecaria y cultural. La animación a la lectura desde la biblioteca pública.

Tema 16.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

9º.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con lo establecido en la base decimotercera de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023) el Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes, siendo su composición a siguiente:

Presidente: un/una funcionario/a de el grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrada/el por resolución de la Alcaldía entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica el dónde está estatal) incluido el personal docente.

Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/el: Secretario/a de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.

Su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que se apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

10º.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas como funcionario/a de carrera o personal laboral en turno libre, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/el en esta lista hay que, por lo menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que como resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista madres actualizada.

11º.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-

administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Portal de Transparencia, Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en el DOG y BOE.”

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

Lugo, 5 de marzo de 2025.- El Teniente de alcalde delegado del área de Gestión Integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0824

Anuncio

DECRETO

Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

- Visto el acuerdo 9/302 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en sesión común celebrada el 26 de junio de 2024, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024.

- Visto el acuerdo 4/10 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE CELADOR/A DE CEIP PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2024), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 15 de enero de 2025.

Por todo el anteriormente expuesto y en base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24 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.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 PLAZA DE CELADOR/A DE CEIP PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2024), que se regirá por 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 común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 4/10 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 15 de enero de 2025, que seguidamente se transcribe:

“PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 1 plaza de celador/a de CEIP perteneciente al plantel funcionario del Excmo Ayuntamiento de Lugo, en turno de acceso libre (OEP 2024) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE CELADOR/A DE CEIP PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2024)

1º.- **OBJETO.-** Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, como funcionario de carrera a 1 plaza de celador/a de CEIP perteneciente al plantel funcionario del Excmo Ayuntamiento de Lugo, en turno de acceso libre (OEP 2024), del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en todo el que no esté previsto en 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 sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

- a) Denominación de la plaza: Celador/a de CEIP
- b) Grupo de titulación: GRUPO AP (Agrupaciones profesionales)
- c) Otras características:

- Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con lo previsto en las bases generales referenciadas, el sistema selectivo será el de oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

No se exige titulación del sistema educativo.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse a siguiente documentación:

- a. DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- b. Justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 10,80 € de acuerdo con la Ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el Ayuntamiento, se tiene que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de "Tasas y Precios Públicos" que se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web. Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos de la persona aspirante y la categoría a la que opta.

De acuerdo que ordenanza fiscal número 119 actualmente vigente estarán exentos del pago de la tasa por derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, estarán exentos las personas que formen parte de una familia numerosa de carácter especial, y disfrutarán de una bonificación del 50% las de carácter general. Son familias numerosas de carácter especial según el dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas las familias de cinco o más hijos y las de cuatro hijos de los cuáles por lo menos tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

Disfrutarán de una bonificación del 50% las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrán el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

- c. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6º.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejala/el 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.

Quienes 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 a 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 algún 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.

7.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que se refieren las presentes bases específicas son las siguientes:

A) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistente en contestar un cuestionario de veinte (20) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, temario de materias comunes y temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuáles solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 40 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas se correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cal se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, práctico: consistente en la resolución de un o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 1 hora. Dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente y estará relacionado con los contenidos del programa y cuélas funciones propias de la naturaleza de las plazas. En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C, de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será a resultante de la suma de las cualificaciones de cada un de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- La guía de calles de la ciudad de Lugo. Localización de dependencias municipales, organismos, edificios y centros públicos y de interés de la ciudad de Lugo.

TEMA 2.- La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones y notificaciones. Correspondencia y paquetería: envíos y servicios postales.

TEMA 3.- El personal al servicio de la Administración local: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 4.- Información y atención al público: presencial, telefónica y por medios informáticos. Técnicas de atención al público.

TEMA 5.- Manejo de máquinas de reprografía y oficina: reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, fax, encuadernadoras, destructoras, centralitas telefónicas, impresoras, escáner, plastificado y otras análogas. Tipos de papel.

TEMA 6.- La Vigilancia y custodia de edificios: vigilancia de la seguridad del edificio. Control de accesos. Servicio de consignas. Apertura y cierre de edificios y locales.

TEMA 7.- Prevención de riesgos laborales inherentes a un puesto de Celador: sus derechos y deberes. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

TEMA 8.- Nociones básicas en operaciones de mantenimiento y conservación de los edificios municipales y colegios: fontanería, cerrajería, electricidad, carpintería, saneamiento y análogos. Actuación cuando se trate de averías que por su envergadura o especial complejidad no sean subsanables por él mismo

Tema 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

9º.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con lo establecido en la base decimotercera de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023) el Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes, siendo su composición a siguiente:

Presidente: un/una funcionario/a de el grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrada/el por resolución de la Alcaldía entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica el dónde está estatal) incluido el personal docente.

Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/el: Secretario/a de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.

Su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que se apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

10º.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas como funcionario/a de carrera o personal laboral en turno libre, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/el en esta lista hay que, por lo menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que como resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista madres actualizada.

11º.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Portal de Transparencia, Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en el DOG y BOE.”

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

Firmado digitalmente en la fecha que figura al margen, Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Lugo, 5 de marzo de 2025.- El Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0825

Anuncio

DECRETO

Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

- Visto el acuerdo 9/302 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en sesión común celebrada el 26 de junio de 2024, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024.

- Visto el acuerdo 5/11 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2024), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 15 de enero de 2025.

Por todo el anteriormente expuesto y en base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24 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.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE ZONA RURAL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2024), que se regirá por 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 común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 5/11 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 15 de enero de 2025, que seguidamente se transcribe:

"PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 1 plaza de operario/a de zona rural perteneciente al plantel funcionario del Excmo Ayuntamiento de Lugo, en turno libre (OEP 2024) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE ZONA RURAL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2024)

1º.- **OBJETO.-** Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, como funcionario de carrera, a una plaza de operario/a de zona rural del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre (OEP 2024), en todo el que no esté previsto en 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 sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023.

2º.- **CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA**

- a) Denominación de la plaza: OPERARIO/La ZONA RURAL
- b) Grupo de titulación: GRUPO AP (agrupaciones profesionales)
- c) Otras características:

- Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios especiales

3º.- **SISTEMA SELECTIVO.-** De conformidad con lo previsto en las bases generales referenciadas, el sistema selectivo será el de oposición.

4º.- **TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:**

No se exige titulación del sistema educativo.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse a siguiente documentación:

- a. DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- b. Justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 10,80 € de acuerdo con la Ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el Ayuntamiento, se tiene que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de "Tasas y Precios Públicos" que se encuentra la disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web. Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos de la persona aspirante y la categoría a la que opta.

De acuerdo que ordenanza fiscal número 119 actualmente vigente estarán exentos del pago de la tasa por derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, estarán exentos las personas que formen parte de una familia numerosa de carácter especial, y disfrutarán de una bonificación del 50% las de carácter general. Son familias numerosas de carácter especial según el dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas las familias de cinco o más hijos y las de cuatro hijos de los cuáles por lo menos tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

Disfrutarán de una bonificación del 50% las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrán el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6º.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejala/el 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.

Quienes 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 a 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 algún 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.

7º.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que se refieren las presentes bases específicas son las siguientes:

A) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistente en contestar un cuestionario de veinte (20) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, temario de materias comunes y temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuáles solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 40 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas se correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cal se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, práctico: consistente en la resolución de un o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 1 hora. Dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente y estará relacionado con los contenidos del programa y cuélas funciones propias de la naturaleza de las plazas. En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C, de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será a resultante de la suma de las cualificaciones de cada un de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Materiales y herramientas empleados en la construcción así como su mantenimiento y limpieza. Útiles y herramientas de jardinería.

Tema 2.- Saneamientos: elementos constitutivos de las redes, arquetas, tubos, alcantarillas y embornais. Mantenimiento específico de tejados. Bajadas de aguas pluviales, chimeneas.

Tema 3.- Recebado: tipos, materiales empleados y ejecución. Encofrados: materiales y ejecución. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.

Tema 4.- Normas básicas de prevención de riesgos laborales. Equipos de protección más empleados en la construcción y en la jardinería.

Tema 5.- Extensión territorial del Ayuntamiento de Lugo. División en parroquias y distritos.

Tema 6.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

9º.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con lo establecido en la base decimotercera de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023) el Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes, siendo su composición a siguiente:

Presidente: un/una funcionario/a de el grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrada/el por resolución de la Alcaldía entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica el dónde está estatal) incluido el personal docente.

Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/el: Secretario/a de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.

Su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que se apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

10.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas como funcionario/a de carrera o personal laboral en turno libre, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/el en esta lista hay que, por lo menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que como resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista madres actualizada.

11.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Portal de Transparencia, Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en el DOG y BOE.”

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

Lugo, 5 de marzo de 2025.- El Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0826

Anuncio**DECRETO**

Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

- Visto el acuerdo 9/302 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en sesión común celebrada el 26 de junio de 2024, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024.

- Visto el acuerdo 6/12 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ORDENANZA PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2024), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 15 de enero de 2025.

Por todo el anteriormente expuesto y en base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24 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.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 PLAZA DE ORDENANZA PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO

LIBRE (OEP 2024), que se regirá por 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 común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 6/12 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 15 de enero de 2025, que seguidamente se transcribe:

"PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 1 plaza de ordenanza perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de acceso libre (OEP 2024) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ORDENANZA PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2024).

1º.- OBJETO.- Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, como funcionario de carrera, a 1 plaza de ordenanza perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de acceso libre (OEP 2024), en todo el que no esté previsto en 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 sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

a) Denominación de la plaza: Ordenanza

b) Grupo de titulación: GRUPO AP (Agrupaciones profesionales)

c) Otras características:

- Escala: Administración General

- Subescala: Subalterna

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con lo previsto en las bases generales referenciadas, el sistema selectivo será el de oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A LA PLAZA:

No se exige titulación del sistema educativo.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse a siguiente documentación:

a. DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.

b. Justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 10,80 € de acuerdo con la Ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el Ayuntamiento, se tiene que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de "Tasas y Precios Públicos" que se encuentra la disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web. Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos de la persona aspirante y la categoría a la que opta.

De acuerdo que ordenanza fiscal número 119 actualmente vigente estarán exentos del pago de la tasa por derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, estarán exentos las personas que formen parte de una familia numerosa de carácter especial, y disfrutarán de una bonificación del 50% las de carácter general. Son familias numerosas de carácter especial según el dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias

Numerosas las familias de cinco o más hijos y las de cuatro hijos de los cuáles por lo menos tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

Disfrutarán de una bonificación del 50% las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrán el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

c. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6°.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejala/el 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.

Quienes 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 a 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 algún 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.

7°.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que se refieren las presentes bases específicas son las siguientes:

A) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistente en contestar un cuestionario de veinte (20) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, temario de materias comunes y temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuáles solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 40 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas se correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cal se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, práctico: consistente en la resolución de un o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 1 hora. Dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente y estará relacionado con los contenidos del programa y ciertas funciones propias de la naturaleza de las plazas. En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C, de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será a resultante de la suma de las cualificaciones de cada un de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- La guía de calles de la ciudad de Lugo. Localización de dependencias municipales, organismos, edificios y centros públicos y de interés de la ciudad de Lugo.

TEMA 2.- La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones y notificaciones. Correspondencia y paquetería: envíos y servicios postales.

TEMA 3.- El personal al servicio de la Administración local: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 4.- Información y atención al público: presencial, telefónica y por medios informáticos. Técnicas de atención al público.

TEMA 5.- Manejo de máquinas de reprografía y oficina: reproductoras, multcopistas, fotocopiadoras, fax, encuadernadoras, destructoras, centralitas telefónicas, impresoras, escáner, plastificado y otras análogas. Tipos de papel.

TEMA 6.- La Vigilancia y custodia de edificios: vigilancia de la seguridad del edificio. Control de accesos. Servicio de consigna. Apertura y cierre de edificios y locales.

TEMA 7.- Prevención de riesgos laborales inherentes a un puesto de Ordenanza: sus derechos y deberes. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

TEMA 8.- Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones. Preparación de medios materiales.

Tema 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

9º.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con lo establecido en la base decimotercera de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023) el Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes, siendo su composición a siguiente:

Presidente: un/una funcionario/a de el grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrada/el por resolución de la Alcaldía entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica el dónde está estatal) incluido el personal docente.

Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/el: Secretario/a de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.

Su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que se apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

10º.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas como funcionario/a de carrera o personal laboral en turno libre, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/el en esta lista hay que, por lo menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que como resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista madres actualizada.

11º.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-

administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Portal de Transparencia, Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en el DOG y BOE.”

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

Lugo, 5 de marzo de 2025.- El Teniente de alcalde delegado del área de Gestión Integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0827

Anuncio

DECRETO

Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

- Visto el acuerdo 9/302 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en sesión común celebrada el 26 de junio de 2024, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024.
- Visto el acuerdo 11/63 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA TIC PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2024), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 12 de febrero de 2025.

Por todo el anteriormente expuesto y en base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24 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.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA TIC PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2024), que se regirá por 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 común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 11/63 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 12 de febrero de 2025, que seguidamente se transcribe:

“PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 1 plaza de técnico/a especialista TIC perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre (OPE 2024) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA TIC PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2024).

1.- **OBJETO.-** Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, como funcionario/a de carrera, a una plaza de técnico/a especialista TIC del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre, en todo el que no esté previsto en 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 común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

a) Denominación de la plaza: técnico/a especialista TIC

b) Grupo de titulación: GRUPO B

c) Otras características:

- Escala: administración especial

- Subescala: técnica

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con lo previsto en las bases generales de referencia, el sistema selectivo será el de oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

– Título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse a siguiente documentación:

a. DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.

b. Justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 16,20 € de acuerdo con la ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el Ayuntamiento, se tiene que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de “Tasas y Precios Públicos” que se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web. Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos de la persona aspirante y la categoría a la que opta.

De acuerdo con la ordenanza fiscal número 119 actualmente vigente, estarán exentos del pago de la tasa por derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, estarán exentas las personas que formen parte de una familia numerosa de carácter especial, y disfrutarán de una bonificación del 50% las de carácter general. Son familias numerosas de carácter especial según el dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas las familias de cinco o más hijos y las de cuatro hijos de los cuáles, por lo menos, tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

Disfrutarán de una bonificación del 50% las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrán el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

c. Título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6º.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o concejala/el delegado/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.

Quienes 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 a 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 algún de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso. ES inemendable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

7.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que se refieren estas bases específicas son las siguientes:

A) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de setenta (70) preguntas tipo test, mas tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, temario de materias común y temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las cuáles solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 100 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas se correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cal se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, teórico: consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 1 hora, de 1 tema de entre 2 extraídos al tuntún entre los comprendidos en el temario de materias específicas. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

TERCERO EJERCICIO, práctico: consistirá en la resolución de un o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 2 horas. El dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente y estará relacionado con los contenidos del programa y cuelas funciones propias de la naturaleza de las plazas. En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración, se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C de 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 a las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será a resultante de la suma de las cualificaciones de cada un de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por lo que se regula el esquema nacional de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos. Seguridad de sistemas: auditoría, informe e incidentes de seguridad.

Tema 2. Gestión de la ciberseguridad. Incidentes de ciberseguridad. Las funciones del CCN. Gestión de ciberincidentes: tipos, detección, impacto, métricas.

Tema 3. Real decreto 4/2010, de 8 de enero, por lo que se regula el esquema nacional de interoperabilidad en el ámbito de la Administración electrónica. Normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 4. La factura electrónica. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público. Formato facturae. Punto general de entrada de facturas.

Tema 5. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales: la protección de datos personales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas y el

ejercicio de los derechos. Figura del delegado de protección de datos, del responsable y del encargado del tratamiento.

Tema 6. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia en la actividad pública. Derecho de acceso a la información pública. Régimen general. Ejercicio del derecho de acceso.

Tema 7. La Administración electrónica en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Dimensión electrónica del procedimiento.

Tema 8. La Administración electrónica en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9. Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 10. Implantación de la Administración electrónica. Sede electrónica y servicios de sede. Registro electrónico. Expediente electrónico. Archivo electrónico de documentos. Digitalización, compulsá electrónica.

Tema 11. Firma electrónica: criptografía simétrica y asimétrica. Certificados digitales. Entidades de certificación.

Tema 12. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Tema 13. Instrumentos de cooperación entre administraciones públicas en materia de Administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Red Sara. @firma, DNI electrónico, carpeta ciudadana, @clave.

Tema 14. Datos abiertos. Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

Tema 15. Portales corporativos: definición, estructura de contenidos y análisis de necesidades. Real decreto 1112/2018 sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

Tema 16. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Fluxogramas.

Tema 17. Diseño de base de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

Tema 18. Sistemas de gestión de base de datos. Características y componentes. Administración de base de datos. Base de datos NoSQL.

Tema 19. Lenguajes de interrogación de base de datos. SQL. Lenguaje de definición de datos (DDL). Lenguaje de manipulación de datos. DML y DCL.

Tema 20. Sistema gestor de base de datos ORACLE. Conceptos básicos. Estructuras lógicas y físicas. Arquitectura del sistema. Conceptos básicos de administración y monitorización.

21. El sistema operativo Windows. Características técnicas y funcionalidades. Servicios básicos y recursos. Gestión del sistema y software de base. Securitización. Salvaguarda y recuperación.

Tema 22. El sistema operativo Linux. Características técnicas y funcionalidades. Servicios básicos y recursos. Gestión del sistema y software de base. Herramientas de gestión de sistemas GNU/Linux.

Tema 23. Virtualización. Conceptos y métodos. Virtualización de servidores. Virtualización del almacenamiento. Virtualización del puesto cliente.

Tema 24. Redes locales. Tipología. Métodos de acceso. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios/las.

Tema 25. Protocolo TCP/IP: Direccionamiento y sistemas de nombres de dominio. Protocolos IP, ICMP, TCP, UDP. Encaminamiento. Aplicaciones básicas: Telnet, FTP (TFTP) y SMTP.

Tema 26. Gestión de servicios e infraestructuras TIC. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias.

Tema 27. Ingeniería del software. Proceso software, modelos de proceso software. Ciclos de vida. Modelos de ciclo de vida. Fases del ciclo de vida.

Tema 28. Metodologías de desarrollo de sistemas de información. Métrica 3. Metodologías ágiles.

Tema 29. Sistemas de gestión de contenidos. Y-learning. Accesibilidad y usabilidad. Diseño universal.

Tema 30. Motores de busca. Herramientas colaborativas. Correo electrónico. Listas de distribución. Grupos de noticias de red (NNTP). Foros de discusión. Chat. Sistemas de videoconferencia. Mensajería instantánea.

Tema 31. Web 2.0. Wikis. Blogs. Comunidades virtuales. Redes sociales. Suites de ofimática en web. Almacenamiento en web. Escritorios virtuales.

Tema 32. Web 3.0. Conceptos de descentralización, inteligencia artificial y aprendizaje automático, blockchain, experiencia inmersiva (realidad aumentada y virtual), web semántica, tokens. Internet de las cosas.

Tema 33. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Ventajas y desventajas. Arquitecturas de servicios web (WS).

Tema 34. Sistemas CRM (customer relationship management) y ERP (enterprise resource planning). Sistemas BPM (business process management). Sistemas de gestión documental. Sistemas de información geográfica.

Tema 35. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades.

Tema 36. Virus y otro software maligno avanzado. Amenazas persistentes avanzadas (APT). Tipos. Medios preventivos y reactivos. Sistemas antivirus y de protección.

Tema 37. Plataformas de protección: cortafuegos de nueva generación, cortafuegos de aplicaciones web, protección ante ataques DDOS, IDS/IPS. Sistemas de gestión de eventos e información de seguridad (SIEM). Elementos de seguridad para la internet.

Tema 38. Seguridad en contornos de red privados de directorio. Gestión de identidad. Single sign-on. Acceso remoto. VPN.

Tema 39. Métodos de prueba del software. Fundamentos. Estrategia de prueba del software: verificación y validación. Caja negra y caja blanca. Pruebas de contorno y aplicaciones especializadas. Pruebas funcionales. Pruebas de integración. Pruebas de regresión. Pruebas de validación.

Tema 40. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

9º.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con lo establecido en la base decimotercera de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023) el tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes con la composición siguiente:

Presidente: un/una funcionario/a de el grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrada/el por resolución de la Alcaldía entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica el dónde está estatal) incluido el personal docente.

Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/el: secretario/a de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.

A su vez será aplicable la instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que se apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

10º.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas como funcionario/a de carrera o personal laboral en turno libre, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/el en esta lista hay que, por lo menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que como resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista más actualizada.

11º.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Portal de Transparencia, Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en el DOG y BOE.”

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

Lugo, 5 de marzo de 2025.- El Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0828

Anuncio

DECRETO

Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

- Visto el acuerdo 9/302 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en sesión común celebrada el 26 de junio de 2024, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024.

- Visto el acuerdo 7/13 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2024), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 15 de enero de 2025.

Por todo el anteriormente expuesto y en base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24 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.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2024), que se regirá por 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 común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 7/13 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 15 de enero de 2025, que seguidamente se transcribe:

“PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 1 plaza de trabajador/a social perteneciente al plantel funcionario del Excmo Ayuntamiento de Lugo, en turno libre (OPE 2024) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2024)

1º.- **OBJETO.-** Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, como funcionario/a de carrera, a una plaza de trabajador/a social del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre, en todo el que no esté previsto en 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 sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023.

2°.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

a) Denominación de la plaza: Trabajador/a Social

b) Grupo A (Subgrupo A2)

c) Otras características:

- Escala: administración especial

- Subescala: técnica

3°.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con lo previsto en las bases generales referenciadas, el sistema selectivo será el de oposición.

4°.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

– Título universitario de grado o diplomatura en trabajo social o equivalente. A los efectos de esta convocatoria, el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, sustituyan a las titulaciones extinguidas.

– Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

5°.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse a siguiente documentación:

a. DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.

b. Justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 17,30€ de acuerdo con la Ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el Ayuntamiento, se tiene en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de "Tasas y Precios Públicos" que se encuentra la disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web. Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos de la persona aspirante y la categoría a la que opta.

De acuerdo que ordenanza fiscal número 119 actualmente vigente estarán exentos del pago de la tasa por derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, estarán exentos las personas que formen parte de una familia numerosa de carácter especial, y disfrutarán de una bonificación del 50% las de carácter general. Son familias numerosas de carácter especial según el dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas las familias de cinco o más hijos y las de cuatro hijos de los cuáles por lo menos tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

Disfrutarán de una bonificación del 50% las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrán el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

c. Título universitario de grado o diplomatura en trabajo social o equivalente.

d. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6º.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejala/el 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.

Quienes 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 a 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 algún 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.

7º.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que se refieren las presentes bases específicas son las siguientes:

A) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistente en contestar un cuestionario de ochenta (80) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, temario de materias común y temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuáles solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 100 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas se correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cal se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, teórico: consistente en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, de 2 temas de entre 3 extraídos al chou entre los comprendidos en el temario de materias específicas. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

TERCERO EJERCICIO, práctico: consistente en la resolución de un o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 3 horas. Dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente y estará relacionado con los contenidos del programa y cuélas funciones propias de la naturaleza de las plazas. En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C, de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será a resultante de la suma de las cualificaciones de cada un de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. El Estado de Bienestar. Origen y desarrollo: Sistemas de protección social en Europa. Modelos de Estado de Bienestar. Construcción del Estado de Bienestar en España. Crisis y restructuración del Estado de Bienestar: "Welfare Mix" y "Community Care".

Tema 2. Política Social en la Unión Europea. Declaración Universal de los Derechos Humanos, ONU,1948. La Carta Social Europea, Consejo de Europa,1965. Fondo Social Europeo. Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (Naciones Unidas,2015).

Tema 3. La Pobreza y exclusión social en el contexto del Estado de Bienestar. Concepto y dimensiones. La medición de la pobreza.

Tema 4. El trabajo social. Proceso Metodológico. Programación y planificación.

Tema 5. El rol del trabajador/a social: liderazgo, trabajo en equipo y habilidades de comunicación y negociación. Factores de protección frente al estrés laboral en el ámbito de la intervención social.

Tema 6. La intervención Social con Individuos y Familias. Modelos de intervención. Nuevas formas de intervención Social: Modelo de atención integral centrada en la persona; Intervención Social desde el enfoque de las capacidades. Técnicas de la intervención social con las familias. Factores de riesgo y factores de protección en el sistema familiar.

Tema 7. La Intervención Social Grupal y Comunitaria. Modelos de intervención social con grupos y comunidad. El Programa de Animación Sociocultural Municipal del Ayuntamiento de Lugo.

Tema 8. Ética de la intervención social. Código deontológico del trabajo social, 2012. Declaración global de principios éticos del trabajo social.

Tema 9. Ley 13/2008, de 3 de diciembre de servicios sociales de Galicia.

Tema 10. Decreto 99/2012, de 16 de marzo por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación, modificado por el decreto 148/2014, de 6 de noviembre.

Tema 11. Cooperación interadministrativa: Plan Concertado.

Tema 12. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de dependencia.

Tema 13. Decreto 142/2023, de 21 de septiembre, por lo que se regulan el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la autonomía y atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del Programa individual de atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes.

Tema 14. Decreto 149/2013, de 5 de septiembre, por lo que se define la cartera de servicios sociales para la promoción para la autonomía personal y atención las personas en situación de dependencia y se determina el sistema de participación de las personas usuarias en la financiación del suyo coste.

Tema 15. Informe Social como instrumento técnico del trabajo social. Modelo de Informe Social Unificado (ISU) para el área de dependencia, discapacidad y promoción de la autonomía personal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia. Modelo de informe social para el área de la inclusión (ISI) y su utilización en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia. Criterios para la valoración de la situación de exclusión social o de riesgo de exclusión social. Informes de las Entidades Locales en procedimientos de extranjería.

Tema 16. Intervención Social en el área de Discapacidad: Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Reconocimiento del grado de discapacidad.

Tema 17. Ley 8/2021, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

Tema 18. Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de Inclusión Social de Galicia. Risga (Renta de Inclusión Social de Galicia).

Tema 19. Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de Inclusión Social de Galicia. AIS (Ayudas de Integración Social).

Tema 20. Decreto 14/2019, de 31 de enero, de desarrollo de la Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia, en lo relativo a la tramitación de la renta de inclusión social Gallega y de las ayudas de inclusión social.

Tema 21. El empleo como factor social de inclusión social. Protección por desempleo. Prestaciones del SEPE. Empresas de inserción: Incorporación a una empresa de inserción y seguimiento del itinerario.

Tema 22. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Objeto. Ámbito subjetivo de aplicación y acción protectora. Procedimiento.

Tema 23. Prestaciones contributivas y no contributivas de la Seguridad Social. Normativa vigente. Objetivos. Tipos. Requisitos.

Tema 24. El Servicio de Ayuda en el Hogar y Almorzar en el hogar: Orden de 22 de enero de 2009 por la que se regula el servicio de ayuda en el hogar. Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda en el Hogar en el Ayuntamiento de Lugo (BOP núm. 162, de 16 de julio de 2014).

- Tema 25. Ordenanza reguladora del funcionamiento de los Centros de Día del Ayuntamiento de Lugo (BOP núm.193, de 23 de agosto de 2013).
- Tema 26. La intervención social con las personas transeúntes y sin techo. Orden de 25 de enero de 2008 por la que se regulan los requisitos específicos que deben cumplir los centros de inclusión y emergencia social. Ordenanza reguladora del Régimen interior del Hogar del Transeúnte del Ayuntamiento de Lugo (BOP núm.129, de 8 de junio de 2011).
- Tema 27. Ordenanza reguladora del régimen de funcionamiento y cesión de los pisos de emergencia municipal. (BOP núm.193, de 23 de agosto de 2013). Decreto núm. 12004176, de 21 de mayo de 2012, aprobó el Programa municipal de emergencia social del Ayuntamiento de Lugo y decreto núm 16006566 de 5 de septiembre de 2016 que modificó parcialmente el anterior.
- Tema 28. Servicios sociales comunitarios y especializados en la CC.AA Gallega: normativa, características, funciones y programas. Equipamientos y programas del Ayuntamiento de Lugo.
- Tema 29. Decreto 89/2016, de 30 de junio, por lo que se regula la creación, el uso y el acceso la Historia Social única Electrónica.
- Tema 30. La Calidad en los servicios sociales comunitarios: Ley 1/2015, de 1 de abril, de garantía de calidad de los servicios públicos y de la buena administración. Normativa de las cartas de servicios.
- Tema 31. La Protección de datos en los Servicios Sociales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Tema 32. Herramientas de gestión en los ss.ss comunitarios : SIUSS (sistema de información de usuarios/las de servicios sociales) , SIGAD (Sistema de información gallego de Atención la Dependencia). El RUEPSS (registro unificado de entidades prestatarias de servicios sociales).
- Tema 33. Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia.
- Tema 34. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- Tema 35. La intervención social con las personas Mayores. Aspectos sociales del envejecimiento. Programas servicios y centros.
- Tema 36. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y a sus modificaciones.
- Tema 37. Real Decreto 557/2011, de 20 de abril por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social: Residencia temporal. Residencia temporal por circunstancias excepcionales y Menores extranjeros.Documentación de los extranjeros.
- Tema 38. Protección Internacional: Asilo y Refugio. Ley 12/2009, de 30 de octubre, reguladora del derecho de asilo y de la protección subsidiaria. Entidades en Galicia que forman parte del Programa de Protección Internacional.
- Tema 39. Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género. Intervención social con las víctimas de violencia de género: Prestaciones, programas y servicios. Servicios y recursos de atención a la mujer en el Ayuntamiento de Lugo.
- Tema 40. Evaluación de programas y proyectos sociales. Objetivos, métodos, técnicas e indicadores.
- Tema 41. Investigación Social: Paradigma cuantitativo y cualitativo. Principales técnicas de investigación social aplicadas al trabajo social.
- Tema 42. A entrevista cómo técnica de trabajo en la intervención social comunitaria. Concepto. Tipología y Características.
- Tema 43. El tercero sector de la acción social. Organizaciones no gubernamentales. Concepto. Tipos. Sistemas de financiación. Organización y coordinación con las distintas administraciones. Las entidades prestatarias de servicios Sociales.
- Tema 44. Catálogo de Programas Asistenciales. Modalidades de tratamiento y recursos asistenciales para los trastornos adictivos en Galicia. Programas.
- Tema 45. La intervención en Salud Mental desde el trabajo social. Programas y recursos. Internamiento no voluntario.
- Tema 46. La vivienda como factor de inclusión social. Políticas públicas de vivienda y recursos. La intervención social en los casos de desahucio: programa ConTeito de apoyo a las familias en riesgo de desahucio.

Tema 47. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

Tema 48. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: acción administrativa para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

9º.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con lo establecido en la base decimotercera de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023) el Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes, siendo su composición a siguiente:

Presidente: un/una funcionario/a de el grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrada/el por resolución de la Alcaldía entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) incluido el personal docente.

Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/el: Secretario/a de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.

Su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que se apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

10º.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas como funcionario/a de carrera o personal laboral en turno libre, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/el en esta lista hay que, por lo menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que como resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista madres actualizada.

11º.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Portal de Transparencia, Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en el DOG y BOE.”

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

Lugo, 5 de marzo de 2025.- El Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0829

Anuncio

DECRETO

Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

- Visto el acuerdo 9/302 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en sesión común celebrada el 26 de junio de 2024, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024.

- Visto el acuerdo 8/14 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL VIGILANTE RECAUDADOR/A PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2024), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 15 de enero de 2025.

Por todo el anteriormente expuesto y en base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excmo. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24 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.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 PLAZA DE OFICIAL VIGILANTE RECAUDADOR/A PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2024), que se regirá por 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 común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 8/14 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 15 de enero de 2025, que seguidamente se transcribe:

"PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 1 plaza de Oficial vigilante recaudador/a perteneciente al plantel funcionario del Excmo Ayuntamiento de Lugo, en turno libre (OPE 2024) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL VIGILANTE RECAUDADOR/A PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2024)

1º.- **OBJETO.-** Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, como funcionario de carrera, a una plaza de Oficial vigilante recaudador/a de el plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre, en todo el que no esté previsto en 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 sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023.

2º.- **CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA**

a) Denominación de la plaza: Oficial Vigilante Recaudador/a

b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C2)

c) Otras características:

- Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales

3º.- **SISTEMA SELECTIVO.-** De conformidad con lo previsto en las bases generales referenciadas, el sistema selectivo será el de oposición.

4º.- **TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:**

– Título de Graduado Escolar, FP 1º grado, escalonado en ESO o equivalente. A efectos de esta convocatoria, el término de equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la

implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, sustituyeron a las titulaciones extinguidas.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse a siguiente documentación:

- a. DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- b. Justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 13,00€ de acuerdo con la Ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el Ayuntamiento, se tiene que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de “Tasas y Precios Públicos” que se encuentra la disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web. Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos de la persona aspirante y la categoría a la que opta.

De acuerdo con la ordenanza fiscal número 119 actualmente vigente estarán exentos del pago de la tasa por derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, estarán exentos las personas que formen parte de una familia numerosa de carácter especial, y disfrutarán de una bonificación del 50% las de carácter general. Son familias numerosas de carácter especial según el dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas las familias de cinco o más hijos y las de cuatro hijos de los cuales por lo menos tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

Disfrutarán de una bonificación del 50% las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrán el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

- c. Título de Graduado Escolar, FP 1º grado, escalonado en ESO o equivalente.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6º.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejala/el 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.

Quiénes 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 a 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 algún 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.

7.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que se refieren las presentes bases específicas son las siguientes:

A) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistente en contestar un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, temario de materias comunes y temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuáles solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas se correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cal se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, teórico: consistente en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 1 hora, de 1 tema de entre 2 extraídos al chou entre los comprendidos en el temario de materias específicas. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

TERCERO EJERCICIO, práctico: consistente en la resolución de un o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 1 hora y media. Dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente y estará relacionado con los contenidos del programa y cuélas funciones propias de la naturaleza de las plazas. En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C, de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será a resultante de la suma de las cualificaciones de cada un de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Los mercados municipales. Clases, concepto y régimen general. De los locales de venta. Características de los locales, obras e instalaciones. Actividad de venta. Deberes y derechos de las y de los vendedores, condiciones de venta.

Tema 2.- Ordenanza reguladora de plazas y mercados del ayuntamiento de Lugo: localización de las plazas y mercados municipales de abastos. Mantenimiento y limpieza de instalaciones.

Tema 3.- Ordenanza reguladora de plazas y mercados del ayuntamiento de Lugo: horario de las plazas y mercados municipales. Actividades en los puestos de las plazas y mercados municipales de abastos.

Tema 4.- Prohibiciones y limitaciones previstas en la Ordenanza reguladora de plazas y mercados del ayuntamiento de Lugo. Funciones de los Vixilantes Recaudadores de plazas y mercados en el Ayuntamiento de Lugo.

Tema 5.- Ordenanza reguladora de plazas y mercados del ayuntamiento de Lugo: desempeño de la actividad comercial. Derechos y deberes de las personas concesionarias. Desempeño de la actividad comercial en el mercado tradicional.

Tema 6.- Ley 13/2010, de 17 de diciembre, de comercio interior de Galicia: venta ambulante: concepto. Tipología y condiciones de la venta ambulante o no sedentaria. Información al público. La venta ambulante en el ayuntamiento de Lugo.

Tema 7.- Ley 13/2010, de 17 de diciembre, de comercio interior de Galicia: productos objeto de la venta ambulante. Lugares destinados a la venta ambulante. Régimen de autorización y facultades de inspección y sanción en la materia de venta ambulante.

Tema 8.- Ley 13/2010, de 17 de diciembre, de comercio interior de Galicia: funciones inspectoras del Ayuntamiento en la venta ambulante. Infracciones y sanciones

Tema 9.- Real decreto 1334/1999, de 31 de julio, por lo que se aprueba la Norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios: ámbito de aplicación. Productos excluidos. Definiciones.

Tema 10.- Real decreto 1334/1999, de 31 de julio, por lo que se aprueba la Norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios: denominación de venta. Listado de ingredientes. Indicación cuantitativa de ciertos ingredientes. Grado alcohólico.

Tema 11.- Real decreto 1334/1999, de 31 de julio, por lo que se aprueba la Norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios: cantidad neta. Marcado de fechas en los lotes. País de origen. Pequeños envases. Presentación de la información obligatoria. Lengua en el etiquetado.

Tema 12.- Seguridad en edificios. Instalaciones de protección contra incendios. Evacuación y otras medidas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 13.- Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Almacenamiento y traslado de materiales y aparatos. Traslado de cargas.

Tema 14.- Control de accesos. Vigilancia y custodia de edificios e instalaciones.

Tema 15.- Ley de prevención de riesgos laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y deberes. Consulta y participación de las y de los trabajadores. Organización de la prevención. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 16.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

9.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con lo establecido en la base decimotercera de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023) el Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes, siendo su composición a siguiente:

Presidente: un/una funcionario/a de el grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrada/el por resolución de la Alcaldía entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica el dónde está estatal) incluido el personal docente.

Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/el: Secretario/a de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.

Su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que se apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

10.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas como funcionario/a de carrera o personal laboral en turno libre, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/el en esta lista hay que, por lo menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que como resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista madres actualizada.

11.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Portal de Transparencia, Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en el DOG y BOE.”

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

Lugo, 5 de marzo de 2025.- El Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0830

Anuncio

DECRETO

Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

- Visto el acuerdo 9/302 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en sesión común celebrada el 26 de junio de 2024, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024.

- Visto el acuerdo 7/28 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE OPERARIOS/Las DE JARDINES PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2024), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 22 de enero de 2025.

Por todo el anteriormente expuesto y en base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24 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.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 2 PLAZAS DE OPERARIOS/Las DE JARDINES PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2024), que se regirá por 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 común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 7/28 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 22 de enero de 2025, que seguidamente se transcribe:

"PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 2 plazas de operarios/las de jardines pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de acceso libre (OEP 2024), del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE OPERARIOS/Las DE JARDINES PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2024)

1º.- **OBJETO.-** Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso como funcionario de carrera a 2 plazas de operarios/las de jardines pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de acceso libre (OEP 2024), del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en todo el que no esté previsto en 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 a las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por Acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023.

2º.- **CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

a) Denominación de la plaza: operario/a de jardines

b) Grupo de titulación: GRUPO AP (agrupaciones profesionales)

c) Otras características:

- Escala: administración especial

- Subescala: servicios especiales

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con lo previsto en las bases generales mencionadas, el sistema selectivo será el de oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

No se exige titulación del sistema educativo.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse a siguiente documentación:

a. DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.

b. Justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 10,80 € de acuerdo con la ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el Ayuntamiento, se tiene que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de "Tasas y precios públicos" que se encuentra la disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web. Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos de la persona aspirante y la categoría a la que opta.

De acuerdo con la ordenanza fiscal número 119 actualmente vigente, estarán exentos del pago de la tasa por derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, estarán exentas las personas que formen parte de una familia numerosa de carácter especial, y disfrutarán de una bonificación del 50% las de carácter general. Son familias numerosas de carácter especial según el dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas las familias de cinco o más hijos y las de cuatro hijos, de los cuáles, al menos, tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

Disfrutarán de una bonificación del 50% las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrán el relevo del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6º.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o concejala/el 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.

Quienes dentro del plazo señalado no emende los defectos justificando su derecho de admisión será definitivamente excluido/a de el 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 a 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 cumple algún de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso. ES inemendable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

7º.- PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que se refieren estas bases específicas son las siguientes:

A) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de veinte (20) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, temario de materias comunes y temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las cuáles solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 40 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas se correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cal se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, práctico: consistirá en la resolución de un o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 1 hora. El dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente y estará relacionado con los contenidos del programa y ciertas funciones propias de la naturaleza de las plazas. En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C de 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 a las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será a resultante de la suma de las cualificaciones de cada un de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Principales labores de mantenimiento de zonas verdes. Siega. Perfilado. Recebado. Aireación. Escarificado.

Tema 2. Plantación de árboles, arbustos y setos: recepción y calidad de la planta. Conservación y preparación de los ejemplares. Plantación. Trabajos posteriores a la plantación.

Tema 3. Herramientas y maquinaria básica de jardinería. Herramientas manuales. La desbrozadora. Las cortasebes. A motoserra. Tractor agrícola. Cuidado y mantenimiento general.

Tema 4. Poda de árboles. Tipos de poda: poda de limpieza, de formación, de seguridad, de reducción de copa. Aclareo. Épocas de poda.

Tema 5. El riego: sistemas de riego automática. Materiales y elementos más utilizados. Instalación.

Tema 6. Medidas de seguridad en los trabajos jardinería: normas básicas de seguridad. Protecciones colectivas. Protecciones individuales. Trabajos en altura: escaleras y plataformas elevadoras.

Tema 7.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

9º.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con lo establecido en la base decimotercera de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023), el tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes con la composición siguiente:

Presidente: un/una funcionario/a de el grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrada/el por resolución de la Alcaldía entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica el dónde está estatal) incluido el personal docente.

Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

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

A su vez, será aplicable la instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que se apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

10.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas como funcionario/a de carrera o personal laboral en turno libre, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/el en esta lista hay que, al menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que como resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista más actualizada.

11.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Portal de Transparencia, Boletín Oficial de la Provincia y un extracto en el DOG y BOE.”

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

Lugo, 5 de marzo de 2025.- El Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0831

Anuncio**DECRETO**

Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

- Visto el acuerdo 9/302 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en sesión común celebrada el 26 de junio de 2024, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024.

- Visto el acuerdo 9/15 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2024), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 15 de enero de 2025.

Por todo el anteriormente expuesto y en base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24 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.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2024), que se regirá por 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 común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 9/15 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 15 de enero de 2025, que seguidamente se transcribe:

"PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 3 plazas de Auxiliar Administrativo/a pertenecientes al plantel funcionario del Excmo Ayuntamiento de Lugo, en turno libre (OEP 2024) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2024)

1º.- **OBJETO.-** Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, como funcionario de carrera, a 3 plazas de Auxiliar administrativo/a de el plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre, en todo el que no esté previsto en 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 sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023.

2º.- **CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA**

a) Denominación de la plaza: Auxiliar administrativo/a

b) Grupo de titulación: C (subgrupo C2)

c) Otras características:

- Escala: Administración General

- Subescala: Auxiliar

3º.- **SISTEMA SELECTIVO.-** De conformidad con lo previsto en las bases generales referenciadas, el sistema selectivo será el de oposición.

4º.- **TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:**

– Título de Graduado Escolar, FP 1º grado, escalonado en ESO o equivalente. A efectos de esta convocatoria, el término de equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, sustituyeron a las titulaciones extinguidas.

5º.- **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse a siguiente documentación:

- a. DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- b. Justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 13,00€ de acuerdo con la Ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el Ayuntamiento, se tiene que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de "Tasas y Precios Públicos" que se encuentra la disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web. Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos de la persona aspirante y la categoría a la que opta.

De acuerdo que ordenanza fiscal número 119 actualmente vigente estarán exentos del pago de la tasa por derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, estarán exentos las personas que formen parte de una familia numerosa de carácter especial, y disfrutarán de una bonificación del 50% las de carácter general. Son familias numerosas de carácter especial según el dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas las familias de cinco o más hijos y las de cuatro hijos de los cuáles por lo menos tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

Disfrutarán de una bonificación del 50% las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrán el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

- c. Título de Graduado Escolar, FP 1º grado, escalonado en ESO o equivalente.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6º.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejala/el 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.

Quienes 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 a 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 algún 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.

7º.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que se refieren las presentes bases específicas son las siguientes:

A) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistente en contestar un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, temario de materias comunes y temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuáles solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas se correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cal se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, teórico: consistente en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 1 hora, de 1 tema de entre 2 extraídos al chou entre los comprendidos en el temario de materias específicas. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

TERCERO EJERCICIO, práctico: consistente en la resolución de un o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 1 hora y media. Dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente y estará relacionado con los contenidos del programa y cuélas funciones propias de la naturaleza de las plazas. En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C, de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será a resultante de la suma de las cualificaciones de cada un de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Municipios de gran población: El Alcalde. Competencias. Forma de elección y cese.

Tema 2.- Municipios de gran población: las y los tenientes de Alcalde. La Xunta de Gobierno Local: composición y atribuciones.

Tema 3.- Municipios de gran población: El Ayuntamiento Pleno. Composición y competencias. Las comisiones informativas.

Tema 4.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 5.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 6.- El personal al servicio de la Administración local: funcionarios/los propias/los de las entidades locales. Integración en escalas, subescalas y clases. Derechos y deberes.

Tema 7.- Los bienes de las entidades locales: su clasificación. Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales.

Tema 8.- El acto administrativo: concepto y clases. Elementos.

Tema 9.- Eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad.

Tema 10.- Finalización del procedimiento administrativo: el deber de resolver. El silencio administrativo.

Tema 11.- Derecho y deber de relacionarse electrónicamente cas Administraciones Públicas. Registros. Archivo de documentos. Registros electrónicos de apoderamientos

Tema 12.- Los presupuestos de las corporaciones locales: elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 13.- Las haciendas locales: recursos de las haciendas locales. Especial referencia a impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 14.- Los contratos de las administraciones públicas: delimitación de los tipos contractuales. Perfección y forma del contrato. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 15.- Derechos y deberes de las y de los vecinos en el ámbito local: información y participación ciudadana.

Tema 16.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo , para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

9º.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con lo establecido en la base decimotercera de 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 la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023) el Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes, siendo su composición a siguiente:

Presidente: un/una funcionario/a de el grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrada/el por resolución de la Alcaldía entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica el dónde está estatal) incluido el personal docente.

Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/el: Secretario/a de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.

Su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que se apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

10.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas como funcionario/a de carrera o personal laboral en turno libre, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/el en esta lista hay que, por lo menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que como resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista madres actualizada.

11.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Portal de Transparencia, Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en el DOG y BOE.”

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

Lugo, 5 de marzo de 2025.- El Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0832