



BOP

MIÉRCOLES, 12 DE NOVIEMBRE DE 2025 N.º 260

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

XUNTA DE GALICIA

DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE LUGO DE LA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA

Anuncio

ACUERDO de 27 de octubre del 2025 del Departamento Territorial de Lugo, por lo que se anuncia el levantamiento de las actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por una instalación eléctrica en el ayuntamiento del Folgoso do Courel. (Expediente IN407A 2024/83-2 ATE)

Con fecha 4 de julio de 2025 el departamento territorial de Lugo dictó resolución, por la que se otorgan a la empresa UFD Distribución Electricidad S.A. las autorizaciones administrativas previas y de construcción, y se reconoce, en concreto, la utilidad pública, de la instalación eléctrica denominada "Reglamentación LMTA TTL811 entre los apoyos núm. 283-La-6 y núm. 283-La-8" (Folgoso do Courel).

Esta declaración de utilidad pública, segundo lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del sector eléctrico, implica la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados y su urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa de 16 de diciembre de 1954.

De acuerdo con el anterior, este departamento territorial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa, resuelve convocar a todas las personas afectadas con las que no se llegó a un acuerdo, incluidas en la relación de bienes y derechos que se inserta como Anexo a este acuerdo y que se expone también en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Folgoso do Courel deducida de la que se sometió la información pública en el diario La Voz de Galicia de 11 de octubre de 2024 y en el Diario Oficial de Galicia de 11 de noviembre de 2024, para que comparezcan el día **4 de febrero del 2026 en el ayuntamiento del Folgoso do Courel** señalado como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que se establece en lo citado artículo, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación.

De esta convocatoria se dará traslado a los interesados mediante la oportuna citación individual, en la cual se señalará día y hora para el levantamiento de las actas previas. Asimismo, en el tablero de anuncios del ayuntamiento del Folgoso do Courel estará expuesta la fecha del levantamiento de las actas. Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por una persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y de un notario por su cuenta (art. 52.3 de la Ley de expropiación forzosa).

Asimismo, se les advierte a todos los interesados que podrán formular alegatos por escrito en este departamento territorial (Ronda de la Muralla 70, Lugo) hasta el momento del levantamiento de las actas previas, para los únicos efectos de corregir los posibles errores cometidos en la relación de bienes y derechos afectados (artículo 56.2 del reglamento de la Ley de expropiación forzosa).

Esta publicación se realiza igualmente a los efectos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, (BOE/BOE núm. 236, de 2 de octubre) cuando los titulares de los predios propuestos sean desconocidos, no se sepa el lugar de notificación, o bien, intentada la notificación, no se había podido realizar (sin perjuicio de la correspondiente publicación en el BOE/BOE) y así dirigirle al Ministerio Fiscal las diligencias que se produzcan de conformidad con el artículo 5 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

Lugo, 27 de octubre de 2025.- El director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

ANEXO

Nº hincia	Pol.	Parc.	Paraje	Cultivo	Propietario	Fechas Actas	Hora
1	8	459	Soutullo	Monte Alto	Desconocido	04/02/2026	10:30

Anuncio

ACUERDO de 27 de octubre del 2025 del Departamento Territorial de Lugo, por lo que se anuncia el levantamiento de las actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por una instalación eléctrica en el ayuntamiento de Palas de Rei. (Expediente IN407A 2024/113-ATE)

Con fecha 8 de mayo de 2025 el departamento territorial de Lugo dictó resolución, por la que se otorgan a la empresa UFD Distribución Electricidad S.A. las autorizaciones administrativas previas y de construcción, y se reconoce, en concreto, la utilidad pública, de la instalación eléctrica denominada “Reglamentación LMTA FRO803 en tramo entre el apoyo número 38 y número 44 (Palas de Rei)”

Esta declaración de utilidad pública, segundo lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del sector eléctrico, implica la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados y su urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa de 16 de diciembre de 1954.

De acuerdo con el anterior, este departamento territorial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa, resuelve convocar a todas las personas afectadas con las que no se llegó a un acuerdo, incluidas en la relación de bienes y derechos que se inserta como Anexo a este acuerdo y que se expone también en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Palas de Rei deducida de la que se sometió la información pública en el diario La Voz de Galicia de 13 de noviembre de 2024 y en el Diario Oficial de Galicia de 28 de noviembre de 2024, para que comparezcan el día **5 de febrero del 2026 en el ayuntamiento de Palas de Rei** señalado como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que se establece en lo citado artículo, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación.

De esta convocatoria se dará traslado a los interesados mediante la oportuna citación individual, en la cual se señalará día y hora para el levantamiento de las actas previas. Asimismo, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Palas de Rei estará expuesta la fecha del levantamiento de las actas. Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por una persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y de un notario por su cuenta (art. 52.3 de la Ley de expropiación forzosa).

Asimismo, se les advierte a todos los interesados que podrán formular alegatos por escrito en este departamento territorial (Ronda de la Muralla 70, Lugo) hasta el momento del levantamiento de las actas previas, para los únicos efectos de corregir los posibles errores cometidos en la relación de bienes y derechos afectados (artículo 56.2 del reglamento de la Ley de expropiación forzosa).

Esta publicación se realiza igualmente a los efectos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, (BOE/BOE núm. 236, de 2 de octubre) cuando los titulares de los predios propuestos sean desconocidos, no se sepa el lugar de notificación, o bien, intentada la notificación, no se había podido realizar (sin perjuicio de la correspondiente publicación en el BOE/BOE) y así dirigirle al Ministerio Fiscal las diligencias que se produzcan de conformidad con el artículo 5 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

Lugo, 27 de octubre de 2025. El director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

ANEXO

REFERENCIA CATASTRAL				CULTIVO	NOMBRE Y APELLIDOS	DATA ACTAS	HORA
N.º HINCA	POL	PARC	PARAJE				
2	77	59	Xestoso	Monte Alto	José Cebral Ayude	05.02.2025	10:00
6	77	216	Madrileja	Monte Alto y Prado	Eladio busto Lodeiro		10:30
10	77	213	Parceille	Prado	Hrdos de Manuel Paréis Devesa		11:30
12	77	263	Xestoso	Monte Alto	Jorge González Escariz		11:45
15	85	58	Tenencias	Monte Alto	Eladio busto Lodeiro		10:30

R. 3117

Anuncio

ACUERDO de 28 de octubre del 2025 del Departamento Territorial de Lugo, por lo que se anuncia el levantamiento de las actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por una instalación eléctrica en el ayuntamiento de Castroverde. Expediente IN 407A 2024/172-2.

Con fecha 7 de mayo de 2025 el departamento territorial de Lugo dictó resolución, por la que se otorgan a la empresa UFD Distribución Electricidad S.A. las autorizaciones administrativas previas y de construcción, y se reconoce, en concreto, la utilidad pública, de la instalación eléctrica denominada LMTA CRG805 de alimentación al CT 27AS13 Bolaño (Castroverde).

Esta declaración de utilidad pública, segundo lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del sector eléctrico, implica la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados y su urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa de 16 de diciembre de 1954.

De acuerdo con el anterior, este departamento territorial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa, resuelve convocar a todas las personas afectadas con las que no se llegó a un acuerdo, incluidas en la relación de bienes y derechos que se inserta como Anexo a este acuerdo y que se expone también en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Castroverde deducida de la que se sometió la información pública en el diario La Voz de Galicia de 29 de noviembre del 2024 y en el Diario Oficial de Galicia de 16 de diciembre del 2024, para que comparezcan el día 11 de febrero del 2026 en el ayuntamiento de Castroverde señalado como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que se establece en lo citado artículo, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación.

De esta convocatoria se dará traslado a los interesados mediante la oportuna citación individual, en la cual se señalará día y hora para el levantamiento de las actas previas. Asimismo, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Cervantes estará expuesta la fecha del levantamiento de las actas. Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por una persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y de un notario por su cuenta (art. 52.3 de la Ley de expropiación forzosa).

Así mismo, se les advierte a todos los interesados que podrán formular alegatos por escrito en este departamento territorial (Ronda de la Muralla 70, Lugo) hasta el momento del levantamiento de las actas previas, para los únicos efectos de corregir los posibles errores cometidos en la relación de bienes y derechos afectados (artículo 56.2 del reglamento de la Ley de expropiación forzosa).

Esta publicación se realiza igualmente a los efectos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, (BOE/BOE núm. 236, de 2 de octubre) cuando los titulares de los predios propuestos sean desconocidos, no se sepa el lugar de notificación, o bien, intentada la notificación, no se había podido realizar (sin perjuicio de la correspondiente publicación en el BOE/BOE) y así dirigirla al Ministerio Fiscal las diligencias que se produzcan de conformidad con el artículo 5 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

Lugo, 28 de octubre de 2025. El director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

ANEXO

Nº HINCA	POL	PARC.	PARAJE	CULTIVO	NOMBRE Y APELLIDOS	DATA ACTAS	HORA
4	82	376	Reboleiras	Monte Alto	Hdros de Manuel Eiras Rodríguez	11.02.2026	12:00
5	82	377	Reboleiras	Prado	Desconocido		
10	82	168	Vitureiras	Monte Alto	Desconocido		
12	82	165	Laguna	Monte Alto	Desconocido		
13	82	133	Laguna	Monte Alto	Hdros de Manuel Eiras Rodríguez		
18	82	130	Laguna	Monte Alto	José Fernández Osorio		11:30
20	82	135	Laguna	Monte Alto	Hdros de Amalia Madarro Fernández		12:15
23	82	138	Laguna	Prado	Hdros de Aurora Lage valiño		
25	82	144	Campa de Arriba	Prado	Carolina Palmero Herrero		
27	82	203	Laguna	Prado	Magdalena Herrero Garrido		
29	82	206	Lugar Bolaño	Prado	Rosa María Herrero Garrido		

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 31 DE OCTUBRE DE 2025 EN EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES GENERALES POR LAS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DE LISTADOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO (CUOTA GENERAL O CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD).

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común de fecha 31 de octubre de 2025, adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

1.- ANTECEDENTES.

La Diputación Provincial de Lugo, con la finalidad de dar respuesta más ágil a las necesidades de nombramiento de personal funcionario interino o de contratación de personal laboral temporal que se presenten para atender los requerimientos de efectivos que formulen los distintos servicios y unidades para poder desarrollar sus actividades, ha articulado un sistema de Listados de Empleo Temporal que permiten el llamamiento de efectivos con una mayor eficacia y ahorro de tiempo sin realizar en cada momento nuevos procesos selectivos haciendo compatible el principio de eficacia y celeridad con los principios constitucionales, de acceso al empleo público, de igualdad, mérito y capacidad.

Mediante Acuerdo de la Xunta de Gobierno, de 13 de marzo del 2020 (BOP nº 079, de 6 de abril de 2020), fueron aprobadas las bases generales que rigieron en los últimos años los procesos selectivos para constituir o ampliar los Listados de Empleo Temporal de las categorías, titulaciones u oficios en los que fueron surgiendo necesidades de adquisición de efectivos, bases generales que tienen una vigencia de más de cuatro años.

Las modificaciones en las modalidades de contratación laboral que se señalan en el artículo 15 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores, en el RD 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo o en la norma legal que en el futuro la sustituya, hacen necesario una actualización de las mismas y la introducción de cambios en su configuración respecto a la articulación de los trámites a realizar con el objetivo de facilitar a los interesados la participación en los procesos selectivos correspondientes y que estos puedan relacionarse con esta Administración por medios electrónicos.

2.- Normativa de aplicación.

- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2023.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.
- La Ley 3/1983, de 15 de junio, de Normalización Lingüística de Galicia.
- La Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. *(en los preceptos vigentes)*.
- Los artículos 231 y siguientes de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 130 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombre.

- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores;

3.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS Y TÉCNICAS

Los procesos selectivos y las Bases estarán sometidas a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en los siguientes artículos:

- Artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el que se establece que *“son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados para lo desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias: (...)”*; y artículo 11.1 en el que se establece que: *“es personal laboral el que en virtud del contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquier de las modalidades de contratación previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas”*

- Artículo 55.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que señala que *“todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico”*.

- Artículo 55.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que preceptúa que *“las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación”*.

a) *Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*

b) *Transparencia.*

c) *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*

d) *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*

e) *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*

f) *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”*

- Artículo 61.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que dispone que *“los procesos selectivos tendrán*

carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto”.

- Artículo 27 del 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, sobre la selección y nombramiento de los funcionarios interinos; y artículo 34, referido a personal laboral temporal.

- Artículo 35 del 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, sobre la contratación de personal laboral no permanente.

- El sistema de Listados de Empleo Temporal permiten el llamamiento de efectivos con una mayor eficacia y ahorro de tiempo sin realizar en cada momento nuevos procesos selectivos haciendo compatible el principio de eficacia y celeridad con los principios constitucionales, de acceso al empleo público, de igualdad, mérito y capacidad, para eslabón, se requieren los criterios regidores del funcionamiento de los listados de empleo temporal de la Diputación Provincial de Lugo serán los vigentes en el momento de aprobación de los listados correspondientes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación con la representación de los/las empleados/las públicos/las.

- La motivación para actualizar las bases ven dada para adaptarlas a las modalidades de contratación laboral que se señalan en el artículo 15 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatutos de los trabajadores, en el RD 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo o en la norma legal que en el futuro la sustituya, así como dar respuesta más ágil a las necesidades de nombramiento de personal funcionario interino o de contratación de personal laboral temporal que se presenten para atender los requerimientos de efectivos que formulen los distintos servicios y unidades para poder desarrollar sus actividades, ha articulado un sistema de Listados de Empleo Temporal que permiten el llamamiento de efectivos con una mayor eficacia y ahorro de tiempo sin realizar en cada

momento nuevos procesos selectivos haciendo compatible el principio de eficacia y celeridad con los principios constitucionales, de acceso al empleo público, de igualdad, mérito y capacidad.

- Corresponde a la Xunta de Gobierno la aprobación de las Bases para las pruebas de selección de personal conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 del vigente Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo, publicado en el BOP nº 056, de 10 de marzo de 2011.

III. PROPUESTA

La Xunta de Gobierno adoptó lo siguiente:

ACUERDO:

1.º.- Dejar sin efecto las Bases Generales aprobadas por la Xunta de Gobierno, en su sesión del día 13 de marzo de 2020, relativas a la selección de personal, con carácter temporal, para prestar servicios a la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad), que fueron publicadas en el BOP núm. 079, de 06 de abril de 2020.

2.º.- Aprobar la propuesta de Bases Generales que se aportan y que regirán, en el sucesivo, los procedimientos selectivos, mediante el sistema de oposición libre, para la elaboración de listados de aspirantes que serán llamados para prestar servicios como funcionarios interinos o como personal laboral temporal, para atender a las necesidades de surjan de las distintas unidades de la Diputación Provincial, que serán publicadas en el BOP y en los demás medios habituales de difusión de este tipo de documentos (página web y tablero de anuncios) para general conocimiento.

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

BASES GENERALES POR LAS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DE LISTADOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO (CUOTA GENERAL O CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD).

1. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES GENERALES

Las presentes bases generales tienen por objeto establecer el procedimiento de selección que regirá la elaboración de listado para prestar servicios temporales en la Diputación Provincial de Lugo.

Las bases generales serán completadas con las bases específicas de los listados de empleo temporal que se convoquen.

Los servicios temporales podrán prestarse según determina el 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 como:

1.1. Funcionario interino en los supuestos previstos en el artículo 10.

1.2. Personal laboral temporal, en virtud de contrato de trabajo por escrito, en cualquier de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral.

Las modalidades de contratación laboral serán las que se señalan en el artículo 15 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores, en el RD 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo o en la norma legal que en el futuro a sustituya.

2. NORMAS DE APLICACION

A los procesos selectivos para incorporarse el listado de empleo temporal, les será de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local;
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local;
- Real decreto 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público;
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local;
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia;

- 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 general del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado;
- Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad;
- Acuerdo marco para el personal funcionario de la Diputación Provincial de Lugo;
- Convenio colectivo para personal laboral de la Diputación Provincial de Lugo;
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPAC);
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP);
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores;
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDGP).
- RD 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo o en la norma legal que en el futuro a sustituya.

3. CONVOCATORIA

La Xunta de Gobierno, teniendo en cuenta las necesidades de los servicios, adoptará acuerdo en el que convoque a las personas interesadas en participar en los procedimientos selectivos para constituir listados para prestar servicios temporales en la Diputación Provincial de Lugo.

La convocatoria para la elaboración de listado a empleos temporales, bases generales y bases específicas se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* (BOP), en la página web corporativa de la Diputación de Lugo (apartado empleo público – RRHH) y tablero de anuncios de la entidad.

Cuando las bases generales y/o específicas ya estén publicadas en el BOP, en la convocatoria se hará referencia al *Boletín Oficial de la Provincia* correspondiente.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AL PROCESO SELECTIVO

Las personas aspirantes deberán poseer los requisitos que seguidamente se señalan en la fecha de final del plazo de presentación de instancias y estar en condiciones de acreditarlos antes de proponer la resolución por la que se nombren o se resuelvan las contrataciones.

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Tener nacionalidad española; ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea; ser nacional de algún Estado, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, en el que sea aplicable la libre circulación de personas trabajadoras.

También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En iguales condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

- c) Poseer la titulación académica exigida en las bases específicas correspondiente a la plaza que se convoca o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las tareas de la plaza que se convoca.

- y) No haber sido separado/la, ni despedido/la, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, del cual la persona fuera separada o inhabilitada.

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

f) Además de los requisitos anteriores, los/las aspirantes que se presenten por la cuota de reserva a personas con discapacidad, deberán que haber reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, condición que se deberá acreditar antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes junto con la misma, de forma que si durante el proceso selectivo la misma había desaparecido o disminuyera quedando por debajo del porcentaje señalado, se procederá de oficio a realizar el cambio el turno de acceso libre.

5. SOLICITUDES

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán presentar solicitud en la que indicarán que reúnen todos los requisitos exigidos en la base general 4 para ser admitidos/las, con anterioridad al final del plazo de presentación de instancias y que están en condiciones de acreditarlos antes de que proponga el nombramiento/contrato de trabajo.

Las personas aspirantes que soliciten adaptación de pruebas, por haber reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán indicarlo expresamente en la solicitud, especificando la adaptación que solicitan.

5.1. Modelo de solicitud

El modelo figura como Anexo I a las presentes bases y estará disponible en formato editable en la página web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público - RRHH.

También estará disponible el formulario en la sede electrónica en el catálogo de servicios - Recursos Humanos.

5.2. Lugar y forma de presentación

Las personas aspirantes podrá presentarse la solicitud:

- a) En el registro electrónico de la Diputación a través de la sede electrónica en el catálogo de servicios - Recursos Humanos.

Para realizar la presentación electrónica, las personas aspirantes deberán tener en cuenta que los documentos que se relacionan en la base 5.4 deben ser auténticos, estar validados o compulsados.

Para cubrir el formulario de solicitud, a las personas aspirantes deberán identificarse en primero lugar en la sede electrónica de la Diputación de Lugo, utilizando un certificado electrónico reconocido y válido, para de sucesivo cumplimentar la solicitud/formulario electrónico y aportar la documentación que se señala en la base 5.4.

- b) En el registro general de la Diputación Provincial de Lugo de forma presencial o en cualquier otro lugar de los señalados en el artículo 16.4 de la LPAC.

5.3. Plazo de presentación

El cómputo de plazos se hará conforme a lo previsto en el artículo 30 de la LPAC.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días naturales desde lo siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP.

5.4. Documentación que deberá aportarse a la solicitud

- a) La titulación académica oficial exigida en la correspondiente base específica.
- b) DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance de lo establecido en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del estatuto básico del empleado público.
- c) nivel de gallego exigido en la correspondiente base específica.
- d) justificante del pago de la tasa de participación en procedimientos selectivos (Base General 5.6).

En el supuesto de pagar tasa reducida deberá aportar las acreditaciones de la condición de persona desempleada junto con la de no percibir prestación de desempleo en su modalidad contributiva.

- a) Certificado de discapacidad en el supuesto de solicitar adaptación de pruebas o participar en listado de empleo reservados a personas con discapacidad.
- b) Acreditación de otros requisitos exigidos en la correspondiente base específica.

5.5. Tasa de participación en procesos selectivos

La cuantía de la tasa será de 15 € o 3,75 € si se presenta certificación del Servicio Público de Empleo que acredite la condición de persona desempleada junto con la certificación de no percibir prestación de desempleo en su modalidad contributiva.

Forma de pago: en efectivo en las oficinas de la Tesorería de la Diputación de Lugo, mediante giro postal o mediante transferencia bancaria la cuenta número ESO4-2080-0163-8531-1000-0423 de Abanca o cualquier otro medio disponible en el momento de la presentación de solicitudes por lo que quede acreditado el pago.

En ningún caso el pago de la tasa por participación en procesos selectivos y la justificación del pago sustituirá la obligación de presentar en tiempo la solicitud, no siendo enmendable y quedando excluidas definitivamente las personas que no presentaran la correspondiente solicitud en plazo.

5.6. Consecuencias de no abonar la tasa.

Las personas aspirantes que no abonen la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, serán excluidas del listado de admitidos/las.

5.7. Devolución de la tasa abonada a las personas aspirantes.

Para proceder a la devolución de la tasa, las personas aspirantes deberán figurar como excluidas en el listado definitivo.

No procederá la devolución del importe abonado en los supuestos de renuncia a participar en el proceso de las personas aspirantes admitidas provisional o definitivamente.

5.8 Errores en las solicitudes.

Los errores de hecho que habían podido advertirse, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

5.9 Defectos de las solicitudes.

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Listado provisional

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Diputación, dictará resolución en la que se apruebe el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas, indicando nombre y apellidos y a causa de exclusión cuando proceda.

La resolución se publicará en la página web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público - RRHH y en el tablero de anuncios de la entidad.

6.2. Plazo de alegatos

Contra la resolución que apruebe el listado provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, desde el siguiente al de la publicación del listado provisional en la página web corporativa y tablero de anuncios de la entidad, para presentar alegatos.

6.3. Listado definitivo

De considerarse los alegatos presentados, se aprobará el listado definitivo, que se publicará en los mismos lugares que la provisional.

De no existir alegatos al listado provisional, o si los alegatos no habían sido suficientes para su consideración, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los errores materiales podrán ser corregidos de oficio, o la petición de la persona interesada en cualquier momento del procedimiento selectivo.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando en el momento de la presentación de la documentación se desprenda que no se posea alguno de los requisitos exigidos, las personas aspirantes decaerán en todos los derechos que puedan derivar de su participación.

7. TRIBUNAL DE SELECCION

7.1. Designación y composición del Tribunal

El Tribunal calificador será nombrado por la presidencia de la Diputación y se acomodará a lo establecido en el artículo 60 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los tribunales las personas de elección o designación política, los/las funcionarios/las interinos/las y el personal eventual.

Los miembros del Tribunal deberán poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto/empleo del listado que se convoca.

Estará integrado por cinco miembros titulares y cinco suplentes, pudiendo actuar indistintamente.

Presidente/la: la persona que ejerza la jefatura del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Lugo o personal funcionario que lo/a sustituya.

Vocales: tres técnicos/as o expertos/las designados/las por la presidencia de la Diputación Provincial de Lugo

Secretario/a: el/la de la corporación o persona funcionaria que lo/a sustituya.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La resolución del nombramiento del Tribunal se publicará en la web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público (RRHH) y en el tablero de anuncios de la Entidad.

7.2. Incorporación de personal asesor y colaborador.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de personas técnicas especialistas, así como de personal de colaboración en tareas de apoyo en el desarrollo del proceso selectivo, que tendrán voz pero no voto.

7.3. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la presidencia, cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público y, conforme determina el artículo 13 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, cuando realicen tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria y, igualmente, cuando realicen esa actividad desde la publicación de la convocatoria.

La presidencia del Tribunal solicitará a los resto de miembros, personal asesor y colaborador, que firmen una declaración expresa de no encontrarse incurso/las en las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público y en el artículo 13 del Real decreto 364/1995.

Asimismo, las personas aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

La presidencia de la Diputación, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación.

Esta resolución se publicará en los mismos lugares que la anterior.

7.4. Actuación del Tribunal

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la concurrencia de la mitad, por lo menos, de sus miembros (titulares o suplentes) con presencia en todo caso, de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría.

Todas las personas que formen parte del Tribunal calificador tendrán voz y voto.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en estas bases, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, y al resto del ordenamiento jurídico.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El Tribunal adoptará todas las decisiones que le corresponda para el correcto desarrollo del proceso selectivo, resolviendo por mayoría de votos de sus miembros todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en aquellas en todo el que no esté previsto en las bases.

7.5. Indemnizaciones

Los miembros del Tribunal calificador, así como el personal asesor y colaborador que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, a percibir las correspondientes indemnizaciones en la

cuantías establecidas en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razones de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones vigentes en la fecha del hecho causante.

8. SISTEMA DE SELECCION

El sistema de selección será el de oposición y constará de las siguientes pruebas, pudiendo realizarse antes la prueba práctica que la prueba de conocimientos generales y específicos:

8.1 Prueba de conocimientos generales y específicos

Esta prueba tendrá carácter teórico y su finalidad es que las personas aspirantes puedan mostrar sus conocimientos sobre las materias comunes y las materias específicas contenidas en el programa incluido en las bases específicas.

La prueba podrá consistir, según determine el Tribunal, en:

Primera opción:

La) Examen tipo test sobre los temas incluidos en el apartado de materias comunes del programa señalado en las bases específicas.

El Tribunal determinará el número de preguntas y fijará los criterios de corrección del mismo, pudiendo penalizar las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos de corrección de este apartado.

B) Exposición por escrito de un tema, de las materias específicas del programa contenido en las bases específicas.

El tema se determinará mediante sorteo delante de las personas aspirantes, inmediatamente antes de la realización de la prueba.

El Tribunal podrá solicitar las personas aspirantes que lean el contenido de sus exposiciones, pudiendo formular preguntas sobre el contenido del tema o solicitar aclaraciones, de manera que le permita formar una opinión más precisa de los conocimientos de cada aspirante sobre la materia objeto de la prueba.

Segunda opción:

En un ejercicio tipo test que abarque la totalidad del programa (materias comunes y específicas).

El Tribunal elaborará el examen tipo test, estableciendo el número de preguntas y fijará los criterios para su corrección, pudiendo penalizar las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos de corrección.

El tiempo para la realización de la prueba será determinado por el Tribunal.

La prueba teórica es obligatoria y eliminatoria.

Se calificará hasta un máximo de 20 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla 10 puntos.

8.2 Prueba práctica

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias específicas del programa que permita valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y capacidades de las personas aspirantes, conocer sus habilidades y destrezas y la capacidad de análisis.

La prueba puede incluir planteamiento de distintas preguntas, indicaciones de itinerarios, fases, trámites, resolución de problemas, busca de soluciones, realización de simulaciones materiales, elaboración de informes, propuestas, etc.

Para la realización de esta prueba el Tribunal decidirá si las personas aspirantes pueden venir proveídas de normativa, excluyéndose textos doctrinales, textos legales concordados, anotados y/o comentados, formularios o similares.

Esta prueba podrá ser realizada y/o transcrita, a criterio del Tribunal, utilizando las herramientas informáticas que sean necesarias.

El tiempo máximo para realizar el ejercicio será determinado por el Tribunal.

El Tribunal podrá solicitar a las personas aspirantes que lean el contenido de sus exposiciones, pudiendo formular preguntas sobre el contenido del tema o solicitar aclaraciones, de manera que le permita formar una opinión más precisa de los conocimientos de cada aspirante sobre la materia objeto de la prueba.

La prueba práctica es obligatoria y eliminatoria.

Se calificará hasta un máximo de 20 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla 10 puntos.

8.3 Prueba de gallego

Consistirá en la realización de una traducción de un texto del castellano al gallego o del gallego al castellano, la elección del Tribunal, en el tiempo máximo que este determine.

Estarán exentas de realizar esta prueba las personas aspirantes que acrediten poseer el nivel de gallego que se señale en las correspondientes bases específicas.

La prueba es obligatoria y eliminatoria.

En esta prueba se valorará a la persona aspirante como apto/la o no apto/la, siendo necesario para superarla obtener el resultado de apto/a.

8.1.1. Desarrollo de los ejercicios - criterios generales

8.1.1.1. Citación para la realización de los ejercicios

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba del proceso selectivo se publicará en la página web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público - RRHH y en el tablero de anuncios de la entidad, garantizándose una antelación mínima de 2 días desde la fecha de publicación y la de realización.

El resto de publicaciones se realizarán en los mismos lugares que los señalados en el párrafo anterior.

Motivado en la urgencia de incorporación de efectivos, la realización del resto de las pruebas podrán realizarse de forma consecutiva una vez se comuniquen los resultados de la prueba previa.

Las pruebas se realizarán, sin otra asistencia que la de las personas aspirantes, miembros del Tribunal y personas designadas como personal de asesoramiento y/o colaboración.

8.1.1.2. Llamamientos

Se realizará un único llamamiento, excepto en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal calificador, siendo excluida del proceso selectivo la persona aspirante que no comparezca.

En el caso de las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquier de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación, o eventualmente en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, juntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse antes del comienzo de las pruebas y llevará consigo el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del Tribunal calificador o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

El Tribunal calificador decidirá en cada caso, con fundamento en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas dos medidas conjuntamente. No se admitirá recurso al respeto de las decisiones del Tribunal en esta cuestión, sin perjuicio de que las razones de impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

8.1.1.3. Identificación

De cara a la realización de los ejercicios las personas aspirantes deberán venir proveídas de su DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción u otro documento fidedigno que, a juicio del tribunal, acredite su identidad.

8.1.1.4. Anonimato

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas del proceso selectivo sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

A estos efectos se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control que será el que utilice la persona aspirante para participar en las pruebas. El Tribunal utilizará una tarjeta diferente para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

Dichas tarjetas serán custodiadas en un sobre cerrado y firmado por los miembros del tribunal hasta que se finalicen las correcciones y se hagan publicas las cualificaciones.

El Tribunal anulará los ejercicios en los que figuren elementos que permitan conocer la identidad de las personas aspirantes, excluyéndolas definitivamente del proceso selectivo.

8.1.1.5. Orden de actuación

Cuando sea necesario, se realizará por el número que figure en la tarjeta identificadora, siempre de menor la mayor.

8.1.1.6. Adaptación de pruebas a las personas aspirantes que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%

Aquellas personas aspirantes que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% que se presenten a la cuota general o a la cuota reservada a personas con discapacidad podrán solicitar las

adaptaciones y ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo hacerlo constar en la solicitud.

Estas adaptaciones se realizarán conforme a lo establecido en el Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Si durante la realización del proceso selectivo, el Tribunal tiene dudas sobre la capacidad de la persona aspirante para lo desempeño de las funciones propias de la plaza/puesto/empleo del listado convocado, podrá solicitar el dictamen del órgano competente.

8.1.1.7. Criterios de corrección y cualificaciones

Para respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir en el acceso al empleo público, el Tribunal establecerá e informará a las personas aspirantes, con anterioridad a la realización de las pruebas, de los criterios de corrección, que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

La cualificación de la prueba de cada opositor/la se obtendrá, salvo en los supuestos en los que se suscite decisión unánime, calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, excluyendo las notas más alta y la más baja, siendo la nota final la media aritmética de las notas válidas no excluidas.

Si a consecuencia de la aplicación del procedimiento anteriormente descrito, la cualificación si había efectuado exclusivamente por la valoración de dos o menos miembros del tribunal, se procederá a repetir dicha operación pero respeto de aquellas notas más altas y más bajas. En el supuesto de existir cualificaciones repetidas solo se procederá a descartar un de ellas.

9. CUALIFICACION FINAL Y ORDEN DEL LISTADO

La cualificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los ejercicios aprobados en el proceso selectivo, una vez superada la oposición, estableciéndose para estos efectos el orden del listado de empleo temporal.

En el caso de empate entre dos o más personas aspirantes, se acudirá a los siguientes criterios hasta que se resuelva: 1º puntuación de la prueba de conocimientos generales y específicos; 2º puntuación de la prueba práctica. Si persiste el empate se acudirá al orden de apellidos que determine para el año de la convocatoria la Secretaría de Estado para la Administración Pública mediante sorteo público para la actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas (art. 17 del RD 364/1995)

Los criterios por los que se rige la incorporación de personal para prestar servicios temporales a la Diputación Provincial de Lugo, están regulados por la resolución vigente en el momento de la aprobación de los listados. Poden consultarse en la web www.deputacionlugo.gal, en el apartado Empleo Público (RRHH).

10. PROPUESTA DEL TRIBUNAL

El Tribunal, a la vista del resultado del proceso selectivo, formulará propuesta ante la presidencia de la Entidad para que apruebe el orden del listado para prestar servicios temporales en la plaza/puesto/empleo convocado, ordenando constituir un listado según los criterios señalados en el apartado anterior.

Esta propuesta se publicará junto con las cualificaciones finales y el orden del listado (base general 9) en la web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público - RRHH y en el tablero de anuncios de la entidad.

11. RESOLUCION DEL PROCESO SELECTIVO

La vista de la propuesta del Tribunal, la presidencia resolverá el procedimiento selectivo aprobando la constitución del listado de empleo para prestar servicios temporales en la plaza/puesto/empleo que se convoque.

Esta resolución se publicará en la página web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público - RRHH y en el tablero de anuncios de la entidad.

12. INCORPORACIÓN DE EFECTIVOS

12.1. Llamamientos

Cuando existan razones suficientemente justificadas de necesidad y urgencia de incorporación de efectivos, realizados los trámites pertinentes, se procederá a realizar los llamamientos con los criterios regulados por la resolución vigente en el momento de la aprobación de los listados. Poden consultarse en la web www.deputacionlugo.gal, en el apartado Empleo Público (RRHH).

12.2. Presentación de documentación

Las personas que acepten el llamamiento para su incorporación a la prestación de servicios, deberán presentar los documentos auténticos, validados o compulsados que a continuación se señalan, en caso de que no obren en poder de la entidad:

- la) Título o certificado del mismo exigido para tomar parte en las pruebas selectivas para cubrir las correspondientes plazas.
- b) Declaración de no estar separado/la mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública ni estar inhabilitado/la para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración de no estar incurso/la en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referida al punto de la toma de posesión o contratación.
- d) Certificado médico o informe de salud acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que incapacite para el ejercicio de las funciones de la plaza convocada.
- y) Las personas con discapacidad que accedieran a los listados haciendo valer esta condición, certificación que acredite tal condición y certificado acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones propias de la plaza convocada.
- f) En el caso de nacionales de otros estados en los casos previstos en el art. 57 del RDL 5/2015 y 52 de la Ley 5/2015 del empleo público de Galicia, la documentación que acredite su condición.
- g) Tarjeta de la Seguridad Social.
- h) Número de cuenta bancaria.
- i) La documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.

12.2.1. Lugar de presentación

En los mismos lugares que los señalados en la base general 5.2.

12.2.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación será de 2 días desde el llamamiento, plazo que podrá ampliarse cuando no se pueda presentar algún documento por causas ajenas a la voluntad de la persona aspirante.

12.3. Nombramiento / contratación

Revisada la documentación la presidencia de la entidad procederá a resolver el nombramiento como personal funcionario interino o a la formalización del contrato laboral como personal laboral temporal.

Cuando por razones de urgencia no se pueda esperar 2 días para la incorporación de efectivos, la Entidad podrá realizar el nombramiento/contrato de trabajo antes de presentar la documentación, quedando las personas aspirantes obligadas a aportarla en los 2 días siguientes. De no hacerlo se procederá a su cese automático.

12.4. Compatibilidad con el desempeño de la plaza/puesto/empleo que se convoca.

Las personas aspirantes que vengan desempeñando una actividad pública o privada y quieran continuar realizándola, deberán solicitar el reconocimiento de la compatibilidad de conformidad con el establecido en el artículo 13 del Real decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los entes, organismo y empresas dependientes, en relación con el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

De no ser compatible la actividad que habían venido desempeñando con la relación de servicio a la Diputación Provincial de Lugo, se comprometerán a renunciar a la mencionada actividad o de no hacerlo será cesado/ta de forma automática.

13. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCION

En todo el no señalado en las presentes bases, se estará a lo establecido en la normativa señalada en la base general (base 2) o en aquella otra que resulte de aplicación, remitiéndose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

14. RECURSOS

Contra el acuerdo que apruebe las presentes bases generales, definitivo en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer potestativamente recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación en el BOP o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el

plazo de dos meses y en la forma prevista en la legislación reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro que estimen procedentes.

Lugo, 7 de noviembre de 2025.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PROCESOS SELECTIVOS TEMPORALES DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

A) DATOS DE La CONVOCATORIA				
ELABORACIÓN DE LISTADO DE EMPLEO TEMPORAL PARA PRESTAR SERVICIOS EN PLAZAS/PUESTO/EMPLEOS DENOMINADAS/Los:				
RÉGIMEN JURÍDICO		BOP		SISTEMA SELECTIVO OPOSICIÓN
CUOTA				

B) DATOS DE La PERSONA ASPIRANTE:		
NOMBRE	PRIMERO APELLIDO	SEGÚN APELLIDO
DNI	TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA
NÚMERO	LETRA	ESCALERA
PISO	PUERTA	PAÍS
PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	CODIGO POSTAL
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

C) ADAPTACIÓN DE PRUEBAS QUE SOLICITA EN EI SUPUESTO DE TENER UNA DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%

D) DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (autenticados, validados o compulsados)	
TITULACIÓN ACADÉMICA	CAMPO OBLIGATORIO
NIVEL DE GALLEGO	CAMPO OBLIGATORIO
ABONO DE La TASA (EN SU CASO Las ACREDITACIONES PARA EI ABONO DE La TASA REDUCIDA)	CAMPO OBLIGATORIO
CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD	SOLO EN EI SUPUESTO DE SOLICITAR ADAPTACIÓN DE PRUEBAS O ACCEDER A PROCESOS RESERVADOS La CUOTA DE RESERVA APERSOAS CON DISCAPACIDAD
OTROS REQUISITOS	

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar en el procedimiento selectivo y **DECLARO** que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que estoy en condiciones de acreditarlos y que reúno todos los requisitos exigidos en la base general 4 para ser admitido.

....., a de de 20.....

Firma de la persona solicitante

☐ Autorizo expresamente al Servicio de Recursos Humanos que incluya el mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	DIPUTACIÓN DE LUGO
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas podan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectifica y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica de la Diputación de Lugo. O en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	• Teléfono: 982260000 -Fax: 982180004 • Correo electrónico: protecciondatos@deputacionlugo.org • Contacto DPD: dpd@deputacionlugo.org
Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

Para información adicional relativa a la protección de sus datos, por favor, consulte el enlace web:

http://deputacionlugo.gal/gl/rexistro_actividades_tratamento/xestion_servizo_rrhh

SR./SR. PRESIDENTE DE La EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 31 DE OCTUBRE DE 2025 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE PROFESOR/LA (ESPECIALIDAD INGLÉS), A MEDIA JORNADA, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL SERVICIO DE AUDIOVISUALES.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 31 de octubre de 2025 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

“Después de ver la propuesta de la Sra./Sra. Diputada Delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, de lo siguiente teor:

Constatando que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de profesor/la (especialidad inglés), a media jornada, para poder atender a las necesidades del Servicio de Audiovisuales y gestionar axilmente la incorporación de efectivos de este tipo funcional, cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 – prorrogada para el año 2025 de acuerdo con el establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española.

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

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

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de un listado de empleo temporal de profesor/la (especialidad inglés), a media jornada, grupo A – subgrupo A1, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar contrataciones de personal temporal por las causas reguladas en el artículo 15 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se regula el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o en la disposición adicional cuarta del Real decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE PROFESOR/LA (ESPECIALIDAD INGLÉS), A MEDIA JORNADA, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL SERVICIO DE AUDIOVISUALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS

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

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

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
PROFESOR/La (ESPECIALIDAD INGLÉS)	La	A1	Al Servicio de Audiovisuales de la Diputación de Lugo o a las distintas unidades administrativas que requieran de dichas funciones especializadas una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

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

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

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

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

Licenciatura o grado en: Filología Inglesa, Estudios Ingleses, Lengua y Literatura Inglesa, Traducción e Interpretación (con inglés como primero idioma), Lenguas Modernas (con inglés como primero idioma).

4.2.- Otros requisitos: Máster en Formación del Profesorado de ESO, Bachillerato, FP e Idiomas o Certificado de Aptitud Pedagógica.

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: CELGA 4

6. PROGRAMA

A) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978, principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial.

2. La organización Territorial del Estado. Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Galicia: estructura y contenido. Las competencias de la comunidad autónoma de Galicia.

3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. El Municipio. La organización municipal. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial. Competencias provinciales.

4. El Derecho Administrativo. Las fuentes de derecho administrativo. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos.

5. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Recursos contra los actos administrativos.

6. Las personas interesadas. Derechos de la ciudadanía en sus relación con las administración públicas. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Registros, comunicación y notificaciones. La gestión electrónica de los procedimientos. La protección de datos de carácter personal. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.

7. Los contratos del sector público. Clases. Preparación, adjudicación y formalización. Ejecución y modificación. Extinción.

8. Las Haciendas Locales. Los tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales: procedimiento de elaboración y aprobación.

9. El personal al servicio de la administración local. Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deber de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

B) MATERIA ESPECÍFICAS:

10. Evolución de la didáctica de las lenguas. Tendencias actuales de la didáctica del inglés. Los enfoques comunicativos.

11. Teorías generales sobre el aprendizaje y la adquisición de una lengua extranjera. El tratamiento del error.

12. El proceso de comunicación. Funciones del lenguaje. La lengua en uso. La negociación del significado.

13. La competencia comunicativa. Análisis de sus componentes.

14. La comunicación oral. Elementos y normas que rigen el discurso oral. Rutinas y fórmulas habituales. Estrategias propias de la comunicación oral.

15. La comunicación escrita. Distintos tipos de textos escritos. Estructura y elementos formales. Normas que rigen el texto escrito. Rutinas y fórmulas.

16. Sistema fonológico de la lengua inglesa: Las vocales. Símbolos fonéticos. Formas fuertes y formas débiles. Los ditongos. Símbolos fonéticos. Las consonantes. Símbolos fonéticos. Tilde, ritmo y entonación.

17. Léxico. Características de la formación de palabras en inglés. Prefijación, sufijación y composición.

18. La palabra como signo lingüístico. Homonimia. Sinonimia. Antonimia. «False friends». Creatividad léxica.

19. Concepto de gramática: reflexión sobre la lengua y su aprendizaje. De la gramática normativa a la gramática en función del uso de la lengua y de la comunicación.

20. Expresión de la cantidad.

21. Expresión de la calidad. Expresión de grado y comparación.

22. Expresión del modo, los medios y el instrumento.

23. Expresión de la posesión.

24. La localización en el espacio: lugar, dirección y distancia.

25. La localización en el tiempo: relaciones temporales. Frecuencia.

26. Tiempo real y tiempo verbal. Aspecto y modo.

27. Los verbos auxiliares y modales: formas y funciones.

28. El infinitivo y la forma en -ing: sus usos.

29. «Multi-word verbs».

30. Estructura de la oración en inglés: afirmaciones, preguntas, noes y exclamaciones.

31. Expresión de la aserción, el énfasis y la objeción.

32. Relaciones de causa, consecuencia y finalidad.

33. Expresión de la duda, condición, hipótesis y contraste.

34. La voz pasiva. Formas y funciones.

35. Macrofunciones lingüísticas para expresar las intenciones comunicativas más habituales: iniciar y mantener relaciones sociales, dar y pedir información sobre objetos, personas y acciones, expresar actitudes intelectuales y emocionales.

36. Análisis y articulación del discurso. Cohesión y coherencia. Anáfora y Catáfora. Los conectores. Deixis.

37. El discurso directo y el discurso indirecto.

38. Texto y contexto. Tipos de texto. Criterios para la clasificación textual. El registro. Texto narrativo. Texto descriptivo. Texto argumentativo. Texto explicativo. Textos dialógicos. Estructura y características.

39. El inglés científico y tecnológico, comercial y administrativo.

40. Estrategias de análisis del texto.

41. Análisis de la Técnica de Guiones y Storyboards : Estructura y formateo estándar de un guión audiovisual (encabezados de escena, diálogos, descripción de acciones). Interpretación de las marcas de guión y su

relación con la narrativa visual. Conexión entre guiones y storyboards : descripción de planos, ángulos y movimientos de cámara en inglés.

42. Inglés para la Producción Audiovisual: Vocabulario y Terminología del Set de Rodaje: Roles y departamentos clave en la producción (dirección, fotografía, son, arte, etc.). Terminología para el equipamiento técnico (cámaras, gafas, iluminación, micrófonos). Comandos e instrucciones en inglés para la dirección y la coordinación del equipo en el set.

43. Comunicación en la posproducción : feedback y vocabulario técnico: terminología de las fases de posproducción (edición, efectos visuales, diseño de son, corrección de color). Lenguaje para dar y recibir feedback técnico y creativo de forma constructiva. Uso de herramientas de colaboración y gestión de proyectos para la comunicación a distancia.

44. Comunicación Intercultural en la Industria Audiovisual: Análisis de las barreras comunicativas y las diferencias culturales en el ámbito profesional. Estrategias para la gestión de malentendidos y la negociación con equipos internacionales. Uso de expresiones idiomáticas y la etiqueta profesional en contextos multiculturales.

45. Habilidades de Pitching y Presentación Profesional en Inglés: Estructura y elementos de un pitch efectivo (logline, sinopsis, propuesta visual y presupuesto). Uso del lenguaje persuasivo y las técnicas de oratoria para vender proyectos. Estrategias para responder a preguntas de productores y clientes de forma segura y convincente.

Lugo, 7 de noviembre de 2025; El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 3139

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 31 DE OCTUBRE DE 2025 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE TRABAJADOR/LA SOCIAL PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada en fecha 31 de octubre de 2025, adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

“Constatando que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de trabajador/la social para poder atender las necesidades de los distintos servicios y gestionar axilmente la incorporación de efectivos cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 - prorrogada para el año 2025 de acuerdo con el establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española.

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

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

1º *Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de Trabajador/La Social, grupo A – subgrupo A2, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

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

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

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

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE TRABAJADOR/La SOCIAL PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS

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

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

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
TRABAJADOR/La SOCIAL	La	A2	Centros de atención a la personas mayores de la provincia de Lugo así como las distintas Unidades Administrativas que requieran de dichas funciones especializadas, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

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

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

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

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

Grado en Trabajo Social, Diplomatura en Trabajo Social o equivalente.

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: Celga 4

6. PROGRAMA

La) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978 y principios generales de esta. El Estatuto de Autonomía de Galicia.
2. Principios de actuación de las Administraciones Públicas. La modernización de la Administración Pública y la calidad en la prestación de los servicios. La administración electrónica.
3. Las fuentes del Derecho Público en la Administración Local. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.
4. Los derechos de las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento

administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

5. La provincia en el régimen local. La Diputación de Lugo y sus competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo.

6. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deber de los empleados públicos. El código de conducta. Principios éticos y de conducta. La responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

7. Marco legal de los servicios sociales: Constitución Española, Estatuto de Autonomía de Galicia, la Ley de bases de régimen local y la Ley de administración de Galicia. Las diputaciones provinciales y su papel en la prestación de servicios sociales.

8. Ley de servicios sociales de Galicia: Objeto de la ley. El Sistema gallego de servicios sociales. Titulares del derecho de acceso a los servicios sociales. La estructura básica de los servicios sociales. Niveles de actuaciones. Las competencias de las diputaciones provinciales. La colaboración interadministrativa y la promoción de la colaboración interadministrativa para la creación, gestión y mantenimiento de los servicios sociales.

9. Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación: Programas y servicios sociales comunitarios básicos. Servicios sociales comunitarios específicos. Competencias de las Diputaciones Provinciales. El/La profesional de referencia. Tipos de equipo profesional de los servicios sociales comunitarios básicos. Áreas sociales para la planificación de las dotaciones de servicios sociales comunitarios.

10. Decreto 254/2011, de 23 de diciembre, por el que se regula el régimen de registro, autorización, acreditación e inspección de servicios sociales. Requisitos generales de los centros y programas de servicios sociales. El registro único de entidades prestatarias de servicios sociales (RUEPSS). Las autorizaciones.

11. Protocolo de la inspección de servicios sociales sobre los centros de mayores, discapacidad y dependencia de la Comunidad Autónoma de Galicia: control de la legalidad; procedimiento de supervisión de los rateos de personal en los centros de mayores. El plan de atención individualizada. Servicios básicos y complementarios en las residencias de mayores, centros de día de personas mayores y apartamentos tutelados. La atención social como servicio básico en una residencia para personas mayores y personas con discapacidad. Los protocolos de actuación.

12. Orden de 18 de abril de 1996 por la que se desarrolla el Decreto 243/1995, de 28 de julio, en lo relativo a la regulación de las condiciones y requisitos específicos que deben cumplir los centros de atención a las personas mayores: tipología de centros de mayores según la normativa autonómica. Las vías de acceso a las personas mayores al recurso residencial en Galicia y en la provincia de Lugo.

13. La Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia: titulares de derechos; prestaciones del sistema; prestaciones económicas; servicios de la autonomía personal y atención la dependencia; la dependencia y su valoración; reconocimiento del derecho, PIA, y revisión de grado y de la prestación reconocida.

14. Regulación del procedimiento para el reconocimiento de la dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema de dependencia y procedimiento de elaboración y revisión del Programa Individual de Atención (PIA) y la organización y el funcionamiento de los órganos técnicos competentes.

15. Orden de 2 de enero de 2012 que desarrolla el Decreto 15/2010, de 4 de febrero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia, el procedimiento para la elaboración del programa individual de atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes: realización del seguimiento; Libranza vinculada al servicio, requisitos específicos y nivel de protección adicional en la libranza vinculada al servicio de atención residencial.

16. Concepto de discapacidad. Los aspectos psíquicos, físicos y sociales. La intervención del/a trabajador/la social con personas con discapacidad. El procedimiento administrativo en Galicia para el reconocimiento de la discapacidad. Recursos para personas con discapacidad.

17. Los cambios derivados de la aprobación de la Ley 8/2021, de reforma de la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica, al respeto de las figuras de apoyo para las personas con discapacidad. Las medidas de apoyo voluntarias y los apoyos en la toma de decisión de la persona con discapacidad para la celebración de actos jurídicos.

18. El envejecimiento como proceso vital. Situación en nuestra comunidad autónoma y especialmente en la provincia de Lugo. Aspectos sociales la tener en cuenta en las situaciones de envejecimiento poblacional.

19. El trabajo social junto a las personas mayores. Envejecimiento activo y saludable. La intervención ante situaciones de soledad no deseada. El trabajo social con personas con demencias e intervención con su red de apoyo. La detección de indicadores de maltrato en personas mayores y procedimiento de actuación.

20. Las prestaciones socioeconómicas, los programas y los servicios dirigidos a las personas mayores.

21. Intervención social del/a trabajador/la social en un centro de atención a las personas mayores. La atención gerontológica centrada en la persona y el papel del/a trabajador/la social dentro de un equipo interdisciplinar.

22. La puesta en marcha de centros de atención de las personas mayores mediante convenios de colaboración interadministrativos entre la Diputación de Lugo y los ayuntamientos de la provincia. Tipos de servicios en los centros de atención a las personas mayores de la Diputación de Lugo. Los requisitos generales y específicos para ser usuario/a.

23. La evaluación social en el procedimiento de tramitación del expediente de acceso a los centros de atención a las personas mayores abiertos mediante convenios de colaboración interadministrativos entre la Diputación de Lugo y los ayuntamientos. Modalidades de tramitación y procedimiento de acceso efectivo al servicio. La participación en el coste de los servicios.

24. El servicio de ayuda en el hogar. Personas destinatarias, modalidades de acceso y formas de prestación del servicio. Actuación del/a trabajador/la social en el servicio de ayuda en el hogar. El programa servicio ayuda en el hogar en el Plan de la Diputación de Lugo.

25. El servicio de teleasistencia social de la Diputación de Lugo. Normativa reguladora. Definición del servicio, finalidad y objetivos. Las personas usuarias. Clases de usuario/a del servicio. Procedimiento de acceso. Tipos de tramitación y procedimiento. Ausencias, suspensiones y bajas.

26. Las actividades básicas, instrumentales y avanzadas de la vida diaria de las personas mayores o con discapacidad. Las escalas de medición. Escalas de valoración social.

27. La violencia de género. Marco normativo autonómico. Formas de violencia contra la mujer. Acreditación de la situación de violencia de género en el ámbito autonómico. Programas, equipamientos y recursos de atención a mujeres víctimas de violencia de género.

28. Principios en la acción profesional. El secreto profesional en el trabajo social. Código deontológico del trabajo social.

29. Metodología del trabajo social. Técnicas e instrumentos documentales. El informe social. La Historia Social única electrónica (HSUE); Sistema de información de usuario/a de servicios sociales (SIUSS); Sistema de Información Gallego de Atención a la Dependencia (SIGAD); Manual de trabajo, información y asesoramiento en servicios sociales (MATIASS).

30. Las entidades del tercer sector. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El voluntariado social.

Lugo, 7 de noviembre de 2025.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 3140

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 31 DE OCTUBRE DE 2025 EN EL QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE ATS-DUE, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 31 de octubre de 2025 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

“Después de ver la propuesta de la Sra./Sra. Diputada Delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, de lo siguiente teor:

Constatando que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de ATS-DUE para poder atender las necesidades de los distintos servicios y gestionar axilmente la incorporación de efectivos cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 - prorrogada para el año 2025 de acuerdo con el establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española.

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

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

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de ATS-DUE, grupo A – subgrupo A2, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (EBEP).

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

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

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

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

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

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

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

PROPUESTA DE BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE ATS/DUE PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS

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

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

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
ATS-DUE	La	A2	Centros de atención a la personas mayores de la provincia de Lugo así como las distintas Unidades Administrativas que requieran de dichas funciones especializadas, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

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

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

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

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

Graduado/la o diplomado/a universitario en enfermería.

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: CELGA 4

6. PROGRAMA

La) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978 y principios generales de esta. El Estatuto de Autonomía de Galicia.
2. Principios de actuación de las Administraciones Públicas. La modernización de la Administración Pública y la calidad en la prestación de los servicios. La administración electrónica.
3. Las fuentes del Derecho Público en la Administración Local. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.
4. Los derechos de la persona interesada en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
5. La provincia en el régimen local. La Diputación de Lugo y sus competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo.
6. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deber de los empleados públicos. El código de conducta. Principios éticos y de conducta. La responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

7. El Modelo de Atención Centrada en la Persona en la atención y cuidados sociosanitarios. El rol del profesional de enfermería en el Modelo de Atención Centrada en la Persona
8. Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia. Derechos sanitarios relacionados con la: integridad e intimidad de la persona; con el acompañamiento del/la paciente; con la autonomía de decisión; confidencialidad e información; con la documentación sanitaria. Derechos relacionados con la prestación de servicios sanitarios por parte del Sistema Público de Salud de Galicia.
9. Ley 3/2019, de 2 de julio, de ordenación farmacéutica de Galicia. La atención farmacéutica en los centros sociosanitarios. Los depósitos de medicamentos y productos sanitarios. El papel de la enfermería y relación con los medicamentos en los centros sociosanitarios.
10. Regulación de las condiciones y requisitos específicos que deben cumplir los centros de atención a personas mayores: requisitos mínimos de personal y condiciones técnicas. RUEPSS, registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios de Galicia, etc.
11. La atención gerontológica centrada en la persona. Historia y proyecto de vida. El Plan de Atención Individual en los centros de atención a las personas mayores. La hoja de ruta personal.
12. Valoración geriátrica integral; valoración funcional. Valoración mental. Valoración social. Valoración clínica. Escalas e instrumentos.
13. Planes de Cuidados en Geriatría. Plan de Atención Individual.
14. Geriatría preventiva y cuidados básicos en el mayor. Actividad Física, vacunaciones, control de factores de riesgo.
15. Alimentación en el mayor. Necesidades nutricionales especiales. Nutrición enteral y parenteral. Malnutrición. Deshidratación y alteraciones hidroelectrolíticas.
16. Utilización de fármacos en el mayor. Modificación farmacocinética y efectos adversos. Salud bucodental en el mayor.
17. El pie de la persona mayor. Vasculopatías periféricas, neuropatías y amputaciones. Problemas cutáneos en el mayor.
18. Los síndromes geriátricos. Tipos, factores de riesgo y prevención y tratamiento.
19. Cuidados de vías, sondas y drenajes. Registros y actuaciones.

20. Osteoporosis y fracturas en el mayor. Prevención, tratamiento y cuidados.
21. Úlceras por presión. Infecciones en el mayor. Cuidados de la persona con infección.
22. Deprivación sensorial. Alteraciones sensoriales en el mayor.
23. Alteración de las constantes vitales: hipotermia, hipotensión, oliguria.
24. Trastornos Cardiovasculares. Factores de riesgo y patología más frecuente. Cuidados de la persona con ACV. Cuidados de la persona con Insuficiencia Cardíaca.
25. Trastornos respiratorios más frecuentes en el mayor. Cuidados de la Enfermedad Obstructiva Crónica. El dolor crónico en el paciente geriátrico.
26. Trastornos digestivos más frecuentes en el mayor. Trastornos renales y urológicos más frecuentes en el mayor.
27. Trastornos endocrinológicos y metabólicos más frecuentes en el mayor. Cuidados de la persona con Diabetes Mellitus Tipo 2
28. Trastornos neurológicos más frecuentes en el mayor. Cuidados en la enfermedad de Parkinson .
29. Trastornos osteoarticulares más frecuentes en el mayor. Cuidados de los reumatismos inflamatorios y degenerativos.
30. Cuidados de enfermería al final de la vida en el modelo de Atención centrado en la persona. Los cuidados paliativos. La Ley Orgánica 3/2021 de regulación de la eutanasia. Protocolo del Sergas sobre el procedimiento para la realización de la prestación de ayuda para morir.

Lugo, 7 de noviembre de 2025.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 3141

AYUNTAMIENTOS

GUITIRIZ

Anuncio

EXPEDIENTE INVESTIGACIÓN DE TITULARIDAD DE CAMINO. Expte. 863/2025

En fecha 8/10/2025 fue dictado el Decreto de la alcaldía 2025-0830 por el que se resolvió nombrar instructor y secretario, otorgar un trámite de información pública y audiencia a los interesados en expediente de investigación de titularidad del camino nº 22_3010 en el Lugar de Horcas-El Vilar del Ayuntamiento de Guitiriz, que se transcribe:

<< Doña María Sol Morandeira Morandeira, alcaldesa del Ayuntamiento de Guitiriz, en uso de sus atribuciones legalmente conferidas.

Vistos los siguientes antecedentes que constan en el expediente:

- Acuerdo plenario de fecha 28/11/2024 se aprobó la modificación puntual del trazado docamiño nº 22_3010 en el lugar Horcas-El Vilar (expte. 903/2024)
- Anuncio publicado en el BOP de Lugo de fecha 7/12/2024.
- Alegatos presentados por Servando Cabado Barral con número de registro de entrada 2025-Y-RC-9 de fecha 3/01/2025.
- Informe de resolución de alegatos del técnico de medio ambiente de fecha 15/05/2025.
- Informe del secretario municipal de fecha 19/06/2025.
- Acuerdo plenario de fecha 31/07/2025 admitiendo y estimando los alegatos presentados por Servando Cabado Barral y dejándose sin efecto el acuerdo plenario de 28/11/2024 (expte. 903/2024).
- Providencia de la alcaldía para incoar expediente de investigación de la titularidad del camino nº 22_3010.
- Informe jurídico de fecha 18/09/2025.

Visto que en el informe del técnico de medio ambiente de fecha 15/05/2025 se proponen el inicio de un expediente de investigación con el fin de determinar si el camino 22_3010 es una servientia de paso o de carácter publico.

Considerando lo dispuesto en la siguiente normativa específica de aplicación:

- Los artículos 4.1.d), 22.2.j) y 68 y 82.la) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- La Ley 2/2016, de 10 de febrero, del Suelo de Galicia, que deroga la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de Ordenación Urbanística y Protección del Medio Rural de Galicia.
- Los artículos 44 la 55 del Real decreto 1372/1986, de 13 de junio, por lo que se aprueba el Reglamento de bienes de las entidades locales.
- Los artículos 280 la 285 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia.
- Los artículos 45 la 48 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- El RD 1373/2009, de 28 de agosto, por lo que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones Públicas.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- El Plan General de Ordenación Municipal de Guitiriz aprobado definitivamente por Orden de la Xunta de Galicia de fecha 1/06/2020, pendiente de publicar en el BOP de Lugo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, y en el Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el reglamento de organización y funcionamiento de las corporaciones locales.

Al amparo de la atribución concedida a la Alcaldía según el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de bases de régimen local, y 61.1 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración local de Galicia.

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar como órgano instructor del procedimiento al Técnico de medio ambiente de este Ayuntamiento Jose Cornide Río, y como secretaria la administrativa del Ayuntamiento Yolanda Nuevo López, teniendo en cuenta lo establecido sobre la abstención y recusación en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Comunicar su nombramiento a los funcionarios dándole traslado de cuantas actuaciones existan en el expediente tramitado habilitándolos para que realicen las actuaciones necesarias.

SEGUNDO.- El acuerdo de iniciación del expediente de investigación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con expresión de las características que permiten identificar el bien o derecho investigado. Asimismo, un ejemplar de dichos boletines se expondrá durante quince días en el tablero de anuncios de la Corporación en que radiquen los bienes. Asimismo, estará la disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://guitiriz.sedelectronica.gal>].

Posteriormente se abrirá un trámite de información pública por plazo de un mes para que las personas afectadas por el expediente de investigación puedan alegar por escrito cuánto consideren conveniente para su derecho ante la Corporación, para lo cual aportarán todos los documentos en que basen sus alegatos. Se publicará el acuerdo de iniciación del procedimiento de investigación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz, y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

TERCERO.- Finalizado el plazo para presentar alegatos, se abrirá un período de prueba por un plazo de 15 días hábiles en el que serán admisibles los siguientes elementos:

- Los documentos públicos judiciales, notariales o administrativos otorgados de acuerdo con el Derecho.
- El reconocimiento y dictamen pericial.
- La declaración de testigos.

CUARTO.- Dar traslado de la presente resolución a la Administración Estatal y Autonómica, para que estas, en su caso, puedan hacer valer sus derechos y alegar lo procedente. >>

Guitiriz, 5 de noviembre de 2025.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 3119

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio*

PUBLICACIÓN SUSTITUCIÓN MIEMBRO DE TRIBUNAL POR RECUSACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMO FUNCIONARIOS, POR TURNO LIBRE, DE DOS AGENTES DE POLICIA LOCAL, ESCALA BÁSICA DE La POLICIA LOCAL, GRUPO C1.

El Alcalde mediante R. Alcaldía nº 11/11/2025 resolvió aprobar y publicar:

1º.- Aprobar la aceptación de la recusación del miembro del Tribunal don Jesús Candal Rivas, Inspector Policía Local ayuntamiento de Lugo.

2.- Nombrar a la doña Carmen Dorado Duro, Asesora técnica de Excma Diputación de Lugo, en su lugar como miembro del Tribunal.

3º.- En cumplimiento de las bases de la convocatoria publicar esta resolución correspondiente por la que se nombra a la nueva miembro del tribunal que sustituirán al que perdió su condición.

Monforte de Lemos, 11 de noviembre de 2025.- 1ª teniente alcalde, Gloria Prada Rodríguez

R. 3179

RIBEIRA DE PIQUÍN*Anuncio*

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2025/295, de fecha 27 de octubre, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de septiembre de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 30 de octubre de 2025.- El alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 3120

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2025/296, de fecha 27 de octubre, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Centro de Día correspondiente al mes de septiembre de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados, a partir del siguiente de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 27 de octubre de 2025.- El alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 3121

O SAVIÑAO*Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO PADRÓN DEL SERVICIO DE La ESCUELA INFANTIL**

Por Resolución de Alcaldía núm. 2025/0374, de fecha 3 de noviembre de 2025, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de la Escuela Infantil de O Saviñao correspondientes al mes de octubre de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser consultado por los/las interesados/las en las dependencias del Ayuntamiento, de manera que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos conforme a lo dispuesto en la normativa tributaria.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, la contar desde el día siguiente el de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se estime oportuno. Todo eso, en virtud de lo establecido en el art. 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El cobramiento de los correspondientes recibos se realizará de conformidad a lo establecido en el arts. 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio, Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de O Saviñao, art. 3 de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de dicho servicio.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes tienen domiciliados los recibos, estos les serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas. Se fija como período voluntario de cobramiento el plazo de dos meses desde el día siguiente la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

O Saviñao, 4 de noviembre 2025.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3122

XOVE

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE La MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 11 DE La RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO AYUNTAMIENTO DE XOVE Y DOCUMENTO REFUNDIDO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 15.09.2025, aprobó inicialmente la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Xove .

En el Boletín Oficial de la Provincia nº 216 del 19.09.2025 fue publicado el anuncio de aprobación inicial, abriéndose un plazo de veinte días hábiles para presentación de alegatos, reclamaciones o sugerencias.

Presentadas una reclamación, fue sometida la aprobación definitiva la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Xove nº 11, siendo aprobada mediante acuerdo alcanzado en la sesión extraordinaria de pleno celebrada el 05.11.2025.

Contra la aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses. Previamente cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dictó el acuerdo en el plazo de un mes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley 2/2015, de 29 de abril de empleo público de Galicia, publicara el texto íntegro de la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Xove y texto refundido:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ADMÓN. GENERAL

Código	1
Denominación	SECRETARÍA GENERAL
Plazas	1
Rel. Lab	F.H.Y
Escala	H.Y
Subesc	Secretaría
Clase	Segunda
Grupo	A1
Especialidad	Lanas propias de lana escala de H.Y

Sing	S
Provisión	C.H.Y
Requisitos	Habilitación Estatal
Méritos	-
Movilidad	Sí
C. Europea	En lo
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Exclusiva
Incompat.	Total
Nivel	28
Especif	1925

Responsabilizarse de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo. Dirigir y coordinar al personal a su cargo

Código	7
Denominación	INTERVENTOR
Plazas	1
Rel. Lab	F.H.Y
Escala	H.Y
Subesc	Intervención
Clase	Segunda
Grupo	A1
Especialidad	Lanas propias de lana escala de H.Y
Sing	S
Provisión	C.H.Y
Requisitos	Habilitación Estatal
Méritos	-
Movilidad	Sí
C. Europea	En lo
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Exclusiva
Incompat.	Total
Nivel	28

Especif	1925
---------	------

Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad pública, de acuerdo con la normativa aplicable vigente. Dirigir y coordinar al personal a su cargo

Código	68
Denominación	TEC. JURIDICO SECRETARÍA - INTERVENCIÓN
Plazas	1
Rel. Lab	F
Escala	AE/AG/AG
Subesc	Tec
Clase	Téc. Superior
Grupo	A1
Especialidad	Grado en Derecho lo asimilado
Sing	S
Provisión	C.H.Y
Requisitos	Ofimática avanzada
Méritos	Especialización/ experiencia en su ámbito funcional
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Parcial en el ejerc.
Nivel	25
Especif	1225

Realizar tareas técnico-jurídicas de apoyo a la Intervención y Secretaría.

Código	11
Denominación	ARQTO. TECNICO MUNICIPAL
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	AE
Subesc	Tec
Clase	Téc. Med
Grupo	A2
Especialidad	Arquitecta Técnica lo asimilado

Sing	S
Provisión	C.G
Requisitos	Conocimientos avanzados urbanismo(Curso superior lo asimilado) Ofimática avanzada
Méritos	Arquitectura Superior lo asimilado Estudios de especialización en el ámbito de la arquitectura
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Parcial en el ejerc.
Nivel	23
Especif	1000

Realizar los trabajos técnicos, de acuerdo a su capacitación, de la Oficina Técnica Municipal.

Código	10
Denominación	TEC. RRHH - PREVENCIÓN
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	AE/AG/AG
Subesc	Tec
Clase	Téc. Med
Grupo	A2
Especialidad	Diplomatura en Relaciones Laborales lo asimilado
Sing	S
Provisión	C.Y
Requisitos	Nivel intermedio Prevención riesgos laborales Ofimática avanzada
Méritos	Estudios de especialización en materia de RRHH Licenciatura en Ciencias del Trabajo lo asimilado
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común

Nivel	23
Especif	875

Responsabilizarse de las tareas técnico- administrativas municipales en materia de personal y aquellas de nivel intermedio en prevención de riesgos.

Código	8
Denominación	TÉCNICO INTERV- TESORERO
Plazas	1
Rel. Lab	F
Escala	AG/AG
Subesc	Gestión
Clase	
Grupo	A2/C1
Especialidad	Lanas propias de lana subescala de AG/AG
Sing	NS
Provisión	CE
Requisitos	Conocimientos avanzados en Contabilidad Pública (Curso superior lo asimilado) Ofimática avanzada
Méritos	Licenciatura en Ciencias Empresariales
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	22
Especif	925

Bajo la supervisión de él Interventor, encargarse de él manejo y custodia de fondos, valores y efectos de él Ayuntamiento, así como de los servicios de recaudación municipales.

Código	40
Denominación	SOCIOLOGO
Plazas	1
Rel. Lab	F
Escala	
Subesc	
Clase	

Grupo	A1
Especialidad	Licenciatura en Sociología lo asimilado
Sing	S
Provisión	C.Y
Requisitos	Ofimática básica
Méritos	Especialización en materia de Turismo, Igualdad y Cultura
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	21
Especif	725

Realizar estudios sociológicos en el municipio, para conocer mejor su evolución y diseñar actuaciones destinadas a su mejora sociocultural y/o socioeconómica.

Código	3
Denominación	ADMVO ACTAS- INFORMÁTICA
Plazas	1
Rel. Lab	F
Escala	AG/AG
Subesc	Admva.
Clase	
Grupo	C1
Especialidad	Lanas propias de lana subescala AG/AG
Sing	S
Provisión	CE
Requisitos	Conocimientos avanzados en redes y programación (cursos de especialización lo asimilado) Diseño web Ofimática avanzada
Méritos	Diplomatura en lana rama de ciencias sociales y jurídicas lo asimilado. Otros estudios de especialización en el ámbito de lanas NNTT
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Continua - diurna

Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	21
Especif	700

Realizar tareas administrativas en Secretaría. Encargarse de él mantenimiento y actualización de equipos informáticos y aplicaciones municipales.

Código	9
Denominación	ADMVO. OFICINAS GENERALES
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	AG/AG
Subesc	Auxiliar
Clase	
Grupo	C1
Especialidad	Lanas propias de lana subescala de AG/AG
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática avanzada
Méritos	Diplomatura en lana rama de ciencias sociales y jurídicas lo asimilado Otros estudios de especialización en él ámbito de lanas NNTT
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	20
Especif	650

Realizar tareas de atención e información al público. Realizar tareas admvas, en relación la los servicios de urbanismo y aguas.

Código	12
Denominación	AGENTE EMPLEO Y DESAR. LOCAL
Plazas	1
Rel. Lab	L

Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	A2/A1
Especialidad	Diplomado en Económicas lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Conocimientos en materia de desarrollo local lo asimilado (Coursillo avanzado lo asimilado) Ofimática avanzada
Méritos	Otros estudios de especialización en el ámbito de fomento de empleo y desarrollo local
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	20
Especif	625

Realizar tareas de promoción y fomento de el empleo, tanto mediante asesoramiento e información a empresas y emprendedores, como asesoramiento y promoción de la formación de los trabajadores de el municipio.

Código	6
Denominación	AUX. ADMVO – SECRETARIA JUZGADO DE PAZ
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	AG/AG
Subesc	Auxiliar
Clase	
Grupo	C2/C1
Especialidad	Lanas propias de la subescala de AG/AG
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática avanzada
Méritos	Bachiller superior lo asimilado. Estudios de especialización en Registro Civil

Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	17
Especif	500

Ejercer las funciones de el Secretario de el Juzgado de Paz y Registro Civil de el Ayuntamiento. Atender el PIC municipal.

Código	4
Denominación	AUX. ADMVO REGISTRO
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	AG/AG
Subesc	Auxiliar
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Lanas propias de lana subescala de AG/AG
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática avanzada
Méritos	Bachiller superior lo asimilado.
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	16
Especif	475

Realizar las tareas de registro, de entrada y salida de documentación.

Código	5
Denominación	AUX. ADMVO - ARCHIVO

Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	AG/AG
Subesc	Auxiliar
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Lanas propias de lana subescala de AG/AG
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática avanzada
Méritos	Bachiller superior lo asimilado. Estudios de especialización en archivística
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	16
Especif	400

Realizar tareas de custodia y control de la documentación municipal.

Código	16
Denominación	VIGILANTE MUNICIPAL (a extinguir)
Plazas	4
Rel. Lab	F/L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2/AP
Especialidad	Graduado en ESO el equivalente
Sing	S
Provisión	C.G
Requisitos	Academia Policía. Carné BTP
Méritos	Bachiller superior lo asimilado.

	Primeros auxilios
Movilidad	Sí
C. Europea	En lo
Jornada	Turno M/T (incluidos f.d.s y festivos)
Horario	Turno de M/T de L-D (incluidos fd. S y festivos)
Dedic.	Preferente esporádica
Incompat.	Legal común
Nivel	14
Especif	575

Realizar las funciones propias de vigilante municipal.

Código	14
Denominación	BEDEL AYUNTAMIENTO
Plazas	1
Rel. Lab	F
Escala	AG/AG
Subesc	Subalterna
Clase	
Grupo	AP
Especialidad	Lanas propias de lana subescala de AG/AG
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carne de conducir B
Méritos	Graduado en ESO lo asimilado
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	14
Especif	325

Realizar tareas de apoyo en las oficinas municipales.

Código	72
Denominación	CONSERJERIA EDIF. USOS MÚLTIPLES

Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	AG/AG
Subesc	Subalterna
Clase	
Grupo	AP
Especialidad	Sin requisito de titulación
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	
Méritos	Graduado en ESO lo asimilado
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua especial
Horario	L-J y S Jornada común contratada incluyendo sábado
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	12
Especif	350

Realizar lanas propias de consejería de edificios municipal asignado.

Código	13
Denominación	TELEFONISTA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	Au
Clase	
Grupo	C2/AP
Especialidad	Graduado en ESO lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	
Méritos	Estudios de especialización en materia de atención al público

Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	12
Especif	300

Atender al centralita telefónica de él Ayuntamiento

COMERCIO – INDUSTRIA Y OBRAS

Código	67
Denominación	ENCARGADO GENERAL OBRAS
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C1
Especialidad	FP Grado Superior en oficios clásicos lo asimilado
Sing	S
Provisión	C.Y
Requisitos	Carné de conducir B Ofimática básica
Méritos	Especialización/ experiencia en su ámbito funcional
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Flexible
Horario	Según necesidades de él servicio
Dedic.	Preferente
Incompat.	Legal común
Nivel	21
Especif	850

Gestionar, coordinar, distribuir y supervisar los trabajos la realizar por los distintos servicios municipales (Brigada de obras, mantenimiento y pintura, albañilería, jardinería, limpieza viaria y los servicios de fontanería y electricidad)

Código	27
Denominación	CONDUCTOR - ENCARGADO
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Operación y Mantenimiento de maquinaria de construcción lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de conducir C1 +Y Conocimientos soldadura (Cursillo avanzado lo asimilado)
Méritos	Carné de conducir C (+Y), D1 (+Y) y D(+Y)
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	18
Especif	700

Encargarse de la realización de aquellas tareas para las que es necesario la conducción de vehículos municipales.

Código	18
Denominación	ENCARGADO ELECTRICIDAD
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Técnico en Equipos e Instalaciones Electrotécnicas lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G

Requisitos	Certificado de cualificación individual de baja tensión (nivel especialista) Carné de Conducir B
Méritos	FP Grado Superior – Instalaciones Electrotécnicas lo asimilado
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Turno M/T
Horario	Turno M: L-V 07:00- 14:00 horas el L-V: 08:00-15:00 horas Turno T: L-V: 15:00 – 22:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Total
Nivel	17
Especif	850

Encargarse de las tareas de mantenimiento e instalación de alumbrado público e instalaciones eléctricas municipales. Realizar tareas de mantenimiento y conservación de instalaciones de calefacción, climatización y solares térmica.

Código	19
Denominación	ENCARGADO AGUAS - FONTANERIA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Instalaciones y mantenimiento lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Conocimientos en gestión y tratamiento de aguas ETAP y EDAR (Curso avanzado lo asimilado) Carné de Conducir B
Méritos	FP Grado Superior – Instalación y Mantenimiento
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna(especial)
Horario	L: 08:15 – 14:15 M-V: 08:15 – 14:45 + 3 horas sábados y festivos (1 semana de cada 3)
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común

Nivel	17
Especif	625

Encargarse de las tareas de mantenimiento y conservación derivadas de él servicio de aguas.

Código	64
Denominación	PERSONAL ELECTRICIDAD
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Técnico en Equipos e Instalaciones Electrotécnicas lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Certificado de cualificación individual de baja tensión (nivel especialista) Carné de Conducir B
Méritos	FP Grado Superior – Instalaciones Electrotécnicas lo asimilado
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Turno M/T
Horario	Turno M: L-V 07:00- 14:00 horas el L-V: 08:00-15:00 horas Turno T: L-V: 15:00 – 22:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Total
Nivel	16
Especif	750

Realizar las tareas de mantenimiento e instalación de alumbrado público e instalaciones eléctricas municipales. Realizar tareas de mantenimiento y conservación de instalaciones de calefacción, climatización y solares térmica.

Código	26
Denominación	PERSONAL ALBIÑILERÍA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	

Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio – Edificación y obra civil lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de Conducir C1
Méritos	FP Grado Superior – Edificación y obra civil lo asimilado
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	16
Especif	575

Realizar tareas de mantenimiento y conservación de obras infraestructuras municipales

Código	59
Denominación	SOLDADOR/ CONDUCTOR - MOTONIVELADORA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Operación y Mantenimiento de maquinaria de construcción lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de conducir C1 +Y Conocimientos soldadura (Curso avanzado lo asimilado)
Méritos	Carné de conducir C (+Y), D1 (+Y) y D(+Y)
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal

Incompat.	Legal común
Nivel	16
Especif	575

Realizar trabajos de soldadura. Realizar trabajos para lana unidad, mediante lana conducción de vehículos municipales.

Código	21
Denominación	ENCARGADO MTTO GENERAL
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Carpintería lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de Conducir B
Méritos	FP Grado Superior – Instalaciones Electrotécnicas lo asimilado
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurnal
Horario	L-V 08:00 -15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	16
Especif	550

Encargarse de los trabajos de carpintería de madera y metálica en él municipio.

Código	29
Denominación	CONDUCTOR - PALISTA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	

Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Operación y Mantenimiento de maquinaria de construcción lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de Conducir C1
Méritos	Carné de conducir C (+Y), D1 (+Y) y D(+Y)
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00 – 15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	16
Especif	550

Realizar trabajos para una unidad, mediante una conducción de vehículos municipales.

Código	30
Denominación	CONDUCTOR – CAMION
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Operación y Mantenimiento de maquinaria de construcción lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de Conducir C1+ Y
Méritos	Carné de conducir C (+Y), D1 (+Y) y D(+Y)
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00 – 15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común

Nivel	16
Especif	550

Realizar trabajos para una unidad, mediante la conducción de vehículos municipales.

Código	49
Denominación	CONDUCTOR – TRACTORISTA “B”
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Operación y Mantenimiento de maquinaria de construcción lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de Conducir C1+Y
Méritos	Carné de conducir C (+Y), D1 (+Y) y D(+Y)
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00 – 15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	16
Especif	550

Realizar trabajos para una unidad, mediante la conducción de vehículos municipales.

Código	28
Denominación	CONDUCTOR – TRACTORISTA “A”
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Operación y Mantenimiento de maquinaria de construcción lo asimilado

Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de Conducir C1
Méritos	Carné de conducir C (+Y), D1 (+Y) y D(+Y)
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00 – 15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	16
Especif	550

Realizar trabajos para lana unidad, mediante lana conducción de vehículos municipales.

Código	23
Denominación	ENCARGADO PINTURA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Obras de interior, decoración y rehabilitación lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de Conducir B
Méritos	
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00 – 15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	16
Especif	525

Encargarse de las tareas de pintura en el municipio.

Código	17
Denominación	AUX. COMPRAS, CONTRAT MENOR Y APOYO CORPORACIÓN
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Graduado en ESO el equivalente
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática avanzada
Méritos	Bachiller superior lo asimilado
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00 – 15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	16
Especif	450

Centralizar y llevar el control de las compras realizadas por el Ayuntamiento. Realizar las tareas administrativas derivadas de la contratación menor. Prestar apoyo administrativo a la corporación.

Código	20
Denominación	PERSONAL FONTANERÍA
Plazas	3
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Instalaciones y mantenimiento lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G

Requisitos	Conocimientos en gestión y tratamiento de aguas ETAP y EDAR (Cursillo avanzado lo asimilado) Carné de Conducir B
Méritos	FP Grado Superior – Instalación y Mantenimiento
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna
Horario	L: 08:15 – 14:15 M-V: 08:15 – 14:45 + 3 horas sábados y festivos (1 semana de cada 3)
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	15
Especif	525

Realizar las tareas de mantenimiento y conservación derivadas de los servicios de aguas.

Código	22
Denominación	PERSONAL MTTO GENERAL
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Mecánica, carpintería lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de Conducir B
Méritos	FP Grado Superior – Carpintería lo asimilado
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00 -15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	15
Especif	500

Realizar tareas de mantenimiento general de instalaciones municipales.

Código	25
Denominación	PERSONAL JARDINERÍA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Jardinería lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de aplicado/ manipulador de productor fitosanitarios (nivel básico) Carné de conducir B
Méritos	FP Grado Superior – Jardinería lo asimilado
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00 -15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	15
Especif	450

Realizar trabajos de jardinería en el municipio.

Código	66
Denominación	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES
Plazas	3
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	AP
Especialidad	Certificado de escolaridad lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G

Requisitos	Carné de Conducir B
Méritos	
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00 -15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	13
Especif	425

Auxiliar en la ejecución de las tareas de mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales.

LIMPIEZA VIARIA.

Código	31
Denominación	PERSONAL LIMPIEZA VIARIA
Plazas	3
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	AP
Especialidad	Certificado de escolaridad lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de aplicador/manipulador de productos fitosanitarios (nivel básico) Carné de Conducir B
Méritos	
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00 -15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	11
Especif	400

Realizar tareas de limpieza viaria.

MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

Código	33
Denominación	PERSONAL MTTO MÁQUINAS
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2/C1
Especialidad	FP Grado Medio- Técnico en instalaciones de producción de calor lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de Conducir B
Méritos	FP Grado Superior – Mantenimiento de instalaciones térmicas y de fluidos
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Turno M/T (especial)
Horario	Turno M: L-V: 07:00 -14:00 Turno T: L-D: 15:00-22:00
Dedic.	Preferente esporádica
Incompat.	Legal común
Nivel	16
Especif	725

Encargarse de él servicio de mantenimiento y conservación de instalaciones de calefacción, climatización y solares térmicas.

Código	34
Denominación	ENCARGADA LIMPIEZA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	AP
Especialidad	Certificado de escolaridad lo asimilado

Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de Conducir B
Méritos	
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna (especial)
Horario	L-V 08:00 -15:30 horas +2 sábado al mes 08:00 – 13:30
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	14
Especif	475

Responsabilizarse de la limpieza de las instalaciones asignadas al personal subordinado. Realizar tareas de limpieza general en las dependencias asignadas

Código	61
Denominación	PERSONAL LIMPIEZA (jornada partida)
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	AP
Especialidad	Certificado de escolaridad lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	
Méritos	
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Partida especial
Horario	L-V 08:00 – 10:30 / 14:00 – 15:30 + todos los sábados de 08:00 – 10:00
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común

Nivel	10
Especif	400

Realizar tareas de limpieza general en lanas dependencias asignadas.

Código	62
Denominación	PERSONAL LIMPIEZA (jornada partida)
Plazas	5
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	AP
Especialidad	Certificado de escolaridad lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	
Méritos	
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna (especial)
Horario	L-V 08:00 – 14:30 + 2 sábados al mes de 08:30 – 13:30 el L-V 14:00 – 20:30 +2 sábados al mes :08:30 – 13:30
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	10
Especif	325

Realizar tareas de limpieza general en lanas dependencias asignadas.

Código	35
Denominación	PERSONAL LIMPIEZA (jornada continua)
Plazas	2
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	

Grupo	AP
Especialidad	Certificado de escolaridad lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	
Méritos	
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 14:00 – 21:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	10
Especif	300

Realizar tareas de limpieza general en lanas dependencias asignadas

AGRICULTURA, GANADERÍA Y MONTES

Código	36
Denominación	AUX. ADMVO –AGRICULTURA – GANADERÍA Y MONTES
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	AG/AG
Subesc	Auxiliar
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Lanas propias de lana subescala de AG/AG
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática avanzada
Méritos	Bachiller superior lo asimilado.
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común

Nivel	17
Especif	475

Realizar tareas administrativas en materia de agricultura, ganadería y monte.

EDUCACIÓN Y CULTURA

Código	38
Denominación	ENCARGADA BIBLIOTECA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C1
Especialidad	Bachiller Superior lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Conocimientos catalogación y Clasificación (cursillo avanzado lo asimilado)Ç Ofimática básica
Méritos	Diplomatura en Biblioteconomía lo asimilado Otros estudios de especialización en materia archivística
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Partida
Horario	L-V 10:00-13:00 / 16:00 – 20:00 (Julio y agosto) L-V: 09:00 -14:00
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	17
Especif	550

Responsabilizarse de la prestación de el servicio de la Biblioteca Municipal

Código	39
Denominación	CONSERJE C.P
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	

Grupo	AP
Especialidad	Certificado de escolaridad lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	
Méritos	Graduado en ESO, FP Grado Medio lo asimilado
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Partida
Horario	Septiembre la Junio L-V: 09:00 – 16:30 Resto de él cordero L-V 09:00 – 14:00 / 15:30 – 16:30 (Horario de tarde sometido a cambio según programación escolar acordada con lana dirección)
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	10
Especif	300

SS.SS. – SANIDAD, MUJER E IGUALDAD

Código	42
Denominación	DIRECTOR ESCUELA INFANTIL
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	A2
Especialidad	Diplomatura en Magisterio – Educación Infantil lo asimilado
Sing	NS
Provisión	L.D
Requisitos	Ofimática básica
Méritos	Estudios de especialización en él ámbito de lana Educación Infantil
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Especial

Horario	Jornada la turnos (continua y partida) De L-V según necesidades de él servicio
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	20
Especif	675

Ejercer la dirección de la Escuela Municipal. Organizar y desarrollar las actividades curriculares y de atención a los menores.

Código	45
Denominación	TRABAJADORA SOCIAL
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	AG/AG
Subesc	Téc
Clase	
Grupo	A2
Especialidad	Diplomatura en Trabajo Social lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática básica
Méritos	Estudios de especialización en el ámbito de los SS.SS
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	20
Especif	650

Prestar información, orientación y asesoramiento de los ciudadanos que solicitan servicios sociales.

Código	46
Denominación	AUX. SS.SS/OMIC/VIVIENDA
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	AG/AG

Subesc	Admva
Clase	
Grupo	C1
Especialidad	Lanas propias de lana subescala de AG/AG
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Experiencia/ especialización en consumo Ofimática avanzada
Méritos	Diplomatura en lana rama de ciencias sociales y jurídicas Experiencia / especialización en su ámbito funcional
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	20
Especif	650

Realizar lanas tareas administrativas derivadas de los servicios sociales. Informar, asesorar y realizar lanas tareas administrativas de lana OMIC. Prestar información y asesoramiento la los ciudadanos en relación la ayudas en materia de vivienda.

Código	41
Denominación	EDUCADOR SOCIAL
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	A2
Especialidad	Diplomatura en Educación Social lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática básica
Méritos	Estudios de especialización en él ámbito de los SS.SS
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí

Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	19
Especif	600

Efectuar labores de educación, prevención, atención, asistencia, supervisión y evaluación en relación con los problemas sociales de las familias objeto de tratamiento por situaciones de riesgo.

Código	43
Denominación	EDUCADORA ESCUELA INFANTIL
Plazas	2
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	A2
Especialidad	Diplomatura en Magisterio - Educación Infantil lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática básica
Méritos	Estudios de especialización en el ámbito de la Educación Infantil
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Especial
Horario	Jornada la turnos (continua y partida) De L-V según necesidades de el servicio
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	18
Especif	575

Organizar y desarrollar las actividades curriculares y de atención a los menores.

Código	44
Denominación	CUIDADORA ESCUELA INFANTIL
Plazas	3
Rel. Lab	L

Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2/AP
Especialidad	Graduado en ESO el equivalente
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Conocimientos en materia de puericultura lo asimilado (cursillo avanzado lo asimilado) Ofimática básica
Méritos	FP Grado Superior – Educación Infantil lo asimilado
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Especial
Horario	Jornada la turnos (continua y partida) De L-V según necesidades de él servicio
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	14
Especif	375

Velar por las necesidades y cuidar de los niños, promoviendo hábitos saludables. Colaborar en la organización y desarrollo de actividades curriculares.

Código	47
Denominación	AUX. SERVICIOS SOCIALES
Plazas	2
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de conducir B
Méritos	
Movilidad	En lo

C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna (especial)
Horario	L-V: 08:00 – 15:00 S(alternos): 09:00 -14:00
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	12
Especif	400

Realizar funciones auxiliares de enfermería.

Código	60
Denominación	PERSONAL CENTRO DE DÍA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	AP
Especialidad	Certificado de escolaridad lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	
Méritos	
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna (especial)
Horario	L-S: 16:00 -20:00
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	10
Especif	250

Realizar tareas de atención, limpieza y apoyo en el Centro de día.

MEDIO AMBIENTE Y TURISMO

Código	70
Denominación	ENCARGADO SOCORRISTAS ESPACIOS ACUATICOS NATURALES

Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Certificado de profesionalidad de socorrismo en espacios acuáticos naturales (AFDP0209) el equivalente
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	
Méritos	
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Especial (parcial)
Horario	15 junio – 15 septiembre
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	15
Especif	550

Supervisar y realizar funciones de vigilancia, rescate y primeros auxilios en los espacios acuáticos naturales.

Código	69
Denominación	INFORMADOR TURISTICO
Plazas	2
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Graduado en ESO lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática básica
Méritos	Bachiller superior lo asimilado
Movilidad	Sí

C. Europea	Sí
Jornada	Especial (parcial)
Horario	Julio y Agosto: L-D 11:00 – 14:00 el 16:00 -20:00 (semanas el meses alternos)
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	14
Especif	425

Realizar funciones propias de lana asistencia básica al visitante en un punto de información turística.

Código	71
Denominación	SOCORRISTA ESPACIOS ACUATICOS NATURALES
Plazas	2
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Certificado de profesionalidad de socorrismo en espacios acuáticos naturales (AFDP0209) el equivalente
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	
Méritos	Técnico deportivo en salvamento y socorrismo
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Especial (parcial)
Horario	15 junio – 15 septiembre
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	12
Especif	450

Realizar funciones de vigilancia, rescate y primeros auxilios en los espacios acuáticos naturales.

DEPORTES Y JUVENTUD

Código	53
--------	----

Denominación	ENCARGADO INSTAL. DIP/ MONITOR NATACIÓN
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C1/C2
Especialidad	Técnico deportivo superior en salvamento y socorrismo lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Monitor nacional de natación lo asimilado Ofimática básica
Méritos	
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Especial
Horario	Jornada la turnos (partida) de L-V +1 sábado al mes
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	18
Especif	650

Responsabilizarse de él correcto funcionamiento de los servicios prestados en la Piscina Municipal.
Preparar e impartir clases de natación

Código	48
Denominación	PERSONAL JUVENTUD
Plazas	2
Rel. Lab	F/L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Graduado en ESO lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática básica

Méritos	FP Grado Superior .- Animación sociocultural lo asimilado
Movilidad	En lo
C. Europea	Sí
Jornada	Especial
Horario	Especificado en el apartado tareas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	15
Especif	500

Realizar tareas de información a los jóvenes. Organizar y desarrollar actividades socioeducativas, lúdicas y de dinamización.

Código	55
Denominación	MONITOR - SOCORRISTA
Plazas	2
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2/AP
Especialidad	Técnico Deportivo en natación lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Certificado de profesionalidad de socorrismo en instalaciones acuáticas lo asimilado.
Méritos	
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Partida por turnos M/T
Horario	Jornada la turnos (partida) de L-V + sábado al mes
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	13
Especif	425

Preparar e impartir clases de natación. Realizar labores de vigilancia y socorro en la piscina municipal.

Código	54
--------	----

Denominación	RECEPCIONISTA DEPORTES
Plazas	2
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2/AP
Especialidad	Graduado en ESO lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática básica
Méritos	Bachiller superior lo asimilado
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Turnos M/T (especial)
Horario	Turno M L-V: 10:00 – 13:00 +S: 11:30-13:00 / 17:00 – 20:00 Turno T L-V: 16:00- 21:40
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	13
Especif	425

Realizar tareas de recepción y control en las instalaciones de la piscina municipal.

Código	58
Denominación	PERSONAL MTTO INSTAL. DEPORTIVAS
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	AP/C2
Especialidad	Certificado de escolaridad lo asimilado
Sing	NS

Provisión	C.G
Requisitos	Carné de manipulador de plaguicidas (nivel básico)
Méritos	
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Flexible (especial)
Horario	Según las necesidades de el servicio y actividades programadas (incluidos f.d.s)
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	12
Especif	400

Mantener en buen estado los campos de fútbol y su entorno.

Código	56
Denominación	SOCORRISTA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2/AP
Especialidad	Técnico Deportivo en salvamento y socorrismo lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	
Méritos	
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Partida por turnos M/T
Horario	Jornada la turnos (partida) de L-V + 1 sábado al mes
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	12
Especif	400

Realizar labores de vigilancia y socorro en la piscina municipal.

Código	52
Denominación	MONITOR DEPORTIVO
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Graduado en ESO lo asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Conocimientos el experiencia acreditable en lanas materias físico deportivas a impartir
Méritos	
Movilidad	Sí
C. Europea	Sí
Jornada	Continua diurna
Horario	L-J : 09:30 -14:00 V: 09:00 – 13:00
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal común
Nivel	12
Especif	300

Encargarse de lana preparación e impartición de lanas clases de aerobio, gimnasia de mantenimiento y Pilates

Leyenda de códigos:

Código: Indicador numérico único e irrepetible que identifica al puesto.

Denominación: Nombre libremente otorgado al puesto de trabajo, eres conveniente que en lo se confunda con lana plaza

Plazas: número de "plazas" el recursos humanos de naturaleza permanente asignados al puesto en esta organización.

Rel. Lab.: Relación laboral el régimen jurídico propuesto para lana plaza el recurso humano asignado a este puesto, normalmente funcionario, laboral lo eventual.

Escala: Clasificación escalar de lana plaza según sus características y el régimen legal vigente

Subesc.: Subescala asignable la lana plaza dentro de lana escala ya indicada.

Clase: Clase el categoría asignable la lana plaza dentro de lana subescala ya indicada.

Grupo: Grupo el subgrupo asignable la lana plaza, en función de los contenidos la desarrollar en el puesto y coherente con lana catalogación de te la dice plaza.

Especialidad: Especialidad académica concreta de titulación, sí eres procedente en función de los contenidos de el puesto, Ejemplo: Arquitecto superior.

Sing.: Singularización de el puesto, normalmente en función de sus peculiaridades de especialización que conducen la lana lógica inamovilidad de su titular en te lo dice puesto.

Provisión: Sistema recomendado de dotación de recursos al puesto, normalmente veía concurso lo libre designación.

Requisitos: Condiciones mínimas, adicionales la lana titulación, para poder acceder la te lo dice puesto, normalmente habilidades y competencias complementarias a los conocimientos académicos. Méritos: Otras habilidades y competencias útiles en el desarrollo de lanas funciones de el puesto, pero en el indispensables para su correcto desempeño. Sólo valorables a efectos de provisión de el puesto.

Movilidad: Posibilidad de cubrir el puesto a través de lana movilidad interadministrativa. Concursos abiertos la empleados de otras administraciones públicas. Dato recomendable, pero en el preceptivo en lana RPT

C.Europea: Posibilidad de cubrir lea plaza y/el puesto con ciudadanos de otros estados miembros de lana Unión Europea. Ver legislación al respeto. Dato recomendable, pero en el preceptivo en lana RPT

Jornada: Características cualitativas de lana jornada la desarrollar en el puesto, normalmente: continua, partida, la turnos, etc.

Horario: Detalle de los horarios desarrollados en el tipo de jornada indicada, este dato en lo eres preceptivo en lana RPT (lea información recogida en este apartado tiene carácter orientativo).

Dedic.: Régimen de dedicación de el titular de el puesto en función de lanas necesidades deducibles de sus tareas y responsabilidades particulares de el te lo dice puesto.

Incompatibilidad: Incompatibilidad derivada de lanas condiciones particulares de desempeño de el puesto de trabajo. Dato en el preceptivo en lana RPT.

Nivel: Nivel de el Complemento de Destino asignado al puesto en función de su proceso de valoración.

Especif.: Asignación de puntos para lana determinación de el Complemento Especifico al puesto, tras su proceso de valoración. Dato a transformar en Euros a través de indicar su valor unitario Euros/punto. Euros/Punto propuesto para su aprobación: xx Euros/pto.

Xove, 5 de noviembre de 2025.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3123

Anuncio

DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE La ESCUELA MUNICIPAL DE GIMNASIA RÍTMICA

Aprobado inicialmente la derogación del Reglamento de funcionamiento de la escuela municipal de gimnasia rítmica del ayuntamiento de Xove por acuerdo del Pleno de fecha 15 de septiembre de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, y sometido información pública por el plazo de treinta (30), sin que se hayan presentado alegatos, reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de derogación de lo mencionado reglamento.

Xove, 5 de noviembre de 2025.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3124

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía núm. 2025-1949 de fecha 6 de noviembre de 2025, se aprobaron los Padrones del Precio Público por la realización de actividades de conciliación, formativas, de ocio y tiempo libre (yoga, bollos y bordado, gimnasia de mantenimiento, pilates y aerobio y xovesperta) correspondientes la mensualidad de noviembre de 2025.

Por medio del presente se ponen en el conocimiento de los contribuyentes obligados al pago, que disponen de un plazo de veinte días, contados la partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de su examen y presentación de las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado la definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se hubiera formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Contra el mismo se podrá interponer el recurso de reposición en el plazo de un mes desde la publicación el presente anuncio.

PERÍODO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija como plazo de ingreso en período voluntario lo comprendido entre los días 13 de noviembre de 2025 hasta 12 de enero de 2026; el ingreso se efectuará preferentemente mediante domiciliación bancaria o, en su defecto, en cualquier oficina de Abanca o Banco Santander en su horario de atención al público, tal y como dispone el artículo 6 del Acuerdo Regulador por la realización de actividades de conciliación, formativas, de ocio y tiempo libre del Ayuntamiento de Xove .

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, exigiéndose las deudas por el procedimiento de constricción, reportando lo recargo de constricción, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

El presente anuncio, en ámbolos dos supuestos de anuncio de exposición al público del Padrón y período de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

Xove, 6 de noviembre de 2025 .- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3125

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA