



AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

Habiendo quedado definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos (crédito extraordinario), financiado con cargo al remanente líquido de tesorería del ejercicio anterior, dentro del vigente presupuesto municipal para el ejercicio 2025, actualmente prorrogado del 2024, según acuerdo adoptado en la sesión plenaria extraordinaria de 04 de junio del 2025, por el importe total de 12.385,14 euros, se hace público que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del estado de gastos del referido presupuesto queda de la siguiente forma:

Capítulo I. Gastos de personal	788.930,16
Capítulo II. Gastos en bienes corrientes y servicios	500.694,00
Capítulo III. Gastos financieros	5.000,00
Capítulo IV. Transferencias corrientes	136.380,00
Capítulo VI. Inversiones reales	53.087,56
Capítulo VII. Transferencias de capital	0,00
TOTAL	1.484.091,72

Contra el dicho acuerdo, en virtud del dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las bases de régimen local, y en el artículo 171 del Real decreto legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

Baleira, 30 de julio de 2025.- El Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 2218

O CORGO

Anuncio

LISTA PROVISORIA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

El Sr. Alcalde, el día 18 de julio, y de conformidad con el establecido en la base quinta de la convocatoria, dictó Resolución en la que se contiene la siguiente LISTA PROVISORIA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES por el sistema de concurso-oposición .

ADMITIDOS/AS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	EXAMEN DE GALLEGO
LENCE FRANCO, ISAAC	**2807***	EXENTO

EXCLUIDOS/AS: NO HAY

Se abre un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que las personas aspirantes excluidas puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión, indicando que el hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen algún de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

O Corgo, 29 de julio de 2025.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 2219

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía se aprobaron las bases que de sucesivo se transcriben:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A A MEDIA JORNADA (1 CONSERJE PARA EL CEIP) QUE PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA TEMPORAL DE REFUERZO DEL EMPLEO EN EL CEIP DE O CORGO, FINANCIADO POR EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2025.

PRIMERA. NORMATIVA APLICABLE Y OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en las siguientes disposiciones: Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, EN La Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la garantía de la estabilidad en el empleo y en la transformación del mercado de trabajo, en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento de selección del personal de la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del estado y demás disposiciones aplicables.

SEGUNDA. OBJETO

Hace falta tener una persona que colabore en las funciones de mantenimiento del colegio y buen orden, por lo que será objeto de este convocatoria la selección de un funcionario/interino/a, a media jornada, de un conserje con una duración máxima de 10 meses, para el desarrollo del programa temporal: **PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO EN EL CEIP DE O CORGO, FINANCIADO POR EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025.** del plan de cooperación con los ayuntamientos de la Diputación Provincial de Lugo para el ejercicio 2025, para la ejecución de tareas relacionadas con el puesto de trabajo. Esta convocatoria enmarcará dentro del referido programa con la finalidad de mejorar la ocupabilidad y la inserción laboral al amparo de la disposición adicional 9ª del Real decreto legislativo 3/2015, de 23 de octubre. Una vez finalizado programa finalizará la interinidad, que en todo caso no excederá de 31 de octubre de 2026.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de:

- 1 conserje

En esta misma línea, y con el fin de no interrumpir el programa de refuerzo de empleo del plan de cooperación para el 2025, aquellos candidatos/las que obtengan la puntuación mínima exigida en la base 5ª, pero que no alcancen la puntuación precisa para ser propuestos para la contratación por esta entidad, pasarán a formar parte de una lista para posibles bajas o relevos que tendrá vigencia durante la duración de este programa.

En el supuesto de que el candidato seleccionado renuncie antes de la toma de posesión o una vez nominado, dimita el ayuntamiento notificará al siguiente candidato seleccionado según el orden de puntuación para nombrarlo funcionario interino en los tener anteriormente expresados

Este programa estará financiado a cargo de la Diputación Provincial de Lugo, PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO EN EL CEIP DE O CORGO, FINANCIADO POR EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025."

TERCERA.- FUNCIONES DE Las PERSONAS A CONTRATAR

3.1.- CONSERJE

Este personal prestará apoyo al colegio y ayuntamiento, realizando las labores precisas para alcanzar el cumplimiento de servicios municipales mínimos y la realización de tareas esenciales, tales como recogida de llamadas telefónicas, realización de fotocopias, atención al público, pequeñas tareas de reparaciones.

- Vigilancia y mantenimiento del edificio y de las instalaciones del centro, incluidas instalaciones deportivas.
- Revisión diaria de que el recinto escolar permanezca en buenas condiciones y los equipamientos estén en su sitio y sus instalaciones no sufran ningún percance.
- Ayuda la prevención del COVID-19, según las instrucciones de la Dirección del CEIP del colegio de O Corgo.

CUARTA.- REQUISITOS:

a) Comunes a todos los/las aspirantes

Para participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del EBEP y en el ART.50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del EBEP ser nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o cualquier que sea su nacionalidad a los cónyuges de los españoles o de los nacionales de estados miembros de la UE, siempre que no estén separados de derecho en los tener establecidos en el artículo 57 de EBEP.

b) Tener una edad comprendida entre los 16 y los 65 años.

c) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B

d) Estar desempleado o estar en situación de mejora de empleo.

y) Posuir las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas para al desempeño de los trabajos, acreditándose la misma mediante certificado médico.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder la misma categoría profesional a la que pertenecía.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

g) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2 (o el curso de iniciación, en los tener establecidos en la disposición adicional 1ª del Orden de 16 de julio de 2007).

Si no se puede acreditar este concreto requisito, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesaria superar la realización de una prueba del lengua gallega, en los tener establecidos en la cláusula cuarta.

h) Acreditar el título de graduado escolar o equivalente

QUINTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

1. PRUEBA (máx 10 puntos):

1º EJERCICIO: de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en una prueba escrita, tipo test de 40 preguntas, a desarrollar en 30 minutos, con tres respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, sobre el contenido del programa especificado en la convocatoria que figura en el anexo I. Cada respuesta correcta sumará 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán. Este ejercicio puntuará hasta un **máximo de 10 puntos**.

2º EJERCICIO: Consistirá en la resolución de un caso práctico en relación con el puesto de trabajo en base al temario que acompaña a estas bases, propuesto por el Tribunal a resolver por los candidatos en el plazo de una hora. Este ejercicio puntuará hasta un **máximo de 10 puntos**.

La cualificación será la media aritmética de puntuación otorgada por cada miembro del tribunal, conforme a los siguientes criterios de valoración siguientes :

- a) Demuestra que conoce el temario de las bases y las funciones y cometidos del polvo trabajo.
- b) Usa la terminología correcta.

- c) Razona la solución de una manera coherente.
 d) Tiene claridad expositiva y de ideas y corrección ortográfica.

La cualificación de cada miembro del tribunal será la suma de las puntuaciones que otorgue a cada un de los indicadores fijados, conforme a los siguientes intervalos:

A	B	C	D
0-5	0-2	0-1,5	0-1,5

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de los puntos obtenidos en el primero y segundo ejercicio. Para superar el proceso se deberá obtener un mínimo de 8 puntos (suma de los puntos obtenidos en el 1º y 2º ejercicio).

2. EJERCICIO COMÚN Y OBLIGATORIO PARA TODOS Los CANDIDATOS QUE NO ACREDITEN EL CONOCIMIENTO DEL GALLEGO EN EL NIVEL CELGA 2 O EQUIVALENTE:

3º EJERCICIO: GALLEGO:

Común y obligatorio para aquellas candidatas/las a cualquier puesto de los ofertados que no puedan acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 2 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

Los candidatos/las que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto. El tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

SEXTA.- ANUNCIO DE La CONVOCATORIA Y SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1 ANUNCIO DE La CONVOCATORIA: Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la página web www.concellodocorgo.com y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo, concellodocorgo.sedelectronica.gal.

6.2 SOLICITUDES: Las instancias para poder tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante el modelo que figura en el anexo I de la presente convocatoria, dirigido al alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, o en la sede electrónica (concellodocorgo.sedelectronica.gal) en el plazo de cinco **(5) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.** Se el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente, también se podrá presentar en la oficina de correos, en la forma que se establece reglamentariamente y en los demás lugares que se indican en el art 16 de la Ley 38/2015 de 1 de otoño de procedimiento administrativo común. Si en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación no se recibe la solicitud, esta quedará rechazada, por lo que se recomienda su presentación en el registro general de las oficinas municipales del Ayuntamiento de O Corgo o a través de la sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal. En el caso de presentar la solicitud en otro lugar o por otro medio, el interesado deberá acreditar dicho envío, remitiendo el mismo día copia de la solicitud al fax 982302068 o por mail a concello.ocorgo@eidolocal.es. Sin este requisito la solicitud no será admitida en ningún caso.

Las solicitudes se podrán remitir, asimismo, en la forma indicada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de presentar la solicitud en otro lugar o por otro medio, el interesado deberá acreditar dicho envío, remitiendo el mismo día copia de la solicitud al fax 982302068 o por mail a concello.ocorgo@eidolocal.es. Sin este requisito la solicitud no será admitida en ningún caso.

En la solicitud, los aspirantes manifestarán que reúnen todos los requisitos de la convocatoria **y aportarán, junto con la instancia,** la documentación siguiente, original o copia compulsada:

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia. A las o a los familiares de los anteriores, visado, y de ser el caso, documentación acreditativa del vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del cónyuge o ascendente del que dependa de que no está separado de derecho o de que a/el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Carnet de conducir tipo B.
- Declaración responsable, firmado por el/a aspirante, de no estar afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no haber sido separado/a de el servicio de cualquier de las

administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaba en el caso de personal laboral.

En el caso de ser nacional de otro estado, declaración responsable, firmada por el/a aspirante, de no estar afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidades recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Título de graduado escolar o equivalente

e) Estar desempleado o estar en situación de mejora de empleo

f) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2 (o el curso de iniciación, en los tener establecidos en la disposición adicional 1ª del Orden de 16 de julio de 2007).

6.3 ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y transcurridos dos días hábiles para recibir la documentación presentada en Correos o en Registros diferentes al de este ayuntamiento, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de DOS **(2) días hábiles**, que se publicará en el **tablero de anuncios del ayuntamiento y en la página Web** (www.concellodocorgo.com), admitiendo o inadmitiendo a los solicitantes, indicando la causa de exclusión en este último caso, y abriéndose **un plazo de dos (2) días hábiles para la subsanación de defectos**, contados a partir del siguiente al de su publicación en los referidos medios, para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión. En el caso de presentarse en otros registros diferentes al del ayuntamiento, las enmiendas deberán recibirse en un plazo máximo de 2 días hábiles contado a partir del siguiente al de finalización del plazo anterior. Si estos plazos habían finalizado en sábado se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, DNI de los aspirantes con cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Finalizado el plazo de subsanación y transcurridos 2 días hábiles referidos anteriormente, se dictará resolución en un plazo máximo de DOS **(2) días hábiles**, a contar a partir del siguiente a la finalización del plazo anterior, elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos, así como los candidatos que tengan que realizar el ejercicio de gallego, y en ella se señalará la composición del tribunal calificador. La estimación o desestimación de dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se apruebe y ordene la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

No obstante, el hecho de figurar en la lista definitiva de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda de las presentes bases.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin de la presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación, así como para la tramitación de los recursos tanto en vía administrativa como judicial que se puedan interponer. También se emplean para recabar información de otras Administraciones públicas o en cuestiones referentes a empleados públicos (por ex. incompatibilidad).

Contra la resolución del alcalde por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, el/a interesado/a podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente la publicación en el tablero de anuncios de la dicha resolución, o bien directamente el recurso contencioso administrativo, en el de dos meses desde a citada fecha.

No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o si produjera su desestimación presunta.

SÉPTIMA- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1 Composición:

De conformidad con cuanto se establece por el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, el tribunal tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.
- Secretario: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.
- Vocales: Tres empleados/las públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

El nombramiento de los miembros del tribunal y sus suplentes, se realizará por Decreto del alcalde, y se publicará en el tablero de anuncios, y en la página web del ayuntamiento (www.concellodocorgo.com) y sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal,(tablero de anuncios)

El tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del presidente y del secretario o de los que legalmente los sustituyan.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/las especialistas para las pruebas en que así el estimen necesario o conveniente. Dichos asesores/las, actuarán con voz y sin voto limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal. La colaboración puede consistir en la elaboración de los informes médicos y de las pruebas físicas que sirvan para acreditar la aptitud física para el desarrollo del puesto de trabajo.

Los miembros del tribunal, así como los asesores o colaboradores, que se incorporen a este, tendrán derecho, rama su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

7.2 Adopción de acuerdos:

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la valoración de los méritos.

Concluidas las pruebas, se elevará a propuesta al alcalde de candidatos que superen el proceso selectivo para que dicte la correspondiente resolución de nombramiento de funcionario interino. En ningún caso a propuesta de los candidatos que superen el proceso selectivo podrá exceder del nº de plazas convocadas. Asimismo, se elevará propuesta de bolsa de empleo válida la vigencia del PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO EN EL CEIP DE O CORGO, FINANCIADO POR EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025.”

El mismo día de celebración de las pruebas se elevará propuesta de los candidatos/las seleccionados/las que vinculará a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder su revisión, conforme al establecido en los Art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Sus acuerdos solo podrán impugnarse de acuerdo con la Ley citada.

7.3 Fecha y lugar de constitución del Tribunal

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En la misma **resolución en la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las se señalará la composición del tribunal calificador, la fecha y hora en la que se constituirá fijando la fecha y el lugar de celebración de las pruebas selectivas.**

7.4.- Abstención y Recusación.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de la 40/2015, de 1 de octubre de Régimen xuridico del sector público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley

OCTAVA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE Los CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.

Los/las candidatos/las propuestos/las deberán acercar en el plazo de 3 días, a contar a partir del día de la publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica la siguiente documentación, salvo que ya la había presentado anteriormente, junto a instancia de participación:

1) Copia compulsada del DNI o documento de identificación del extranxeiro ciudadano de un Estado miembro de la UE.

2) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

3) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.

3) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

4) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al momento de su toma de posesión.

5) Título de graduado escolar o equivalente.

6) Certificado de la carencia de delitos de naturaleza sexual según los datos que consten en el Registro Central de Delincuentes Sexuales

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de algún de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

NOVENA. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesado/a, el alcalde el nombrará como funcionario/a interino/a a media jornada , conforme la legislación vigente y al amparo de la financiación (subvención concedida rama Diputación Provincial con cargo al plan diputación de cooperación que los ayuntamientos para el año 2025).

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición, sin que este había sido resuelto, podrá entenderse que fue desestimado para interponer el recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cuantos actos administrativos si deriven de las bases y de la actuación del tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y en la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

UNDÉCIMA.- RELACION DE APROBADOS

El resultado final de la oposición vendrá determinado de la siguiente manera: La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de los puntos obtenidos en el primero y según ejercicio. Para supera el proceso deberá obtener un mínimo de 8 puntos (suma del ejercicio 1º y 2º).

En el supuesto de empate en la puntuación total de dos o más aspirantes, se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el primero ejercicio de la oposición y, si eso no había sido suficiente, por la puntuación obtenida en el según ejercicio, y de persistir el empate, se decidirá al tuntún.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación definitiva de las notas obtenidas por los aspirantes, que habían obtenido la puntuación mínima exigida, por el orden de la puntuación obtenida, y solo propondrá la contratación del candidato que había obtenido la mayor puntuación. Esta relación junto con el acta de la sesión se elevará al señor Alcalde.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes a los de las plazas que se convocan con dotación presupuestaria.

DUODÉCIMA.- Los candidatos que superen las pruebas selectivas pero no alcancen la puntuación para ser contratados integrarán una lista o bolsa de empleo, para futuras contrataciones que se puedan realizar por consecuencia de bajas por incapacidad laboral u otras circunstancias.

Esta lista estará vigente mientras dura este programa de empleo el amparo del plan diputación de cooperación que los ayuntamientos para el año 2025).

DECIMOTERCERA.- Protección de datos personales

1.- Los datos personales proporcionados por las personas interesadas para la solicitud de participación en el proceso, así como aquellos otros que se recojan o elaboren con motivo del desarrollo de este, serán tratados por el Ayuntamiento de O Corgo en su condición de responsable del tratamiento, con la finalidad de llevar a cabo la tramitación y gestión del procedimiento de selección y las actuaciones que se deriven de este.

2.- La legitimación para el tratamiento de los datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme el dispuesto en el artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RXPd), con base en el dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RXPd). Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas serán publicados conforme el detallado en la base sexta de esta resolución.

3.- Las personas interesadas podrán solicitar ante el responsable del tratamiento el acceso, rectificación, limitación y supresión de sus datos, así como oponerse a su tratamiento por motivos relacionados con su situación particular, a través en el registro general de las oficinas municipales del Ayuntamiento de O Corgo o a través de la sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal.

4.- Información adicional

a) Plazo de conservación:

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo por lo menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. De conformidad con lo regulado en el artículo 26 de la LOPDGDD será lícito el tratamiento por esta Entidad de los datos con fines de archivo en interés público, siempre cumpliendo con la normativa vigente de archivos y documentación.

b) Inexistencia de decisiones automatizadas:

En este tratamiento no se tomarán decisiones automatizadas.

c) Derechos en relación con los datos facilitados:

- Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, al plazo de conservación de sus datos, mismo a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.
- Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos.
- Los interesados tienen derecho a la limitación del tratamiento, para eso deberán de solicitarlo al responsable, la cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.
- Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD y según el regulado en el artículo 15 de la LOPDGDD.
- El afectado puede ejercer el derecho de oposición al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.
- El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o si efectúe por medios automatizados

Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través del registro general de las oficinas municipales del Ayuntamiento de O Corgo o a través de la sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal.

d) Reclamación ante la autoridad de control

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan núm. 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

DECIMOCUARTA:

Este programa está financiado a través del plan diputación de cooperación con los ayuntamientos para el año 2025 da Diputación Provincial de Lugo para la ejecución de obras, servicios y creación de empleo PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2025.

ANEXO I.- Modelo de instancia:

Dña./D
 con DNI o documento de extranjero nº, con domicilio a los efectos de notificación en

 nº de teléfono

Enterado/a de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de O Corgo para la contratación laboral de _____ (indicar el puesto a lo que se opta),

DECLARO:

1. Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.
2. Que no estoy afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las CC AA o a las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
3. Que autorizo al Ayuntamiento de O Corgo a la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión en el tablero de anuncios del ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al se la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

SOLICITO ser admitido/a para participar en el referido procedimiento selectivo comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, presentando la documentación siguiente (riscar el que proceda):

- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o tarjeta de extranxeiro .
- Permiso de conducir en vigor tipo B.
- Otra documentación: fotocopia del título CELGA 2 o curso de iniciación.
- Acreditación de estar desempleado o de mejora de empleo
- Título de graduado escolar o equivalente

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de O Corgo
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, evaluación de la documentación presentada, gestión del proceso y realización de los trámites derivados de él.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme el dispuesto en el artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RXPd), con base en el dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RXPd)
Comunicación de Datos	Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas serán publicados en el Tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que lle correspondan dirigiendo su solicitud a en el registro general de las oficinas municipales del Ayuntamiento de O Corgo o a través de la sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal .
Contacto DPD	dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org
Información adicional	Pode consultar más información en la cláusula décimo tercera de las bases

En O Corgo, de de 20.....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O CORGO

Nota: En el supuesto de que el candidato/a que solicite participar en el proceso selectivo tenga alguna discapacidad, que por motivo de la misma precise o necesite para la realización de los ejercicios alguna medida especial –que no le inhabiliten para el ejercicio de las función descritas en la base 2.2, **deberá indicarlo en documento aparte que adjuntará la solicitud, debiendo necesariamente aportar certificado del grado y tipo de discapacidad**, para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de las pruebas.)

Anexo I

TEMA 1. Funciones y tareas de los Ordenanzas y conserjes

Tema 2.- Información y atención al público. Atención telefónica. Listins telefónicos: confección, actualización y uso.

Tema 3.- Control y accesos

Tema 4 Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 5.- Déposito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 6 Almacenamiento y traslado de materiales y enseres . Traslado de cargas

Tema 7 Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas.Trabajos de oficina.

Tema 8.- Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 9.-Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de son, sistema de megafonía etc...

Tema 10 Prevención de riesgos laborales.. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 11 Protocolo de adaptación al contexto del COVID 19 en los centros de enseñanza no universitaria: medidas de protección básicas, medidas que afectan a las condiciones laborales y medidas de carácter organizacional.

O Corgo, 1 de agosto de 2025. - El Alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 2245

LUGO

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra. Doña Ana M^a González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, por suplencia del Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva , Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

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

Visto el acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, de aprobación 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 (objeto de mesas generales de negociación el 2 de noviembre de 2023 y 13 de noviembre de 2023).

Visto el acuerdo 12/192 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR/A MECÁNICO/A PERTENECIENTE AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2024), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 28 de mayo de 2025.

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 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 dictado por el Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo 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 UNA PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR/A MECÁNICO/A PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2024), que se registrá 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 12/192 aprobado por la Xunta de Gobierno Local el 28 de mayo de 2025, que seguidamente se transcribe:

"PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 1 plaza de oficial conductor/a mecánico/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 CONDUCTOR/A MECÁNICO/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 conductor/a mecánico/a de el plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre (OPE 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 4 de diciembre de 2023.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

a) Denominación de la plaza: oficial conductor/a mecánico/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 citadas, 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 los 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.

– Estar en posesión de los permisos de conducir de los tipos A, C y D

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 tener que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse la 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 exentas 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 graduado escolar, FP 1º grado, escalonado en ESO o equivalente.

d) Permisos de conducir de los tipos A, C y D

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.

Quien dentro del plazo señalado no emende los defectos justificando su derecho de admisión será definitivamente excluidos/las del 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 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 si desprenda que no se cumplen 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.- 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 cuarenta (40) preguntas tipo test, mas 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 si 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.

SEGUN 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 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 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 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. Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y maquinaria. Preventivo: inspecciones programadas para evitar faltas (control de fluidos, desgaste de piezas, ajustes). Correctivo: solución de problemas detectados, relevo de piezas averiadas y restauración del rendimiento óptimo.

Tema 2. Diagnóstico y reparación de faltas mecánicas. Métodos de diagnóstico mecánico y electrónico. Identificación de faltas recurrentes y soluciones prácticas. Uso de escáneres OBD-II, osciloscopios y multímetros en sistemas modernos.

Tema 3. Motores de combustión interna. Funcionamiento de motores diésel y gasolina. Componentes principales: bloque motor, cilindros, pistones, válvulas, cigüeñales etc. Ciclo termodinámico (Otto y Diésel). Mantenimiento de sistemas auxiliares: inyección de combustible, sistema de refrigeración y lubricación. Reparaciones específicas cómo lo rectificado de culatas, cambio de juntas y sincronización.

Tema 4. Sistemas de transmisión. Transmisión manual: cambio de embragues, sincronización de marchas, ajuste de palancas. Transmisión automática y CVT: diagnóstico de faltas, mantenimiento de válvulas solenoides, revisión de fluidos. Desgaste de ejes y engranajes, solución de problemas de vibraciones y ruidos.

Tema 5. Sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos. Sistema de carga: alternadores y baterías. Sistema de arranque: revisión de motores de arranque y solenoides. Reparación de circuitos eléctricos, luces, sensores y actuadores. Diagnóstico con herramientas modernas: interpretación de códigos de error y diagramas eléctricos.

Tema 6. Sistemas de frenado y seguridad activa/pasiva. Tipos de frenos: discos, tambor, ABS, EBS. Diagnóstico de problemas: pérdida de presión, desgaste de pastillas o discos. Reparación de componentes: cálipers, líneas hidráulicas y servofreos. Actualización en sistemas de seguridad activa (control de tracción, frenado autónomo) y pasiva (cojines de seguridad y cintos).

Tema 7. Suspensión y dirección. Tipos de suspensión: convencional, McPherson, neumática y adaptativa. Revisión de amortiguadores, resortes, buxas y barras estabilizadoras. Diagnóstico de sistemas de dirección hidráulica y eléctrica (EPS). Reparación de cremallera y columna de dirección.

Tema 8. Sistemas de climatización y calefacción. Componentes principales: compresor, condensador, evaporador y termostato. Recargo y recuperación de gases refrigerantes conforme a normativas ambientales. Diagnóstico de fugas y solución de fallos en ventiladores o conductos.

Tema 9. Normativa de seguridad laboral en el ámbito mecánico. Uso adecuado de herramientas y equipos de protección personal (EPP). Procedimientos seguros para manejar maquinaria pesada, elevadores y herramientas eléctricas. Control de riesgos laborales asociados a productos químicos (aceites, refrigerantes).

Tema 10. Herramientas manuales, eléctricas y neumáticas. Herramientas manuales: llaves, extractores, dinamómetros. Herramientas eléctricas: taladros, calibradores electrónicos, soldadoras. Herramientas neumáticas: pistolas de impacto, compresores. Procedimientos para su mantenimiento y almacenamiento.

Tema 11. Inspección Técnica de Vehículos (ITV). Normas aplicables según el tipo de vehículo (peso, emisiones, luces y frenos). Procedimientos para preparar vehículos para inspección. Solución de defectos frecuentes detectados en la ITV. Registro y documentación obligatoria.

Tema 12. Gestión de residuos y protección ambiental en talleres. Clasificación, almacenamiento y reciclaje de residuos peligrosos como aceites, filtros y baterías. Manejo adecuado de refrigerantes y gases contaminantes. Reducción de emisiones contaminantes en procesos de reparación.

Tema 13. Hidráulica y neumática aplicada la maquinaria. Principios básicos de hidráulica: bombas, válvulas, cilindros. Diagnóstico de fallos en circuitos hidráulicos (fugas, pérdida de presión). Uso de neumática en sistemas de frenos o suspensiones.

Tema 14. Vehículos híbridos y eléctricos. Principios de funcionamiento de motores eléctricos y sistemas híbridos. Mantenimiento de baterías de alto voltaje (procedimientos de seguridad). Reparación de inversores, motores y sistemas de recuperación de energía (KERS). Normas de seguridad específicas para vehículos eléctricos.

Tema 15. Interpretación de documentación técnica y manuales. Interpretación de esquemas eléctricos y diagramas de piezas. Manejo de software de diagnóstico y manuales digitales. Seguimiento de boletines técnicos del fabricante para actualizaciones y campañas de reparación.

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 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 del mismo 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, 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.

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 tener 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 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 tener 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, 25 de junio de 2025.- La Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión, Ilma. Sra. doña Ana M^a González Abelleira, por suplencia del Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2220

Anuncio

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Xunta de Gobierno Local en sesión común celebrada el día 30 de julio de 2025, adoptó entre otros el acuerdo por lo que se delegaron las competencias en el Excmo. Sr. Alcalde para la resolución de todos los actos de trámite y resolutivos del expediente de contratación de servicios de colaboración con la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Lugo en las actuaciones de auditoría pública y control financiero de subvenciones y de otros trabajos de colaboración incluidos en los planes anuales de control financiero exp. ref. 2025-C003-000036.

Asimismo en dicha sesión se aprobó la delegación de competencias en la Teniente de Alcalde delegada del área de Cultura, Turismo y Promoción de la Lengua para la resolución de todos los actos de trámite y resolutivos de los expedientes de contratación y autorización de dominio público relativos a las fiestas del San Froilán 2025.

Por toda la cal y con base al señalado en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del régimen jurídico del Sector Público se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo para xereal conocimiento.

Lugo, 30 de julio de 2025.- El Concejal Delegado del área de Gestión Integral de Recursos Internos, Urbanismo, Deportes y Juventud, por suplencia, Ana María González Abelleira.

R. 2221

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra. Doña Ana M^a González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, por suplencia del Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

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

- Visto el acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, de aprobación 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 (objeto de mesas generales de negociación el 2 de noviembre de 2023 y 13 de noviembre de 2023).

- Visto el acuerdo 11/191 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A EN VÍAS Y OBRAS PERTENECIENTE AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2024), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 28 de mayo de 2025.

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 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 dictado por el Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo 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 UNA PLAZA DE OPERARIO/A EN VÍAS Y OBRAS PERTENECIENTE AI 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 11/191 aprobado por la Xunta de Gobierno Local el 28 de mayo de 2025, que seguidamente se transcribe:

“PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 1 plaza de operario/a en vías y obras 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 OPERARIO/A EN VÍAS Y OBRAS 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 EN VÍAS Y OBRAS 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. Fueron 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 en vías y obras
- b) Grupo de titulación: GRUPO AP (agrupaciones profesionales)
- c) Otras características:
 - Escala: administración especial
 - Subescala: servicios especiales
 - Clase: personal de oficios

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con lo previsto en las bases generales citadas, 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 tener que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse la 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 exentas 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.

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.

Quien 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, esta 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 si desprenda que no se cumplen algún de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso. ES inenmedable 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 veinte (20) preguntas tipo test, mas 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 si 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. 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 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.- Materiales y herramientas empleados en la construcción así como su mantenimiento y limpieza.

Tema 2.- Saneamientos: elementos constitutivos de las redes, arquetas, tubos, alcantarillas y embornais.

Tema 3.- Mantenimiento específico de tejados. Bajadas de aguas pluviales, chimeneas.

Tema 4.- Recebado: tipos, materiales empleados y ejecución.

Tema 5.- Encofrados. Materiales y ejecución.

Tema 6.- Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.

Tema 7.- Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.

Tema 8.- Normas básicas de prevención de riesgos laborales. Relación de EPIS para emplear en la construcción.

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 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 del mismo 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 reserva 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 tener 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 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 tener 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, 25 de junio de 2025.- La Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión, Ilma. Sra. doña Ana M^a González Abelleira, por suplencia del Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2222

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra. Doña Ana M^a González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, por suplencia del Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

- Visto el acuerdo 9/302 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 26 de junio de 2024 de aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2024.

- Visto el acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023 de aprobación 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 (objeto de mesas generales de negociación el 2 de noviembre de 2023 y 13 de noviembre de 2023).

- Visto el acuerdo 12/208 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OEP 2024), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 4 de junio de 2025.

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 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 dictado por el Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo 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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (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 12/208 aprobado por la Xunta de Gobierno Local el 4 de junio de 2025, que seguidamente se transcribe:

"PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 2 plazas de auxiliar administrativo/a perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre reservado a personas con discapacidad (OEP 2024) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (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/a de carrera, a 2 plazas de Auxiliar administrativo/a de el plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre reservado a personas con discapacidad, 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: auxiliar administrativo/a

b) Grupo de titulación: C (subgrupo C2)

c) Otras características:

- Escala: administración general

- Subescala: auxiliar

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

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

– Título de graduado escolar, FP 1º grado, escalonado en ESO o equivalente. A los 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 las titulaciones extinguidas.

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 tener que establezcan las correspondientes convocatorias.

La opción a la participación en el procedimiento selectivo para las plazas reservadas para personas con discapacidad tendrá que formularse en la solicitud de participación de la correspondiente convocatoria. Su condición de persona con discapacidad deberá acreditarse con la certificación del órgano competente, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido por el mismo órgano o por el competente de la Administración sanitaria, que acredite la compatibilidad de sus circunstancias físicas o psíquicas con el desempeño de las tareas y funciones de la correspondiente plaza. Todo esto deberá acompañar la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En todo caso, la persona con discapacidad conserva siempre la posibilidad de optar entre el turno libre y el turno reservado.

Quien solicite participar por la cuota de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por esta cuota.

A las solicitudes de participación deberá juntarse la siguiente documentación:

- a) DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- b) 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%.
- c) Título de graduado escolar, FP 1º grado, escalonado en ESO o equivalente.
- d) En el caso de candidatas o candidatos que accedan a plazas reservadas a personas con discapacidad, su condición de persona con discapacidad deberá acreditarse con la certificación del órgano competente, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido por el mismo órgano o por el competente de la Administración sanitaria, que acredite la compatibilidad de sus circunstancias físicas o psíquicas con el desempeño de las tareas y funciones de la correspondiente plaza. Todo esto deberá acompañar la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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.

Quien 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 si 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.

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 cuarenta (40) preguntas tipo test, mas 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 si 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 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 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 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.- 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: funcionarias/los propias/los de las entidades locales. Integración en escalas, subescalas y clases. Derechos y deber.

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 con las 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 deber 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 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 del mismo 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.

En caso de que alguna de personas aspirantes con discapacidad que se presentó por la cuota de reserva superara los ejercicios y no obtuviera plaza en la citada cuota, siendo su puntuación superior a la obtenida por otras personas aspirantes del sistema de acceso general, esta será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

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 tener 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 tener 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, 25 de junio de 2025.- La Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión, Ilma. Sra. doña Ana M^a González Abelleira, por suplencia del Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2223

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra. Doña Ana M^a González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, por suplencia del Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

- Visto el acuerdo 9/302 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 26 de junio de 2024 de aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2024.

- Visto el acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023 de aprobación 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 (objeto de mesas generales de negociación el 2 de noviembre de 2023 y 13 de noviembre de 2023).

- Visto el acuerdo 13/209 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2024), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 4 de junio de 2025.

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 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 dictado por el Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo 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 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 13/209 aprobado por la Xunta de Gobierno Local el 4 de junio 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 de promoción interna (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 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 3 plazas de auxiliar administrativo/a 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: auxiliar administrativo/a

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

c) Otras características:

- Escala: administración general
- Subescala: auxiliar

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con lo previsto en las bases generales citadas, el sistema selectivo será el de concurso-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 los 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 las titulaciones extinguidas.

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 el convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los tener que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse la siguiente documentación:

- a) DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- b) Título de graduado escolar, FP 1º grado, escalonado en ESO o equivalente. A los 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 las titulaciones extinguidas.
- 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 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.

Quien 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, 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 inenmendable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

7.- 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 citadas, 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, a 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 si refiera a ediciones distintas, será valorado una sola vez, siendo 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 administrativo de nivel medio o equivalente: 0,75 puntos.
- Celga 5, Curso de lenguaje administrativo 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, mas 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 si 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. 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 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.

9º.- 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: funcionarias/los propias/los de las entidades locales. Integración en escalas, subescalas y clases. Derechos y deber.

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 con las 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 deber 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.

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 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 del mismo 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 tener 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 tener 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, 25 de junio de 2025.- La Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión, Ilma. Sra. doña Ana M^a González Abelleira, por suplencia del Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2224

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra. Doña Ana M^a González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, por suplencia del Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva , Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

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

- Visto el acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, de aprobación 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 (objeto de mesas generales de negociación el 2 de noviembre de 2023 y 13 de noviembre de 2023).

- Visto el acuerdo 13/193 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 RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (OEP 2024), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 28 de mayo de 2025.

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 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 dictado por el Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo 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 UNA PLAZA DE ORDENANZA PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (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 13/193 aprobado por la Xunta de Gobierno Local el 28 de mayo 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 libre reservado a personas con discapacidad intelectual (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 RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (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/a de carrera, a 1 plaza de ordenanza del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre reservado a personas con discapacidad intelectual, 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: ordenanza

b) Grupo de titulación: AP (agrupaciones profesionales)

c) Otras características:

- Escala: administración general

- Subescala: subalterna

3º.- **SISTEMA SELECTIVO.-** De conformidad con lo previsto en las bases generales citadas, 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 tener que establezcan las correspondientes convocatorias.

La opción a la participación en el procedimiento selectivo para las plazas reservadas para personas con discapacidad tendrá que formularse en la solicitud de participación de la correspondiente convocatoria. Su condición de persona con discapacidad deberá acreditarse con la certificación del órgano competente, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido por el mismo órgano o por el competente de la Administración sanitaria, que acredite la compatibilidad de sus circunstancias físicas o psíquicas con el desempeño de las tareas y funciones de la correspondiente plaza. Todo esto deberá acompañar la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En todo caso, la persona con discapacidad conserva siempre la posibilidad de optar entre el turno libre y el turno reservado.

Quien solicite participar por la cuota de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por esta cuota.

A las solicitudes de participación deberá juntarse la siguiente documentación:

- a) DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- b) 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%.
- c) Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- d) En el caso de candidatas o candidatos que accedan a plazas reservadas a personas con discapacidad, su condición de persona con discapacidad deberá acreditarse con la certificación del órgano competente, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido por el mismo órgano o por el competente de la Administración sanitaria, que acredite la compatibilidad de sus circunstancias físicas o psíquicas con el desempeño de las tareas y funciones de la correspondiente plaza. Todo esto deberá acompañar la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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.

Quien dentro del plazo señalado no emende los defectos justificando su derecho de admisión será 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, esta 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 si 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.

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: consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test, mas 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 si 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 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 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, deber 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, fotocopadoras, fax, encuadernadoras, destructoras, centros de atención telefónica, 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.

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 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 del mismo 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, 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.

En caso de que alguna de personas aspirantes con discapacidad que se presentó por la cuota de reserva superara los ejercicios y no obtuviera plaza en la citada cuota, siendo su puntuación superior a la obtenida por otras personas aspirantes del sistema de acceso general, esta será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

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 tener 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 tener 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, 25 de junio de 2025.- La Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión, Ilma. Sra. doña Ana M^a González Abelleira, por suplencia del Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2225

MONTERROSO*Anuncio*

Por decreto de Alcaldía de fecha 30/07/2025 se aprobaron las bases para la contratación con carácter laboral temporal de 01 puesto de auxiliar enfermería a jornada completa con cargo el programa de refuerzo del empleo 2025 de la Excm. Diputación de Lugo y Ayuntamiento de Monterroso cómo personal laboral temporal:

- 1 puesto de auxiliar enfermería a jornada completa (duración 6 meses).

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: En el registro del Ayuntamiento de Monterroso en el plazo de cinco **días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del estrato de las Bases en el BOP de Lugo.

Monterroso, 30 de julio de 2025.- El Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 2226

RIBADEO

Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 23 de julio de 2025 el Padrón para el cobro conjunto de las tasas por suministro de aguas, cosecha de basura y alcantarillas para el bimestre **MAYO-JUNIO 2025**, se exponen al público a efectos de examen y reclamaciones por plazo de 15 días hábiles, y queda abierto el plazo de cobro en vía voluntaria por plazo de 60 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

La falta de pago en el período voluntario señalará la exigencia del canon del agua y coeficiente de vertido directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y, asimismo, la repercusión del canon del agua y coeficiente de vertido podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Este deber aparece en el artículo 49.7 del citado reglamento del canon del agua (Anexo del Decreto 136/2012)

Ribadeo, 28 de julio de 2025.- El ALCALDE, Daniel Vega Pérez.

R. 2227

O SAVIÑAO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA MC 6/2025. MODALIDAD SUPLEMENTO DE CRÉDITOS Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO (EXP. 880/2025)

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el 30 de junio de 2025, en el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 6/2025, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, por un importe total de 1.285.191,58 euros, sin que se presentara reclamación alguna contra el mismo, por lo que se entiende elevado a definitivo conforme al dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, y que se publica conforme al dispuesto en el artículo 169.3 del mismo texto legal:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Presupuesto de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	SUPLEMENTO DE CREDITO	CREDITO EXTRAORDINARIO
Progr.	Económica			
450	619	MEJORA PLAZA ESPAÑA DE ESCAIRÓN		359.743,53
459	619	MEJORA FIRME VÍAS MUNICIPALES		740.197,12
453	619	PLAN MARCO 2024-2025		26.065,66
453	619	MEJORA CAMINO SANXUMIL		15.000
171	619	CIERRE DEVESA		1.488,89
453	619	PLAN COOPERACIÓN DIPUTACIÓN 2025 (MEJORA CAMINOS)		17.281,50
330	619	MEJORA AUDITORIO		3.333,28
161	619	AUDITORIAS REDES SANEAMIENTO		3.581,60
338	22699	FIESTAS PATRONALES Y FIESTA VENDIMIA	35.000	

920	22699	Admón General. Otros gastos diversos	4.000	
330	22699	Cultura. Otros gastos diversos	4.000	
150	22103	Admón general vivend. Combustibles y carburantes	2.000	
150	210	Admón general viven. Infraest. y bienes nat.	17.500	
920	22602	Admón general.Publicidad y propaganda	2.000	
920	22001	Admón general.Prensa,revistas y otros...	1.000	
1623	22799	Tratamiento residuos. Otros trabajos por empresas	1.000	
150	213	Admón general vivend. Maquinaria, inst. tec. y util .	6.000	
231	22799	Asist. social primaria. Otros trabajos por empresas	45.000	
		TOTAL GASTOS	118.500	1.166.691,58

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente detalle:

Suplementos en Concepto de Ingresos

Concepto	Descripción	Euros
870.00	Remanente Tesorería para Gastos Generales	1.285.191,58
	TOTAL INGRESOS	1.285.191,58

Contra este acuerdo, según el dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. La interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

O Saviñao, 30 de julio de 2025.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2228

XOVE

Anuncio

Por medio del presente se hace público que el Pleno de esta Corporación, en sesión común celebrada el 30 de julio de 2025, aprobó la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 del Ayuntamiento de Xove, de conformidad con el dispuesto en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuyo texto completo puede consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Xove (<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/4e21b796-ae6c-400d-ba27-f4db3e86a282/>) para su público acceso.

El que se hace público para general conocimiento, a los efectos legales oportunos.

Xove, 30 de julio de 2025.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2229

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – XERMADE

Anuncio

CONVOCATORIA PREMIOS XIII TROFEO "D. MANUEL GONZÁLEZ FERNÁNDEZ"

BDNS (Identif.): 849148

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/849148>)

CONVOCATORIA PREMIOS XIII TROFEO “D. MANUEL GONZÁLEZ FERNÁNDEZ”

Por Resolución de la Alcaldía número 2025-0358 de fecha 29/07/2025, se aprobaron las bases y la convocatoria que se transcriben de sucesivo:

“BASES Y CONVOCATORIA PARA La CONCESIÓN DE PREMIOS POR CLASIFICACIÓN EN EL XIII TROFEO “D. MANUEL GONZÁLEZ FERNÁNDEZ”. EXPTE. 599/2025

El Ayuntamiento de Xermade, en el marco de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene atribuidas competencias por el artículo 25.2 m) “Actividades o Instalaciones Culturales y Deportivas: ocupación del tiempo libre; Turismo”, y en desarrollo de tales competencias, la concesión de premios por clasificación en el XIII Trofeo de fútbol “D. Manuel González Fernández”.

La normativa aplicable será:

- Bases de ejecución del Ayuntamiento de Xermade, ejercicio 2025
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones
- Ley 9/2007, de 13 de enero, de Subvenciones de Galicia
- Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Xermade

En tal sentido se considera preciso dictar normas, así como estructurar y fijar objetivos, por las exigencias de ajustarse a los principios de igualdad, publicidad, transparencia, objetividad, eficacia, eficiencia y no discriminación (art. 8.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones) en la concesión de premios a los deportistas según la clasificación en el XIII Trofeo de fútbol “D. Manuel González Fernández”, con cargo a los presupuestos municipales del ejercicio 2025.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Podrán participar los equipos con sede en el municipio de Xermade que estén federados. Los jugadores deberán tener la ficha actualizada.

Quedan fuera del ámbito de aplicación de la presente convocatoria las solicitudes que difieran del anteriormente expuesto.

Los premios por clasificación serán los siguientes:

1º clasificado: 600 euros

2º clasificado: 525 euros

3º clasificado: 475 euros

4º clasificado: 450 euros

El trofeo se jugará los días 9, 10, 16 y 17 de agosto de 2025 en los campos de fútbol de Roupar , Xermade, Pastores y Cazás .

La Federación Gallega de Fútbol regirá el trofeo; los cambios serán los que especifica el reglamento (cinco) y en caso de empate en la eliminatoria, se resolverá en la tanda de penaltis. En caso de duda, resolverá la Federación Gallega de Fútbol.

Artículo 2.- Documentación para la formalización de las solicitudes de premios económicos.

Los equipos que deseen participar deberán presentar:

- Impreso de solicitud (según modelo del anexo I), firmado por el representante del equipo
- Certificado de la cuenta bancaria en la que deseen que se les ingrese el premio

La documentación se presentará antes de 8 de agosto de 2025 en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Xermade, a través de la sede electrónica.

Artículo 3.- Procedimiento de concesión, resolución y pago.

La forma de concesión será en base a la clasificación de la prueba elaborada por la Federación Gallega de Fútbol, de manera que si premiaran a los/ las clasificados/ las de la competición conforme al expuesto en el artículo 1.

Recibida la clasificación de la Federación, la concejalía delegada de deportes elaborará un informe para la concesión de los premios correspondientes. El abono de los premios deportivos se materializará mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria que conste con la documentación entregada por el beneficiario.

El plazo máximo para la adopción de acuerdo por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de la concesión de premios, objeto de esta convocatoria, será de treinta días desde la fecha de celebración.

Con carácter previo al abono de los premios se comprobará de oficio por la Tesorería municipal que los beneficiarios se encuentran al corriente con los deberes tributarios y seguridad social.

Artículo 4.- Dotación presupuestaria.

Destinara un crédito de 2.050,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 342.489.

Artículo 5.- Deberes de los beneficiarios.

Los/las beneficiarios/ las de premios de el XIII Trofeo de fútbol “D. Manuel González Fernández” quedarán obligados/las al sometimiento a las actuaciones de comprobación que crea convenientes el órgano interventor del Ayuntamiento de Xermade.

Los costes de arbitraje serán a cargo de los equipos participantes, así como el resto de los costes de organización del evento.

Artículo 6.- Publicidad y notificación de los premios.

La concesión de los premios se publicará en la página web del Ayuntamiento de Xermade, en la sede electrónica municipal y en el tablero de anuncios . Asimismo, se dará cuenta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Según el artículo 45.1. B de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la publicación de la Resolución en el tablero de anuncios del ayuntamiento sustituirá a la notificación suministrando los sus mismos efectos.

Artículo 7.- Régimen de infracciones y sanciones.

En materia de infracciones y sanciones administrativas, se estará al dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, y Ley 9/2007, de 13 de enero, de Subvenciones de Galicia.

Disposición final primera.

La presentación de solicitud de premio implica el conocimiento y aceptación de estas Bases, de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Xermade, y de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, y Ley 9/2007, de 13 de enero, de Subvenciones de Galicia, así como cuantas normas sean de aplicación a este tipo de subvenciones, tanto de carácter directo cómo subsidiario.

Disposición final segunda.

Para el no regulado en estas bases, se estará a los dispuesto en la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Xermade, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, y Ley 9/2007, de 13 de enero, de Subvenciones de Galicia y su Reglamento, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015 , de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Xermade, en la fecha de la firma digital.

El técnico local de empleo

Ernesto Ares Yáñez

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Visto y place,

La concejala de deportes

Verónica Amarelo Morado

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

XIII TROFEO DE FÚTBOL

"Manuel González Fernández"

AÑO 2025

Datos de la entidad/club participante:

Nombre _____, con CIF _____

Dirección _____

Ayuntamiento _____ Código Postal _____

Datos del Representante:

Nombre y Apellidos _____

con DNI _____, en calidad de _____.

Dirección _____

Ayuntamiento _____ Código Postal _____

Teléfono de Contacto _____ y Correo Electrónico _____

DECLARA:

Primero.- El conocimiento y aceptación de estas Bases, de la Ordenanza General Reguladora de subvenciones en el Ayuntamiento de Xermade, y de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, y la Ley 9/2007, de 13 de enero, de Subvenciones de Galicia, así como cuantas normas sean de aplicación a este tipo de subvenciones, tanto de carácter directo como subsidiario.

Segundo.- Que la entidad a la que represento está al corriente con los deberes tributarios y seguridad social, y autorizo expresamente al Ayuntamiento de Xermade para obtener los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de los deberes con la Agencia Tributaria estatal, autonómica y Seguridad Social.

El/La representante

Xermade, ____ de _____, de 2025"

*NOTA: A todos los efectos, en caso de error, tendrá prioridad el texto publicado en la lengua cooficial.
Xermade, 29 de julio de 2025.- El Alcalde-Presidente, Roberto García Pernas.

R. 2230

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA