



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EMPLEO, COMERCIO Y EMIGRACIÓN. DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE EMPLEO, COMERCIO Y EMIGRACIÓN - SERVICIO DE EMPLEO, RELACIONES LABORALES, TRABAJO AUTÓNOMO Y ECONOMÍA SOCIAL

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27000205011982

Visto el texto del “Convenio Colectivo Provincial de Comercio de Textil de Lugo”, firmado el día 6 de mayo de 2026 entre la representación empresarial y la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, central sindical UGT (60%), y de conformidad con el dispuesto en el artículo 90, números 2 y 3, 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, y en el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad ACUERDO:

PRIMERO: Ordenar la inscripción de lo citado convenio en el registro de convenios de este departamento territorial, así como su depósito.

SEGUNDO: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugo, 15 de mayo de 2026.- La directora territorial, Carmen José López Rodríguez.

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL

DEL COMERCIO TEXTIL DE LUGO

I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL: El presente Convenio Colectivo afecta y vincula a todas las empresas y personas trabajadoras de la provincia de Lugo que se encuentren encuadradas en el sector del comercio textil.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL: Las disposiciones de este Convenio comprenderán a todo el territorio de Lugo y su provincia.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO PERSONAL: Quedan sometidos a las estipulaciones de este Convenio, todas las empresas y personas trabajadoras que se dedican a la actividad de comercio textil, quedando excluido el personal especificado en el Estatuto de los Trabajadores con un contrato que no sea constitutivo de una relación laboral de trabajo.

ARTÍCULO 4.- VIGENCIA Y DURACIÓN: El presente Convenio Colectivo de Trabajo entrará en vigor el 1 de enero de 2016 y finalizará su vigencia el 31 de diciembre de 2028 con independencia de la fecha de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, lo eses con la excepción de aquellas materias para las que se regule otra vigencia diferente en el presente Convenio.

II.- DENUNCIA, COMISIÓN PARITARIA, CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS, NORMAS DE SUBSIDIARIA APLICACIÓN Y PUBLICIDAD

ARTÍCULO 5.- DENUNCIA Y PRÓRROGA: Cualquier de las partes podrá denunciar el Convenio con, la lo menos, 30 días de antelación al final de su vigencia y, denunciado el Convenio y finalizada la duración pactada, el Convenio quedará prorrogado tácitamente por sucesivos períodos anuales hasta la entrada en vigor de un nuevo Convenio.

De no existir denuncia, el Convenio queda igualmente prorrogado por sucesivos períodos anuales hasta la entrada en vigor de un nuevo Convenio.

ARTÍCULO 6.- COMISIÓN PARITARIA: Se crea una Comisión Paritaria entre las partes firmantes de este Convenio Colectivo, integrada por, de una banda, por 3 representantes de la parte empresarial y, por otro lado, por 3 representantes de la central sindical UGT.

La Comisión Paritaria será el órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio.

De conformidad con lo indicado en el párrafo anterior, las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- Interpretación del Convenio.
- Conciliación facultativa.
- Arbitraje de las cuestiones o problemas que le sean sometidas por ambas partes de común acuerdo en asuntos derivados del Convenio, incluyendo los procedimientos de desvinculación.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Cuantas otras facultades o competencias le correspondan de conformidad con la legislación vigente.

Las consultas o peticiones dirigidas a la Comisión Paritaria se canalizarán a través de cualquier de las organizaciones integrantes de la misma [UGT: Ronda de la Muralla, 58, 1º Lugo; Asociación Empresarial Textil: Pz. Santo Domingo, 6-8, 2º Lugo], debiendo ponerse de acuerdo las partes sobre el lugar, fecha y hora de celebración de la reunión necesaria para atender la consulta o petición y levantar acta del acuerdo o desacuerdo en el plazo máximo de 15 días naturales la contar desde la fecha de la consulta o petición, salvo que las personas que formen parte de la Comisión acordaran por unanimidad la necesidad de contar con un plazo mayor de resolución.

En el caso de no alcanzarse acuerdo en el seno de la Comisión, las partes se someterán a las distintas modalidades de resolución de conflictos establecidas en el AGA (Acuerdo Interprofesional Gallego sobre Procedimientos Extrajudiciales para la Solución de Conflictos Colectivos de Trabajo) en los tener contemplados en el mismo.

En los supuestos de inaplicación previstos en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, la Comisión Paritaria dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse a contar desde que la discrepancia le había sido planteada y, en el caso de no alcanzarse acuerdo en el seno de la Comisión, las partes se someterán a las modalidades de resolución de conflictos del AGA en los tener referidos en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 7.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS: Todas las mejoras contenidas en este Convenio tienen el carácter de mínimas dentro de las condiciones pactadas. Si respetarán las situaciones que impliquen para la persona trabajadora condiciones más beneficiosas cas aquí pactadas, manteniéndose las "ad personam" en cuanto excedan de las pactadas en el cómputo anual.

ARTÍCULO 8.- NORMAS DE SUBSIDIARIA APLICACIÓN: En todo el no previsto en el presente Convenio regirá subsidiariamente lo establecido en la normativa laboral vigente y de aplicación.

ARTÍCULO 9.- PUBLICIDAD: Las empresas expondrán en sus centros de trabajo un ejemplar de este Convenio para consulta y conocimiento de las personas trabajadoras afectadas por el mismo.

III.- RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 10.- SALARIO BASE:

Incremento salarial:

Se acuerda la actualización de las tablas salariales del presente Convenio para el período que va desde 1 de enero de 2016 hasta 31 de diciembre de 2026 según las cuantías recogidas en el Anexo I del presente Convenio. Dichas cuantías tendrán efectos retroactivos desde 1 de enero de 2026, de manera que los salarios para cada uno de los puestos de trabajo desde 1 de enero a 31 de diciembre de 2026 serán los recogidos en el Anexo I.

Los salarios para cada uno de los puestos de trabajo para la anualidad 2027 serán los recogidos en el Anexo II del presente Convenio, resultado de aplicar incremento del 3% sobre la tabla salarial vigente en la anualidad 2026 recogida en el Anexo I. Dicho incremento tendrá efectos retroactivos desde 1 de enero de 2027.

Los salarios para cada uno de los puestos de trabajo para la anualidad 2028 serán los recogidos en el Anexo III del presente Convenio, resultado de aplicar incremento del 3% sobre tabla salarial vigente en la anualidad 2027. Dicho incremento tendrá efectos retroactivos desde 1 de enero de 2028.

Prima de convenio:

Con independencia y sin perjuicio de lo establecido en el presente artículo, se pacta una prima de convenio de 650€ brutos que afectará a todo el personal en plantilla con antigüedad mínima de 1 de enero de 2025, que preste el sus servicios a tiempo completo y que no percibiera en la anualidad 2025 un salario bruto superior, la lo menos, en 650€ en cómputo anual, al salario fijado en el Convenio para la anualidad 2015 teniendo en cuenta los conceptos salariales del Convenio, el concepto de cuenta *convenio* o cualquier otro concepto salarial compensable y absorbible . En aquellos casos en los que la antigüedad o jornada fueran inferiores a las mencionadas anteriormente, la persona trabajadora percibirá a parte proporcional de la prima.

Esta prima de convenio tiene carácter no consolidable, por lo que no formará parte de futuros incrementos o negociaciones, abonándose en un so pago, junto con resto de haber de la nómina, dentro de los seis meses siguientes a la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo excepto que, con

anterioridad, tenga lugar la extinción del contrato de trabajo por cualquier causa, en cuyo supuesto la persona trabajadora tendrá derecho a percibir la prima de convenio pendiente de pago junto con la liquidación de salarios motivada por la extinción.

Cláusula de revisión:

Se establece, para el período que va desde 1 de enero de 2027 hasta 31 de diciembre de 2028, una cláusula de revisión de manera que, si la suma del IPC real estatal de cada una de estas anualidades supera la suma de los incrementos salariales porcentuales pactados en el presente Convenio para las mismas anualidades, se hará una revisión en el exceso de dicha cifra con un máximo de 2 puntos. Dicha revisión, de producirse, no tendrá efectos retroactivos, y actualizará definitivamente las tablas del año 2028, siendo de aplicación a partir de 1 de enero de 2029 y sentando así base para aplicar el incremento que se pacte en un futuro acuerdo para la anualidad 2029.

Retrasos de convenio:

Los retrasos correspondientes a la anualidad 2026 que resulten de la aplicación del presente Convenio se harán efectivos a las personas trabajadoras en un plazo máximo de seis meses a contar desde la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo excepto que, con anterioridad, tenga lugar la extinción del contrato de trabajo por cualquier causa, en cuyo supuesto la persona trabajadora tendrá derecho a percibir los retrasos pendientes de pago junto con la liquidación de salarios motivada por la extinción.

ARTÍCULO 11.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.- Se establecen tres pagas extraordinarias (paga extraordinaria de marzo, paga extraordinaria de julio y paga extraordinaria de navidad) cada una de ellas por imponerse de una mensualidad del salario base recogido en las tablas salariales para cada anualidad, incremento con el complemento de antigüedad.

Dichas pagas extraordinarias se harán efectivas antes de la finalización del mes de marzo en el caso de la paga extraordinaria de marzo, hasta 22 de julio en el caso de la paga extraordinaria de julio y hasta 22 de diciembre en el caso de la paga extraordinaria de navidad.

ARTÍCULO 12.- SOBRESUELDO DE DESGASTE DE VESTUARIO: Con la finalidad de reponer lo deterioro que pueda experimentar la persona trabajadora en sus prendas de ropa por el ejercicio de sus funciones, se establece un sobresueldo de desgaste de vestuario mensual en el importe que, para cada año, figura en las tablas salariales anexas según categorías profesionales, que excepción de las personas trabajadoras menores de 18 años, que percibirán la mitad de la cuantía anteriormente citada. Dicha reducción no tendrá lugar a partir de la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El sobresueldo de desgaste de vestuario se devengará en las doce mensualidades de cada anualidad, sin incluirlo en las pagas extraordinarias.

La partir de 1 de enero de 2027 sobresueldo de desgaste de vestuario queda convertido en plus convenio.

ARTÍCULO 13.- HORAS EXTRAORDINARIAS: Las horas extraordinarias serán abonadas con un 50% de incremento sobre la hora ordinaria o bien serán compensadas con períodos de descanso en la misma proporción. En los días de ventas especiales de diciembre, enero, julio, ... podrá prolongarse la jornada en el tiempo suficiente, que será calificado como horas extraordinarias y compensadas segundo lo previsto en este artículo.

ARTÍCULO 14.- ANTIGÜEDAD: La antigüedad consistirá en el devengo de cuatrienios del 6% cada un, aplicable sobre los salarios base de las tablas anexas de este Convenio.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, con la finalidad de facilitar la actualización del convenio y alcanzar en el sector salarios por arriba del salario mínimo interprofesional, se pacta lo siguiente régimen en orden al devengo de la antigüedad:

- La actualización de las tablas salariales del Convenio acordada para el período que va desde 1 de enero de 2016 hasta 31 de diciembre de 2026 no se tendrá en cuenta para el cálculo de la antigüedad devengada hasta el mes de publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Segundo lo señalado, los cuatrienios devengados hasta el mes de publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo se calcularán sobre el salario base de las tablas salariales vigentes en la anualidad 2015.
- Los nuevos cuatrienios que se devenguen desde el mes siguiente a la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo se calcularán sobre el salario base de las tablas salariales vigentes en cada momento.

ARTÍCULO 15.- DIETAS: Toda persona trabajadora con pleno derecho la dieta percibirá, a partir del mes de publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo 60,00 euros por dieta completa y 20,00 euros por media ayuda, o bien gastos a justificar la elección de la empresa.

ARTÍCULO 16.- KILOMETRAJE: La persona trabajadora que por necesidad del servicio tenga que desplazarse habiendo sido del lugar donde radique su centro de trabajo empleando su vehículo particular percibirá por este concepto la cantidad/kilómetro que, en cada momento, esté exenta de cotización a la Seguridad Social (a la fecha de firma del convenio, 0,26 euros/kilómetro).

ARTÍCULO 17.- LIQUIDACIÓN POR CESE

1.- Cuando la persona trabajadora cause baja en la empresa si le abonará el importe de la liquidación de salarios que legalmente le corresponda, incluido el importe de las gratificaciones extraordinarias y el de vacaciones en proporción al tiempo trabajado desde que se devengó la correspondiente gratificación o si disfrutaron las oportunas vacaciones.

2.- Con el fin de premiar la constancia en el trabajo, cuando una persona trabajadora cause baja en la empresa y tenga al menos 15 años de antigüedad en la misma en fecha 1 de enero de 2001, recibirá las siguientes cantidades en concepto de premio de constancia: el importe de dos mensualidades completas de sus retribuciones vigentes a la fecha de la baja por el mínimo de quince años de servicio en la empresa, incrementadas en dos mensualidades más por cada diez años de servicios que excedan de los quince primeros.

Se excluye el cobro de las cantidades anteriores en los siguientes supuestos: extinción por fallecimiento de la persona trabajadora o empresaria, por invalidez o jubilación del empresario, desnudados procedentes y aquellas extinciones en las que la persona trabajadora tenga derecho al cobro de indemnizaciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores.

Las empresas podrán abonar el premio de constancia fraccionado en tantas mensualidades como el número de mensualidades de salarios a tener en cuenta para el cálculo del importe del premio.

ARTÍCULO 18.- RETRIBUCIONES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS CON CONTRATO FORMATIVO PARA LA FORMACIÓN EN ALTERNANCIA: La retribución de las personas trabajadoras con contrato formativo para la formación en alternancia no podrá ser inferior al 60% en el primero año ni al 75% en el segundo, respeto de la fijada en este Convenio para la categoría correspondiente a las funciones desempeñadas en proporción al tiempo de trabajo efectivo. En ningún caso dicta retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

ARTÍCULO 19.- CLÁUSULA DE DESVINCULACIÓN SALARIAL: La inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio se regirá por el establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, debiendo la empresa abrir un período de consultas con la representación legal de las personas trabajadoras.

En caso de desacuerdo durante el período de consultas las partes podrán someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del presente Convenio, que actuará como órgano de mediación con el fin de facilitar un acuerdo.

En caso de no haberse solicitado la intervención de la Comisión Paritaria el en caso de que no se había alcanzado acuerdo con la intervención de esta, las partes podrán acudir a los procedimientos previstos en el AGA (Acuerdo Interprofesional Gallego sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos de trabajo).

IV.- TIEMPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 20.- JORNADA DE TRABAJO: La jornada de trabajo máxima legal para el personal comprendido en el presente Convenio Colectivo será de 40 horas semanales de trabajo efectivo.

La regulación legal en materia de apertura de establecimientos comerciales y libertad horaria no supondrá modificación de la jornada máxima de trabajo prevista en el Convenio habiendo de respetarse en todo caso los descansos mínimos previstos en la normativa laboral y en el presente convenio.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de 6 horas, la persona trabajadora tendrá derecho a un descanso de 15 minutos. Este período de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo.

La partir de la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, las empresas de más de 20 personas trabajadoras podrán distribuir de manera irregular el 5% de la jornada de trabajo anual.

ARTÍCULO 21.- DESCANSO SEMANAL: Las personas trabajadoras tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por períodos de hasta 14 días, de un día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado o, en su caso, a mañana del lunes y el día completo del domingo. La duración del descanso semanal de los/de las menores de 18 años será, como mínimo, de 2 días ininterrumpidos.

En caso de que por necesidades del sector sea necesario trabajar en domingos o festivos, si compensará a la persona trabajadora la partir de la publicación del presente convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, la elección de la empresa, bien con la cantidad que se establece en el presente artículo como plus de domingos y festivos, bien con un descanso de día y medio por domingo o festivo trabajado a tiempo completo, la mayores del descanso mínimo semanal previsto en el párrafo anterior.

El importe del plus de domingos y festivos para el año 2026 queda fijado en 28€; para la anualidad 2027 en 29€; y para 2028 en 30€.

No obstante lo anterior, los importes del plus de domingos y festivos previstos en el párrafo anterior se verán incrementados en 10€ para los domingos y festivos trabajados por arriba en el número de domingos y festivos de apertura autorizada por la Comunidad Autónoma de Galicia para los establecimientos comerciales, debiendo abonarse dicho recargo una vez alcanzado el límite señalado aunque la empresa esté incluida en los establecimientos comerciales con libertad horaria.

En todo caso las empresas darán a conocer a las personas trabajadoras la necesidad de prestar servicio en domingo o festivo con un mes de antelación.

ARTÍCULO 22.- VACACIONES: El personal comprendido en este Convenio disfrutará de un período anual de vacaciones de 30 días naturales, preferentemente entre los meses de junio y septiembre. En el caso de desacuerdo a la hora de fijar la fecha de disfrute de las vacaciones, resolverá la jurisdicción del social por un procedimiento preferente y sumario. La decisión judicial no podrá ser objeto de recurso.

Con carácter general lo disfrute de las vacaciones podrá fraccionarse en un máximo de dos períodos, salvo que medie mutuo acuerdo entre empresa y persona trabajadora en orden a un fraccionamiento mayor o concurren causas organizacionales, que en todo caso se habrán de motivar, que justifiquen dicho mayor fraccionamiento.

ARTÍCULO 23.- LICENCIAS RETRIBUIDAS: Sin perjuicio del derecho a lo disfrute de los permisos retribuidos establecidos en el 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 para los distintos supuestos (matrimonio o registro de pareja de hecho; accidente o enfermedad grave de familiares o convivientes; hospitalización o intervención quirúrgica de familiares o convivientes; fallecimiento de familiares; traslado de domicilio; etc.), las personas trabajadoras sujetas al presente Convenio, avisando con la suficiente antelación y posterior justificación, tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos adicionales y/o a las siguientes mejoras sobre los permisos estatutarios:

- a) En el caso de la licencia por hospitalización de cónyuge, pareja de hecho, parientes y otras personas en los tener previstos en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, lo disfrute de la licencia podrá tener lugar en cualquier momento durante la hospitalización, incluso de manera fraccionada.
- b) Matrimonio de parientes de primero grado: un día, que necesariamente tendrá que ser el de la celebración del matrimonio.
- c) Bautizo o comunión de un hijo/a: un día, que necesariamente tendrá que ser el de la celebración de lo bautizo o comunión.
- d) Asistencia la consulta médica o acompañamiento a un hijo/la menor de 9 años al médico así como para acompañamiento al médico de personas familiares dependientes que estén al cargo de la persona trabajadora: por el tiempo indispensable para acudir dicha consulta, y siempre que se acredite debidamente con certificado médico.
- e) En el caso de asistencia a exámenes de estudios oficiales u oposiciones: por el tiempo necesario.
- f) Las personas trabajadoras por lactancia de un hijo/a menor de nueve meses tienen derecho a una hora de ausencia del trabajo que pueden dividir en dos fracciones para el cuidado del/de la lactante hasta que cumpla nueve meses. Quien ejerza este derecho podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora que misma finalidad o acumularlo a jornadas completas.
- g) Un día por asuntos propios retribuido no acumulable a las vacaciones, y siempre toda vez que esta licencia retribuida no podrá ser disfrutada en el transcurso de la temporada de rebajas, campaña de Nadal-Reis, o las fiestas locales de San Froilán o las correspondientes a la localidad. Además esta licencia no podrá ser disfrutada haciéndola coincidir en medio de dos festivos al objeto de formar un puente vacacional. A mayores las personas trabajadoras tendrán derecho, en iguales condiciones ya señaladas, a un día por asuntos propios no retribuido.

Para la anualidad 2027 y siguientes se reconocen 2 días de asuntos propios retribuidos, sin perjuicio del día de asuntos propios no retribuido.

- h) Con fin de atender necesidades excepcionales, un permiso no retribuido de 15 días no fraccionable que, salvo pacto en contrario, no se podrá acumular a vacaciones o festivos ni disfrutarse en las temporadas de rebajas, campaña de Nadal-Reis y fiestas locales de San Froilán o las correspondientes a la localidad. Dado su carácter excepcional, este permiso requerirá de un preaviso de un mes de antelación; no podrá ser disfrutado por la misma persona trabajadora en dos anualidades consecutivas; y no podrá ser disfrutado simultáneamente por más de una persona trabajadora de la empresa.

La partir de la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo lo disfrute de las licencias de carácter familiar se iniciará en día laborable.

ARTÍCULO 24.- CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL: A partes firmantes entienden necesario potenciar en el sector la conciliación de la vida familiar, personal y laboral al fin de facilitar el desarrollo de la carrera profesional en compatibilidad con las responsabilidades familiares y el tiempo personal, reconociéndose a las personas trabajadoras del sector textil la facultad ejercitar sus derechos en este campo sin que pueda derivarse lo dices discriminación de cualquier clase.

Sin perjuicio del derecho a lo disfrute de las medidas de conciliación establecidas en el 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 (ausencias al trabajo por lactancia y hospitalización de recién nacido; reducciones de jornada por cuidado de menor, persona con discapacidad, familiar, etc.; medidas específicas para víctimas de violencia de género; adaptaciones de jornadas; permiso parental, etc.) en los tener establecidos en tal normativa, las personas trabajadoras sujetas al presente Convenio tendrán derecho a las siguientes mejoras en materia de conciliación:

La partir de la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y en atención a la suya mayor capacidad organizacional, las empresas de madres de 20 personas trabajadoras priorizarán las medidas de conciliación consistentes en adaptaciones/concreciones de jornada frente a las medidas de reducción

de jornada, lo eres sin perjuicio del derecho de las personas trabajadoras a ejercer las reducciones de jornada en los tener previstos en la normativa vigente.

ARTÍCULO 25.- EXCEDENCIAS: La persona trabajadora que tenga una antigüedad de la lo menos un año en la empresa, segundo lo dispuesto en el artículo 46.2 del ET, tendrá la posibilidad de situarse en situación de excedencia voluntaria por un plazo no menor de cuatro meses y no superior a cinco años, siempre cumpliendo los requisitos y de acuerdo a los tener establecidos en lo citado precepto y otra legislación aplicable.

Además, las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia no superior la dos años, para atender al cuidado de cónyuge lo pareja de hecho o de un familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, siempre cumpliendo los requisitos y de acuerdo a los tener establecidos en el artículo 46.3 del ET y demás legislación aplicable.

V.- PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 26.- PÓLIZA DE SEGUROS: Las empresas suscribirán, a favor de sus trabajadores/las, una póliza de seguros por imponerte de 18.000 euros que cubra, en caso de accidente de trabajo, los riesgos de muerte e invalidez permanente en los grados de total, absoluta y grande invalidez.

Dicta cobertura pasará a ser de 22.000 euros la partir del día 1 del mes siguiente a que se cumplan dos meses desde la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

ARTÍCULO 27.- JUBILACIÓN PARCIAL: Las empresas y las personas trabajadoras sujetas al presente Convenio podrán formalizar, previa la existencia de común acuerdo, jubilaciones parciales conforme a lo dispuesto en el artículo 215.2 de la Ley de Seguridad Social y del Artículo 12.6° del Estatuto de los Trabajadores, debiendo las empresas sustituir la jornada reducida simultáneamente a la jubilación parcial, por otras personas trabajadoras contratadas en las condiciones previstas en la normativa de aplicación.

ARTÍCULO 28.- INCAPACIDAD TEMPORAL: Las empresas completarán las prestaciones con cargo a la Seguridad Social, hasta el 100% del salario del Convenio, en los casos y que duración que se indica a continuación:

- 1) En el supuesto de que la situación de I.T. sea por consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional, abonándose el complemento mientras dure la situación de I.T.
- 2) En el supuesto de que la situación de I.T. sea consecuencia de enfermedad común o accidente no laboral el complemento se abonará únicamente cuando se produzca la hospitalización de la persona trabajadora y mientras dure la situación de IT.

VI.- COMISIONES

ARTÍCULO 29.- COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE: Las partes firmantes acuerdan constituir una Comisión Provincial Sectorial de Seguridad e Higiene en el Trabajo, integrada por un/una representante de cada una de las Centrales Sindicales firmantes del Convenio y un número de representantes de la Asociación Empresarial Textil igual al total de las Centrales Sindicales.

Las funciones básicas de la Comisión de Seguridad e Higiene tendrá como objetivos prioritarios:

- 1.- Promover la observación de las disposiciones legales vigentes para la prevención de los riesgos profesionales en el ámbito del sector.
- 2.- Prestar asesoramiento a las empresas y a las personas trabajadoras para evitar y/o reducir los riesgos que atenten a la integridad física y salud de los/de las trabajadores/las.
- 3.- Dar a conocer las normas y procedimientos que en materia de Seguridad e Higiene dicten los Organismos especializados en esta materia.
- 4.- Solicitar informes sobre los resultados estadísticos de los reconocimientos médicos que se realicen a las personas trabajadoras de este sector.
- 5.- Cuantas otras funciones la Comisión se atribuya orientadas al desarrollo y mejora de la Seguridad Social e Higiene en el trabajo, en el sector, y en la provincia de Lugo.

ARTÍCULO 30.- COMISIÓN DE FORMACIÓN: Las partes firmantes acuerdan constituir una Comisión Paritaria Sectorial Provincial de Formación Profesional, integrada por un/una representante de cada una de las Centrales Sindicales firmantes del convenio y un número de representantes de la Asociación Empresarial Textil igual al número total de representantes de las Centrales Sindicales.

Serán funciones de esta Comisión:

- Requerir de las Administraciones Autonómica y Central competentes el reconocimiento de esta Comisión como interlocutor social sectorial, que reciba la información existente sobre programas y cursos de formación profesional con financiación oficial que afecten al sector de comercio textil, con la finalidad de colaborar tanto en lo que estén en marcha como en los que se puedan programar en el futuro.
- Elaborar estudios sobre necesidades y requerimientos de formación profesional en el sector para llegar a definir la organización y programación de la misma, tanto ocupacional como reglada.

- Elaborar los planes formativos necesarios para alcanzar la homologación de las cualificaciones profesionales de personas trabajadoras técnicas, administrativas y manuales con sus equivalentes en la Unión Europea.
- Cuantas otras funciones la Comisión se atribuya orientadas al desarrollo y la mejora de la formación profesional en el sector en la provincia de Lugo.

VII.- OTRAS MATERIAS

ARTÍCULO 31.- REVISIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES.- CHICO/A Y CHICO/A ESPECIALIZADO: El chico/a que tenga una antigüedad de 5 años en esta categoría pasará a la categoría de chico/la especializado, siempre que no exista ya personal con esta categoría en la empresa y que la persona aspirante cumpla el perfil, cualificación y aptitudes precisas para desempeñar este puesto. En cualquier caso, la aplicación del salario correspondiente a la categoría superior se efectuará desde el momento en el que se produzca el ascenso efectivo, sin que tenga efectos retroactivos.

ARTÍCULO 32.- DERECHOS SINDICALES: Las empresas pondrán la disposición de los Comités de Empresa o Delegados/as de Personal el oportuno tablero de anuncios para su uso, sin perjuicio de poder mantenerlo para otros usos en los que así si habían autorizado.

Las empresas podrán deducir al bies de las nóminas las cuotas correspondientes a los afiliados/las a las Centrales Sindicales firmantes del presente Convenio en aquellos supuestos en los que las personas interesadas lo solicitaran por escrito a la Dirección de la Empresa, indicando el número de cuenta corriente del sindicato a la que desean si les transfiera el importe de la referida cuota.

La partir de la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo el crédito horario de los miembros del comité de empresa o delegados/las podrán acumularse para ser disfrutadas por un/una o varios/las de ellos/las sin rebasar el número total y previo acuerdo de las partes interesadas notificado a la dirección de la empresa con ocho días de antelación al inicio del mes de que se trate y siempre que no suponga alteración grave del régimen laboral de la empresa.

ARTÍCULO 33.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: Los contratos de duración determinada solo podrán celebrarse en los supuestos y conforme a las modalidades de contratación previstas en la normativa vigente, en particular en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

Los contratos de duración determinada previstos en el Artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores podrán tener una duración máxima de un año. Caso de que se concierten tales contrataciones por un plazo inferior a doce meses, podrán ser prorrogados mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicho límite máximo.

ARTÍCULO 34.- CONTRATOS A tiempo parcial: Los trabajadores y trabajadoras con contrato a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que las personas trabajadoras contratadas a tiempo completo, si bien las percepciones económicas se abonarán en proporción a la jornada de trabajo.

La partir de la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo los contratos a tiempo parcial se registrarán por el siguiente:

- a) En los contratos a tiempo parcial con jornada diaria inferior a 4 horas la regla general, salvo acuerdo en contrario entre la empresa y la persona trabajadora, será la jornada continuada.

En las empresas de la lo menos 10 personas trabajadoras regirá esta misma regla general de jornada continuada en los contratos a tiempo parcial con jornada semanal inferior la 30 horas semanales salvo acuerdo en contrario entre la empresa y la persona trabajadora o salvo que, por el número de días de prestación de servicios, la concreción horaria del contrato a tiempo parcial suponga la realización de jornadas diarias de trabajo similares a las de las personas trabajadoras contratadas a tiempo completo.

- b) Cuando se amplíe la jornada de trabajo en un centro de trabajo o se produzcan vacantes, tendrán derecho al incremento de la jornada laboral, antes de nuevas contrataciones, las personas trabajadoras del mismo puesto de trabajo que presten servicios a tiempo parcial y estén interesados en la ampliación. Para el caso de haber varias personas trabajadoras interesadas se seguirá lo siguiente orden de preferencia:

- 1.- Personas trabajadoras del centro que habían sufrido reducciones de jornada en los cinco años anteriores.
- 2.- Personas trabajadoras del centro con mayor antigüedad en la empresa.

Cabrán excepciones al régimen previsto en el presente apartado cuando existan razones organizacionales o productivas justificadas.

- c) Con el objetivo de que las personas trabajadoras a tiempo parcial que estén interesadas y vengán realizando horas complementarias podan ampliar su jornada semanal, si les reconoce el derecho a solicitar la consolidación de horas complementarias realizadas por motivos estructurales siempre que las horas complementarias realizadas superen, durante dos años consecutivos, el 30% lanas horas ordinarias contratadas. En este caso la persona trabajadora generará derecho la consolidación del 50% de la media de horas complementarias realizadas en las últimas 12 mensualidades.

ARTÍCULO 35.- IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN: Las partes firmantes del presente convenio son conscientes de la necesidad de continuar trabajando en la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral sectorial del comercio textil y entienden que la negociación colectiva es una herramienta óptima para luchar contra la discriminación y transversalizar el principio de igualdad al abordar todos los ámbitos de las condiciones de trabajo: acceso al empleo, retribución, formación, seguridad y salud laboral, tiempo de trabajo, etc.

Todas las empresas comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio vienen obligadas, con independencia del número de personas trabajadoras en plantilla, a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, debiendo promover medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, así como a promover condiciones de trabajo que eviten lo acoso sexual y lo acoso por razón de sexo, incluida la aprobación de un Protocolo frente al acoso sexual y por razón de sexo y otras condiciones contrarias a la libertad sexual que habrá de ser negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras en la empresa.

En el caso de las empresas de comercio textil de cincuenta o más personas trabajadoras, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración negociada y a la aplicación de un plan de igualdad según el procedimiento, alcance y contenido previsto en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por lo que se regulan los planes de igualdad y su registro.

Del mismo modo, todas las empresas comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio vienen obligadas, con independencia del número de personas trabajadoras en plantilla, a prevenir y detectar situaciones de discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales de las personas trabajadoras LGTBI y arbitrar el suyo cese.

En el caso de las empresas de comercio textil de más de cincuenta personas trabajadoras, las medidas para la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI deberán dirigirse a la elaboración negociada de un conjunto planificado de medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas, que se articularán segundo lo recogido en el Anexo IV del presente Convenio.

ARTÍCULO 36.- EQUIPARACIÓN DE PAREJAS DE HECHO: Las parejas de hecho que figuren inscritas en el correspondiente Registro Oficial disfrutarán de todos los derechos que les correspondan en virtud del presente convenio, equiparándose su situación a la de los cónyuges.

ARTÍCULO 37.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL:

Seguridad y salud laboral:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como en las legislaciones sucesivas que la complementan y desarrollan, el personal trabajador tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, derecho que supone el correlativo deber de las empresas de proteger al personal trabajador a su servicio frente a los riesgos laborales.

Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en el caso de riesgos graves e inminentes, y vigilancia de su estado de salud, en los tener previstos en la Ley 3/1995, forman parte de los derechos del personal trabajador a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En este marco, las empresas realizarán la prevención de riesgos laborales mediante el correspondiente Plan de Prevención, evaluación de riesgos, y planificación de la actividad preventiva, implantando cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud del personal trabajador en los tenidos previstos en la Ley 31/1995 y las sucesivas normas que la desarrollan y complementan, garantizando en todo caso la integración de la perspectiva de género de manera transversal en la evaluación de riesgos y en la planificación preventiva, evitando cualquier tipo de discriminación y teniendo en cuenta las diferencias biológicas, las condiciones de trabajo y la exposición diferencial a los riesgos con el objetivo de garantizar una protección real y efectiva de la salud de todo el personal.

Los servicios de prevención prestarán especial atención a la hora de evaluar los riesgos laborales a posible presencia de riesgos psicosociales de manera específica, planificándose, en el caso de ser detectados, medidas preventivas en la organización del trabajo, en el contenido de las tareas y/o en las relaciones interpersonales para proteger la salud de las personas trabajadoras, incluida su salud mental y emocional.

Del mismo modo, la evaluación de riesgos incluirá el análisis de la exposición a las violencias sexuales en el ámbito laboral en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual, adoptando las medidas preventivas necesarias para garantizar entornos de trabajo seguros.

Igualmente en este marco, las empresas garantizarán que el personal trabajador reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva. En caso de que dicha formación no sea impartida dentro de la jornada de trabajo, las horas invertidas en ella habrán de ser compensadas por la empresa como tiempo de trabajo efectivo.

Corresponde al personal trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas

otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, por mor de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y con las instrucciones del empresario.

Vigilancia de la salud; reconocimientos médicos:

Las empresas le garantizarán al personal trabajador a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su trabajo de conformidad con el previsto en el artículo 22 de la Ley de prevención de riesgos laborales y en el artículo 37.3 del Reglamento de los servicios de prevención.

En el marco de lo indicado en el párrafo anterior, las empresas estarán obligadas a ofrecer, como mínimo, un reconocimiento médico anual para todo el personal. De conformidad con el normativamente regulado, los exámenes de salud incluirán en todo caso una historia clínica-laboral en la que, además de los datos de anamnesis, examen clínico y control biológico y estudios complementarios en función de los riesgos inherentes al trabajo, se registrará una descripción detallada del puesto de trabajo, el tiempo de permanencia, los riesgos detectados en el análisis de las condiciones de trabajo y las medidas de prevención adoptadas. También deberá incluir una descripción de los trabajos anteriores, los riesgos que implican y el tiempo dedicado a cada uno de ellos.

La vigilancia de la salud será realizada por entidad acreditada bajo los criterios establecidos por el reglamento de los servicios de prevención y el tiempo empleado para su realización tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo. Para el supuesto de que, por razones organizacionales de la propia empresa o del servicio de prevención no se pueda llevar a cabo dentro de la jornada de trabajo, se le compensarán al personal trabajador como tiempo efectivo de trabajo las horas invertidas en la realización del dicho reconocimiento, incluidos los tiempos de desplazamiento.

ARTÍCULO 38.- PROTECCIÓN DE La MATERNIDAD Y LACTANCIA: La evaluación de riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, deberá incluir la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a los agentes, procedimientos o conducciones de trabajos que puedan influir negativamente en su salud o en la del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

Si los resultados de la evaluación revelaran un riesgo para la seguridad y la salud, o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de dichas trabajadoras, la empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de las siguientes medidas:

1. La adaptación de las condiciones o tiempo de trabajo que eviten la exposición al riesgo incluyendo, en su caso, a no realización de trabajo nocturno o el turno.
2. Cuando la adaptación referida en el punto anterior no sea posible o, a pesar de dicha adaptación, las condiciones de trabajo continúan influyendo negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o en el feto, el cambio de puesto de trabajo, esto es, habilitar el desempeño de un puesto de trabajo o función diferente y compatible con el estado de la trabajadora y que esta esté capacitada para desempeñar. La empleadora debe determinar, tras consultar con los representantes de las personas trabajadoras, la lista de puestos de trabajo exentos de riesgos para estos efectos.
3. En caso de que no había existido puesto de trabajo o función vacante compatible en el que la trabajadora esté capacitada, no resultando en consecuencia técnica y/u objetivamente posible o no pudiendo exigirse razonablemente por motivos justificados el cambio de puesto de trabajo, habrá de declararse la situación protegida de suspensión del contrato por riesgos durante el embarazo contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores.

Lo dispuesto en el presente artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer y o del hijo o hija.

A los efectos previstos en el presente artículo, y siendo conscientes las partes firmantes de que las empresas del sector del comercio textil de la provincia de Lugo mayoritariamente cuentan con estructuras muy reducidas y/o con catálogos muy reducidos de puestos de trabajo que dificultan y/o imposibilitan la adopción de medidas de adaptación de las condiciones de trabajo o cambio de puesto de trabajo, debiendo acudir para la protección de la salud de las mujeres trabajadoras del sector a la situación protegida de suspensión del contrato por riesgos durante el embarazo o la lactancia, y al fin de garantizar que se apliquen en el sector criterios homogéneos que cuenten con el más amplio consenso científico, las mayores del aval del INSST- resultarán de directa aplicación en el ámbito del presente convenio, para el reconocimiento de la situación protegida de riesgo durante el embarazo o la lactancia, los criterios contenidos en la guía para la valoración del riesgo laboral durante el embarazo editada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

ARTÍCULO 39.- DESCONEXIÓN DIGITAL: Las partes firmantes del presente Convenio coinciden en la necesidad de impulsar el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral.

A tales efectos, con carácter general las empresas se comprometen a no enviar mails o mensajes profesionales fuera del horario de trabajo salvo en los casos de concurrencia de situaciones o circunstancias imprevistas que habrían hecho imposible la remisión del mensaje dentro de la jornada de trabajo, y siempre que el mensaje no pueda esperar, por razones organizacionales de carácter urgente, a la siguiente jornada de trabajo. En ningún caso tendrá la consideración de vulneración de lo previsto en el presente artículo la remisión de mails o mensajes para el envío de documentación periódica (recibos de salarios o similares) o de contenido informativo general ni

la remisión de mails o mensajes a aquellas personas trabajadoras que estén a la disposición de la empresa y perciban por eslabón una retribución, entendiéndose que la persona tendrá el deber de atender la comunicación de la empresa de conformidad con las normas que regulen el régimen de disponibilidad.

Había sido de las excepciones indicadas en el párrafo anterior, se reconoce el derecho del/a trabajador/a no responder al mensaje profesional remitido había sido del horario de trabajo, no pudiéndose adoptar cualquier medida disciplinaria o desnudo que tenga como base a no atención de las comunicaciones había sido de la jornada laboral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.- ABONO DE RETRASOS: Los retrasos a los que haya lugar a consecuencia de la publicación del presente Convenio, habrán de abonarse a las personas trabajadoras en el plazo de seis meses a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

**ANEXO I. TABLA SALARIAL 2016-2026
CONVENIO COLECTIVO DE COMERCIO TEXTIL DE LUGO**

Vigencia: desde el 01/01/2026 al 31/12/2026

CATEGORÍA PROFESIONAL	Sueldo Base	Plus Desgaste Vestuario	Sueldo Mes	Retribución Anual
GRUPO I: PERSONAL TÉCNICO TITULADO				
Titulado/a Grado Superior	1.480,95	113,08	1.594,03	23.571,21
Titulado/a Grado Medio	1.303,23	110,92	1.414,15	20.879,49
Ayudante Técnico/a Sanitario/a	1.184,72	109,46	1.294,18	19.084,32
GRUPO II: PERSONAL MERCANTIL TÉCNICO NO TITULADO				
Director/a	1.599,55	114,59	1.714,14	25.368,33
Jefe/a de División	1.451,24	112,75	1.563,99	23.121,60
Jefe/a de Personal	1.422,01	112,37	1.534,38	22.678,59
Jefe/a de Compras	1.422,01	112,37	1.534,38	22.678,59
Encargado/a General	1.422,01	112,37	1.534,38	22.678,59
Jefe/a de Sucursal y Super.	1.303,23	110,92	1.414,15	20.879,49
Jefe/a de Almacén	1.303,23	110,92	1.414,15	20.879,49
Jefe/ade Grupo	1.243,92	110,18	1.354,10	19.980,96
Jefe/a de Sección Mercantil	1.166,85	109,23	1.276,08	18.813,51
Encargado/a Establecimiento Subasta (1)	1.155,00	109,07	1.264,07	18.633,84
Jefe/a de Ventas	1.421,81	112,37	1.534,18	22.675,59
PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO				
Viajante	1.166,85	109,23	1.276,08	18.813,51
Corredor/la de Plaza	1.155,00	109,07	1.264,07	18.633,84
Dependiente	1.125,34	108,73	1.234,07	18.184,86
Dependiente Mayor	1.206,92	109,75	1.316,67	19.420,80
Ayudante	1.058,08	107,92	1.166,00	17.166,24
Trabajador/la formación en alternancia	Según artículo 18 del Convenio			

GRUPO III: PERSONAL TÉCNICO NO TITULADO

Director/a	1.599,55	114,59	1.714,14	25.368,33
Jefe/a de División	1.451,24	112,75	1.563,99	23.121,60
Jefe/a de Administración	1.338,78	111,34	1.450,12	21.417,78
Secretario/a	1.137,31	108,86	1.246,17	18.365,97
Jefe/a de Sección Administrativa	1.267,56	110,50	1.378,06	20.339,40

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Contable, Cajero/a, Taquimecanógrafo/a, Idiomas, etc.	1.166,85	109,23	1.276,08	18.813,51
Oficial Administrativo/la y Operador/la de Máquinas Contables	1.125,34	108,73	1.234,07	18.184,86
Auxiliar Administrativo/a y Perforista	1.058,10	107,92	1.166,02	17.166,54
Auxiliar de Caja	1.058,10	107,92	1.166,02	17.166,54
Auxiliar Mayor de Caja	1.114,50	108,58	1.223,08	18.020,46

GRUPO IV: PERSONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES AUXILIARES

Jefe/a de Sección de Servicios	1.242,79	110,19	1.352,98	19.964,13
Dibujante	1.303,23	110,92	1.414,15	20.879,49
Escaparatista	1.125,34	108,73	1.234,07	18.184,86
Ayudante de Montaje	1.058,10	107,92	1.166,02	17.166,54
Delineante	1.066,11	108,01	1.174,12	17.287,77
Visitador/la	1.066,11	108,01	1.174,12	17.287,77
Rotulista	1.066,11	108,01	1.174,12	17.287,77
Cortador/la	1.155,46	109,07	1.264,53	18.640,74
Ayudante Cortador	1.058,10	107,92	1.166,02	17.166,54
Jefe/a de Taller	1.107,60	108,52	1.216,12	17.916,24
Personal de Oficio de 1ª	1.107,60	108,52	1.216,12	17.916,24
Personal de Oficio de 2ª	1.085,33	108,23	1.193,56	17.578,71
Personal de Oficio de 3ª	1.075,42	108,10	1.183,52	17.428,50
Joven/a Especializado/a	1.068,52	108,02	1.176,54	17.324,04
Joven/a Especializado/a	1.058,10	107,92	1.166,02	17.166,54
Empaquetador/la	1.058,10	107,92	1.166,02	17.166,54

GRUPO V: PERSONAL SUBALTERNO

Conserje	1.058,10	107,92	1.166,02	17.166,54
Cobrador/la	1.058,10	107,92	1.166,02	17.166,54
Vigilante, Sereno/la, Ordeanza, Portero/a	1.058,10	107,92	1.166,02	17.166,54
Personal de Limpieza	4,92	-	-	-

(1) La categoría de Encargado/a Establecimiento Subasta queda asimilada salarialmente a la categoría de Dependiente

Mayor desde el mes de publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo

ANEXO II. TABLA SALARIAL 2027
CONVENIO COLECTIVO DE COMERCIO TEXTIL DE LUGO

Vigencia: desde el 01/01/2027 al 31/12/2027

CATEGORÍA PROFESIONAL	Sueldo Base	Plus Convenio	Sueldo Mes	Retribución Anual
GRUPO I: PERSONAL TÉCNICO TITULADO				
Titulado/a Grado Superior	1.525,38	116,47	1.641,85	24.278,34
Titulado/a Grado Medio	1.342,33	114,25	1.456,58	21.505,95
Ayudante Técnico/a Sanitario/a	1.220,26	112,74	1.333,00	19.656,78
GRUPO II: PERSONAL MERCANTIL TÉCNICO NO TITULADO				
Director/a	1.647,54	118,03	1.765,57	26.129,46
Jefe/a de División	1.494,78	116,13	1.610,91	23.815,26
Jefe/a de Personal	1.464,67	115,74	1.580,41	23.358,93
Jefe/a de Compras	1.464,67	115,74	1.580,41	23.358,93
Encargado/a General	1.464,67	115,74	1.580,41	23.358,93
Jefe/a de Sucursal y Super.	1.342,33	114,25	1.456,58	21.505,95
Jefe/a de Almacén	1.342,33	114,25	1.456,58	21.505,95
Jefe/a de Grupo	1.281,24	113,49	1.394,73	20.580,48
Jefe/a de Sección Mercantil	1.201,86	112,51	1.314,37	19.378,02
Encargado/a Establecimiento Subasta	1.243,13	113,04	1.356,17	20.003,43
Jefe/a de Ventas	1.464,46	115,74	1.580,20	23.355,78
PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO				
Viaxante	1.201,86	112,51	1.314,37	19.378,02
Corredor/la de Plaza	1.189,65	112,34	1.301,99	19.192,83
Dependiente	1.159,10	111,99	1.271,09	18.730,38
Dependiente Mayor	1.243,13	113,04	1.356,17	20.003,43
Ayudante	1.089,82	111,16	1.200,98	17.681,22
Trabajador/la formación en alternancia	Según artículo 18 del Convenio			
GRUPO III: PERSONAL TÉCNICO NO TITULADO				
Director/a	1.647,54	118,03	1.765,57	26.129,46
Jefe/a de División	1.494,78	116,13	1.610,91	23.815,26
Jefe/a de Administración	1.378,94	114,68	1.493,62	22.060,26
Secretario/a	1.171,43	112,13	1.283,56	18.917,01
Jefe/a de Sección Administrativa	1.305,59	113,82	1.419,41	20.949,69

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Contable, Cajero/a, Taquimecanógrafo/a, Idiomas, etc.	1.201,86	112,51	1.314,37	19.378,02
Oficial Administrativo/la y Operador/la de Máquinas Contables	1.159,10	111,99	1.271,09	18.730,38
Auxiliar Administrativo/a y Perforista	1.089,84	111,16	1.201,00	17.681,52
Auxiliar de Caja	1.089,84	111,16	1.201,00	17.681,52
Auxiliar Mayor de Caja	1.147,94	111,84	1.259,78	18.561,18

GRUPO IV: PERSONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES AUXILIARES

Jefe/a de Sección de Servicios	1.280,07	113,50	1.393,57	20.563,05
Dibujante	1.342,33	114,25	1.456,58	21.505,95
Escaparatista	1.159,10	111,99	1.271,09	18.730,38
Ayudante de Montaje	1.089,84	111,16	1.201,00	17.681,52
Delineante	1.098,09	111,25	1.209,34	17.806,35
Visitador/la	1.098,09	111,25	1.209,34	17.806,35
Rotulista	1.098,09	111,25	1.209,34	17.806,35
Cortador/la	1.190,12	112,34	1.302,46	19.199,88
Ayudante Cortador/la	1.089,84	111,16	1.201,00	17.681,52
Jefe/a de Taller	1.140,83	111,78	1.252,61	18.453,81
Personal de Oficio de 1ª	1.140,83	111,78	1.252,61	18.453,81
Personal de Oficio de 2ª	1.117,89	111,48	1.229,37	18.106,11
Personal de Oficio de 3ª	1.107,68	111,34	1.219,02	17.951,28
Joven/a Especializado	1.100,58	111,26	1.211,84	17.843,82
Joven/a Especializado	1.089,84	111,16	1.201,00	17.681,52
Empaquetador/la	1.089,84	111,16	1.201,00	17.681,52

GRUPO V: PERSONAL SUBALTERNO

Conserje	1.089,84	111,16	1.201,00	17.681,52
Cobrador/la	1.089,84	111,16	1.201,00	17.681,52
Vigilante, Sereno/la, Ordeanza, Portero/a	1.089,84	111,16	1.201,00	17.681,52
Personal de Limpieza	5,07	-	-	-

**ANEXO III. TABLA SALARIAL 2028
CONVENIO COLECTIVO DE COMERCIO TEXTIL DE LUGO**

Vigencia: desde el 01/01/2028 al 31/12/2028

CATEGORÍA PROFESIONAL	Sueldo Base	Plus Convenio	Sueldo Mes	Retribución Anual
GRUPO I: PERSONAL TÉCNICO TITULADO				
Titulado Grado Superior	1.571,14	119,96	1.691,10	25.006,62
Titulado Grado Medio	1.382,60	117,68	1.500,28	22.151,16
Ayudante Técnico Sanitario	1.256,87	116,12	1.372,99	20.246,49
GRUPO II: PERSONAL MERCANTIL TÉCNICO NO TITULADO				
Director	1.696,97	121,57	1.818,54	26.913,39
Jefe de División	1.539,62	119,61	1.659,23	24.529,62
Jefe de Personal	1.508,61	119,21	1.627,82	24.059,67
Jefe de Compras	1.508,61	119,21	1.627,82	24.059,67
Encargado General	1.508,61	119,21	1.627,82	24.059,67
Jefe de Sucursal y Super.	1.382,60	117,68	1.500,28	22.151,16
Jefe de Almacén	1.382,60	117,68	1.500,28	22.151,16
Jefe de Grupo	1.319,68	116,89	1.436,57	21.197,88
Jefe de Sección Mercantil	1.237,92	115,89	1.353,81	19.959,48
Encargado Establecimiento Subasta	1.280,42	116,43	1.396,85	20.603,46
Jefe de Ventas	1.508,39	119,21	1.627,60	24.056,37
PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO				
Viaxante	1.237,92	115,89	1.353,81	19.959,48
Corredor de Plaza	1.225,34	115,71	1.341,05	19.768,62
Dependiente	1.193,87	115,35	1.309,22	19.292,25
Dependiente Mayor	1.280,42	116,43	1.396,85	20.603,46
Ayudante	1.122,51	114,49	1.237,00	18.211,53
Trabajador formación en alternancia	Según artículo 18 del Convenio			
GRUPO III: PERSONAL TÉCNICO NO TITULADO				
Director	1.696,97	121,57	1.818,54	26.913,39
Jefe de División	1.539,62	119,61	1.659,23	24.529,62
Jefe de Administración	1.420,31	118,12	1.538,43	22.722,09
Secretario	1.206,57	115,49	1.322,06	19.484,43
Jefe de Sección Administrativa	1.344,76	117,23	1.461,99	21.578,16

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Contable, Cajero, Taquimecanógrafo, Idiomas, etc.	1.237,92	115,89	1.353,81	19.959,48
Oficial Administrativo y Operador de Máquinas Contables	1.193,87	115,35	1.309,22	19.292,25
Auxiliar Administrativo y Perforista.	1.122,54	114,49	1.237,03	18.211,98
Auxiliar de Caja	1.122,54	114,49	1.237,03	18.211,98
Auxiliar Mayor de Caja	1.182,38	115,20	1.297,58	19.118,10

GRUPO IV: PERSONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES AUXILIARES

Jefe de Sección de Servicios	1.318,47	116,91	1.435,38	21.179,97
Dibujante	1.382,60	117,68	1.500,28	22.151,16
Escaparatista	1.193,87	115,35	1.309,22	19.292,25
Ayudante de Montaje	1.122,54	114,49	1.237,03	18.211,98
Delineante	1.131,03	114,59	1.245,62	18.340,53
Visitador	1.131,03	114,59	1.245,62	18.340,53
Rotulista	1.131,03	114,59	1.245,62	18.340,53
Cortador	1.225,82	115,71	1.341,53	19.775,82
Ayudante Cortador	1.122,54	114,49	1.237,03	18.211,98
Jefe de Taller	1.175,05	115,13	1.290,18	19.007,31
Personal de Oficio de 1ª	1.175,05	115,13	1.290,18	19.007,31
Personal de Oficio de 2ª	1.151,43	114,82	1.266,25	18.649,29
Personal de Oficio de 3ª	1.140,91	114,68	1.255,59	18.489,81
Chico Especializado	1.133,60	114,60	1.248,20	18.379,20
Chico	1.122,54	114,49	1.237,03	18.211,98
Empaquetadora	1.122,54	114,49	1.237,03	18.211,98

GRUPO V: PERSONAL SUBALTERNO

Conserje	1.122,54	114,49	1.237,03	18.211,98
Cobrador	1.122,54	114,49	1.237,03	18.211,98
Vigilante, Sereno, Ordeanza, Portero	1.122,54	114,49	1.237,03	18.211,98
Personal de Limpieza	5,22	-	-	-

ANEXO IV. MEDIDAS IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN DE Las PERSONAS LGTBIQ+**1. Vigencia**

Las medidas acordadas tendrán la misma vigencia que el actual Convenio Colectivo.

2. Ámbito de aplicación

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1 del RD 1026/2024, se acuerda un conjunto de medidas que serán de obligado cumplimiento para las empresas que tengan más de 50 personas trabajadoras.

3. Medidas planificadas

Primero. Igualdad de trato y no discriminación

Las partes firmantes del Convenio manifiestan total rechazo a cualquier conducta que sea discriminatoria por razón de sexo, identidad u orientación sexual, expresión de género o características sexuales de cualquier persona trabajadora.

Se garantizará la igualdad efectiva de trato y oportunidades para todas las personas empleadas de la empresa. Para eso, se implementarán todas las medidas necesarias para eliminar cualquier tipo de discriminación por motivos de raza, etnia, edad, nacionalidad, lengua, educación, capacidad, religión, sexo, orientación sexual, expresión de género o identidad de género.

Segunda. Acceso al empleo.

Las empresas deben erradicar los estereotipos en el acceso al empleo de las personas LGBTQ+, especialmente mediante la formación adecuada de las personas implicadas en los procesos de selección.

Para eso, se debe garantizar un proceso de selección y contratación adecuado que priorice las cualificaciones y la idoneidad de la persona para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación sexual, identidad de género o expresión de género, con especial atención a las personas transgénero como grupo especialmente vulnerable.

Tercero. Clasificación y promoción profesional.

Los criterios de clasificación, promoción profesional y promociones deben garantizar a no discriminación directa o indirecta de las personas LGBTQ+, basándose en elementos objetivos, como las cualificaciones y las capacidades, garantizando su desarrollo profesional en condiciones de igualdad.

Se garantizará el principio de igualdad de trato y no discriminación en el acceso a los puestos de trabajo dentro de la empresa, en las condiciones de trabajo, en la igualdad salarial, en la formación y en la promoción profesional de las personas con diversas orientaciones sexuales y/o expresiones de género, incluyendo acciones específicas para los grupos más vulnerables.

Cuarto. Formación, sensibilización y lenguaje.

Las empresas integrarán en sus planes de formación módulos específicos sobre los derechos de las personas LGBTQ+ en el ámbito laboral, con especial énfasis en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación. Esta formación se dirigirá a todo el personal, incluidos los mandos intermedios, los puestos directivos y personal empleado con responsabilidades en la gestión de personal y recursos humanos. Los aspectos mínimos que deben incluirse son:

- Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas LGBTQ+ previstas incluidas en el(s) convenio(s) colectivo(s) o acuerdos de empresa aplicables, según corresponda, así como su alcance y contenido.
- Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidos en la Ley 4/2023, de 28 de febrero (EDL 2023/3076), para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGBTQ+.
- Conocimiento y difusión del protocolo de acompañamiento a las personas trans en el empleo.
- Conocimiento y difusión del protocolo para la prevención, detección y responde a lo acoso o violencia discriminatoria por motivos de orientación sexual e identidad de género, expresión de género y características sexuales.

Se promoverán medidas para garantizar el uso de un lenguaje respetuoso con la diversidad.

Quinto. Entornos de trabajo diversos, seguros e inclusivos.

Se promoverá la heterogeneidad de la fuerza laboral para lograr entornos de trabajo diversos, inclusivos y seguros. Para eso, se garantizará la protección contra los comportamientos LGBTQfóbicos, especialmente mediante protocolos contra lo acoso y la violencia en el lugar de trabajo.

Sexto. Permisos y prestaciones sociales.

Se deben tener en cuenta las realidades de las familias diversas, los cónyuges LGBTQ+ y las parejas de hecho, garantizando el acceso a los permisos, a las prestaciones sociales y a los derechos sin discriminación por motivos de orientación sexual, identidad de género y expresión de género.

En este sentido, se garantizará a todas las personas empleadas el acceso en igualdad de condiciones a los permisos para citas médicas o trámites legales, con especial atención a las personas transgénero.

4. Protocolo de actuación contra lo acoso y la violencia contra las personas LGBTQ+.

A todas las empresas que dispongan de un protocolo contra lo acoso por razón de sexo se ampliará automáticamente su alcance para incluir lo acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

Para todas las empresas que no dispongan de un Protocolo de acoso, se aplicará lo siguiente Protocolo:

Protocolo contra lo acoso por razón de sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Las partes firmantes de este acuerdo, empresas y sindicatos, expresan su más enérgica condena a cualquier situación, actitud o comportamiento que constituya acoso sexual o acoso por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género y expresión de género en el ámbito laboral.

Las empresas cubiertas por este acuerdo se comprometen a actuar eficazmente, implementando los mecanismos necesarios para garantizar que los lugares de trabajo estén libres de situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género y expresión de género en el ámbito laboral, mediante el establecimiento de medidas preventivas y los procedimientos específicos descritos en este acuerdo.

La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, lo libre desarrollo de la personalidad, el derecho a la intimidad, a la integridad física y moral y el principio de igualdad y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social son derechos fundamentales reconocidos por la Constitución española. En el marco de la Unión Europea, se estableció un marco jurídico para proteger los trabajadores que son discriminados por razón de orientación sexual. Se adoptaron dos directivas vinculantes para todos los Estados miembros: la Directiva marco sobre la igualdad de trato en el empleo (2007/78/CE), que incluye la orientación sexual entre los motivos de no discriminación, y la Directiva relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en el empleo (2006/54/CE), que prohíbe la discriminación en el empleo. Además, el Estatuto de los Trabajadores prevé específicamente el derecho al respeto de la intimidad y a la debida consideración de la dignidad de todo trabajador, incluida la protección contra las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual y contra lo acoso por motivos de origen racial o étnico, religión o creencias, discapacidad, edad u orientación sexual.

Las medidas previstas se llevarán a cabo con las garantías adecuadas y teniendo en cuenta la legislación laboral pertinente y las declaraciones de principios y derechos fundamentales en el trabajo.

DEFINICIÓN DE ACOSO POR ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO

Se considera acoso cualquier conducta destinada a denigrar, ofender o humillar por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Se establecen como medidas preventivas contra lo acoso en el ámbito de aplicación de este acuerdo las siguientes:

1. Sensibilización del personal tanto sobre la definición y las manifestaciones de los diferentes tipos de acoso, como sobre los procedimientos establecidos en este protocolo.
2. Difundir los principios y objetivos declarados en materia de acoso, empleando, en su caso, las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral aplicable y el principio de responsabilidad compartida en la vigilancia de la conducta en el lugar de trabajo, con especial énfasis en el personal de supervisión y gestión.
3. Distribuir este Protocolo a todos los empleados y a sus representantes legales con el fin de prevenir, desalentar y evitar lo acoso, difundiendo su contenido el más ampliamente posible dentro de la empresa a través de los canales de comunicación interna habituales (tablero de anuncios, internet, intranet, etc.).

PROCEDIMIENTOS

Se protegerá en todo momento la privacidad, la confidencialidad y la dignidad de las personas afectadas, garantizando una protección suficiente para la víctima, teniendo en cuenta las posibles consecuencias físicas y psicológicas derivadas de esta situación.

En el caso de terceros afectados por el proceso, en su condición de denunciantes y/o testigos, se garantizará en todo momento que no sufrirán ningún tipo de represalia.

En las empresas acogidas a este acuerdo, la dirección de la empresa designará a la persona o personas responsables de la tramitación de los casos de acoso, informando al personal en consecuencia.

Los procedimientos aquí descritos se iniciarán tras la notificación de los hechos, verbalmente o por escrito, por parte de la víctima o terceros, acompañada de pruebas suficientes. En el caso de denuncia presentada por un tercero, la presunta víctima deberá ser informada de la denuncia y confirmar la existencia de lo acoso. En última instancia, será la víctima a que decida se presenta una denuncia formal, basándose en el principio de respeto y protección de las personas, tal y como se reconoce en este Protocolo.

Procedimiento informal: La persona que se considere víctima de acoso lo denunciará verbalmente a quien considere oportuno: a la persona designada como responsable de la tramitación de estos casos dentro de la empresa, a los miembros del Comité de Igualdad de la empresa (si existe), a la dirección de la empresa y/o a los representantes sindicales. Si no existe representación sindical, también podrá contactar con los sindicatos firmantes de este acuerdo.

Dado que el objetivo es cesar la conducta no deseada, la dirección de la empresa procederá lo antes posible a advertir a la persona acusada de acoso de que tal conducta está prohibida en la empresa, que resulta ofensiva o incómoda y que interfiere con su trabajo, exigiéndole que ponga fin inmediatamente a ella si la acusación es cierta.

Si la víctima no está satisfecha con la resolución adoptada, puede solicitar el inicio de un procedimiento formal. En cualquier caso, se enviará un informe sobre este procedimiento informal a la dirección de la empresa y/o al Comité de Igualdad para su conocimiento y validación.

Procedimiento formal: Como mecanismo de intervención y denuncia, la comunicación debe ser formalizada por escrito por la víctima o un tercero conocedor de los hechos. Se canalizará a través de la persona designada como responsable de la tramitación de estos casos dentro de la empresa, los miembros del Comité de Igualdad establecido en la empresa (si existe), la dirección de la empresa y/o los representantes sindicales. Si no existe representación sindical, la denuncia también se podrá dirigir a los sindicatos firmantes de este acuerdo.

Al recibir la denuncia, se abrirá una investigación. El investigador será la persona responsable de la tramitación de estos casos, y el secretario será un miembro de la representación sindical, si existe. Alternativamente, la víctima puede elegir un compañero de trabajo o un representante de uno de los sindicatos firmantes, designado por la víctima. El proceso de investigación y resolución tendrá una duración máxima de 15 días hábiles desde la fecha de recepción de la denuncia. La denuncia debe incluir la identificación de la víctima, del acosador y, si la presenta un tercero, también su identificación. También debe contener una descripción detallada de lo presunto acoso y la firma del denunciante como confirmación.

Una vez finalizada la investigación, la Comisión Paritaria Provincial de Igualdad de este acuerdo será informada de la existencia de un expediente informativo sobre acoso laboral. Este expediente concluirá con o sin pruebas de acoso; en este último caso, se identificará si lo acoso fue horizontal o vertical.

Para evitar un empeoramiento de la situación o un posible riesgo para su salud y seguridad, la víctima de acoso podrá solicitar que se tomen las medidas necesarias para evitar que la víctima y el acosador compartan espacio de trabajo u horario de trabajo durante la investigación, si tales medidas son posibles. En cualquier caso, estas medidas no podrán suponer un empeoramiento de las condiciones laborales de la víctima.

Este protocolo no impide que la víctima inicie acciones legales, si así lo desea, y/o presente una denuncia ante la Inspección de Trabajo.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El descubrimiento de acoso en cualquier de las formas descritas en este protocolo se considerará una violación muy grave de las relaciones laborales.

Las infracciones de acoso sexual por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión de género, independientemente del autor, darán lugar a responsabilidades mediante un sistema de reparaciones o indemnizaciones reales, efectivas y proporcionadas al daño sufrido, siempre que la dirección de la empresa tuviera conocimiento del incidente y no adoptara las medidas necesarias para evitarlo. Las sanciones se impondrán según las circunstancias, de acuerdo con la normativa laboral vigente.

Si se llega a la conclusión de que no se produjo acoso, constará de eso en el expediente.

RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Si alguna de las personas implicadas en un procedimiento específico (denunciante/demandado) tiene relación familiar, ya sea por afinidad o consanguinidad, o una relación de amistad o enemistad manifiesta con la persona responsable de la tramitación y/o resolución del asunto, y en los casos en que esta persona esté adscrita al mismo organismo y/o departamento que lo denunciante o demandado, quedará automáticamente inhabilitada para participar en el procedimiento de resolución.

PROTECCIÓN DE DATOS

Toda la información relativa a los procedimientos llevados a cabo al amparo de este Protocolo tiene la consideración expresa de confidencialidad y secreto, siendo autorizado el acceso únicamente a las partes implicadas, a la dirección de la empresa y/o a los representantes sindicales, sin perjuicio de los casos determinados por la normativa de incompatibilidad, que quedan excluidos de esta disposición.

R. 1277

CONSELLERÍA DE VIVIENDA Y PLANIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS. AGENCIA GALLEGA DE INFRAESTRUCTURAS. SERVICIO PROVINCIAL DE LUGO

Anuncio

Autorizado el correspondiente pago de expropiaciones de los terrenos ocupados con motivo de las obras de:

Obra: DESVÍO PROVISIONAL PARA RESTABLECER TEMPORALMENTE EL TRÁFICO EN LA ESTRADA LU-651 ENTRE Los PK 17+650 La 18+470

Término municipal: FOLGOSO DO COUREL

Clave: LU/22/071.02

Este servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras resolvió:

Señalar la fecha de pago, según la relación de afectados que se aporta.

Día: 16 de junio de 2026

Lugo, 14 de mayo de 2026.- El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

LISTADO DE DIRECCIONES

EXPEDIENTE: X1838

CLAVE: LU/22/071.02

OBRA: "DESVÍO PROVISIONAL PARA RESTABLECER TEMPORALMENTE EL TRÁFICO EN LA ESTRADA LU-651 ENTRE Los PK 17+650 La 18+470"

AYUNTAMIENTO: FOLGOSO DO COUREL

PREDIO	TITULAR/ERES	DIRECCIÓN
3T-14	RODRIGUEZ ALVAREZ CAROLINA RODRIGUEZ ALVAREZ EVA MARÍA	C/DOCTOR PERE PORTABELLA, 5(D), ESC.: D, 1º - 08211 CASTELLAR DE ÉL VALLÉS (BARCELONA)
3T-9	RODRIGUEZ ALVAREZ CAROLINA RODRIGUEZ ALVAREZ EVA MARÍA	C/DOCTOR PERE PORTABELLA, 5(D), ESC.: D, 1º - 08211 CASTELLAR DE ÉL VALLÉS (BARCELONA)

R. 1278

Anuncio

Autorizado el correspondiente pago de expropiaciones de los terrenos ocupados con motivo de las obras de:

Obra: RESTITUCIÓN DE LA ESTRADA LU-651 ENTRE Los PK 17+650 Y 18+470

Término municipal: FOLGOSO DO COUREL

Clave: LU/22/071.02.1

Este servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras resolvió:

Señalar la fecha de pago, según la relación de afectados que se aporta.

Día: 16 de junio de 2026

Lugo, 14 de mayo de 2026.- El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

LISTADO DE DIRECCIONES

EXPEDIENTE: X1839

CLAVE: LU/22/071.02.1

OBRA: "RESTITUCIÓN DE LA ESTRADA LU-651 ENTRE Los PP.KK.17+650 Y 18+470"

AYUNTAMIENTO: FOLGOSO DO COUREL

PREDIO	TITULAR/ERES	DIRECCIÓN
16	QUIROGA LÓPEZ, MARÍA CONCEPCIÓN	R/SESEÑA, Nº 39, ESC.: 1, 2ºB - 28024 MADRID
18	QUIROGA LÓPEZ, MARÍA CONCEPCIÓN	R/SESEÑA, Nº 39, ESC.: 1, 2ºB - 28024 MADRID
20	QUIROGA LÓPEZ, MARÍA CONCEPCIÓN	R/SESEÑA, Nº 39, ESC.: 1, 2ºB - 28024 MADRID

R. 1279

AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE UN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AL AMPARO DEL PROGRAMA “REFUERZO DEL EMPLEO” INCLUIDO EN EL PLAN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2026 EN EL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA, LUGO.

El Ayuntamiento de Baleira, aprobó por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de 18 de mayo del 2026, la convocatoria y las bases para la provisión de lo siguiente puesto de trabajo para la ejecución de obras y servicios de competencia municipal urgentes y de carácter inaplazable al amparo del programa “Refuerzo de Empleo” incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026, del Ayuntamiento de Baleira:

UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A por el período de ocho meses, como funcionario/a interino/a a tiempo completo.

De sucesivo se publican las bases aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de 18 de mayo del 2026.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A AL AMPARO DEL “PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO” DEL PLAN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2026 EN EL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA, LUGO.

1.- OBJETO

1.1. Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases la convocatoria y regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición de un/ha auxiliar administrativo/la a jornada completa como funcionario/la interino para la ejecución del “Programa de Refuerzo del Empleo”, financiado con cargo al Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026, de la Diputación Provincial de Lugo y por tanto para atender a un programa o servicio temporal, que está financiado por otra administración pública, conforme el art. 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

El Programa de Refuerzo del Empleo está destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés general y social, de conformidad con la normativa aplicable, siempre que se cumplan con los requisitos establecidos en las bases del Plan Único Provincial de Cooperación con los ayuntamientos 2026, publicado en el BOP Nº. 4 de 7 de enero del 2026.

Se considera que las tareas a realizar por la persona a nombrar se encuadran dentro de las competencias más esenciales que según la normativa vigente le corresponden a este Ayuntamiento, considerándose de carácter urgente e inaplazable, y que por los escasos medios materiales y personales de este ayuntamiento no sería posible prestar sin la contratación de lo mencionado personal.

1.2. Normas de aplicación: El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en el RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, 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 del Estado y demás disposiciones aplicables.

1.3. El sistema de selección de los/las aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4. A presente convocatoria y las bases se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Baleira, en la sede electrónica del ayuntamiento (www.concellobaleira.sedelectronica.gal) y de la Excm. Diputación Provincial de Lugo (www.deputacionlugo.gal) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Los sucesivos anuncios relacionados con el procedimiento se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento www.concellobaleira.sedelectronica.gal.

2. TIPO Y DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO. El nombramiento que se formalice con la persona seleccionada será de duración determinada y a jornada completa para la ejecución de un programa de carácter temporal (Programa de Refuerzo del Empleo), financiado con cargo al Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026, con una duración máxima de ocho meses, toda vez que el plazo límite para el final de los dichos contratos es el 31 de octubre de 2027.

3. FUNCIONES. Las tareas a desarrollar serán las propias de su puesto de trabajo referidas a actuaciones urgentes e inaplazables que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios básicos del ayuntamiento, siendo las funciones más significativas, a modo orientativo, las siguientes:

- Atención al público, telefónica y personal.
- Elaboración y mecanografiado de escritos diversos, correspondencia y resto de documentos.
- Manejo de los programas informáticos necesarios para su actividad (grabación de datos, obtención de listados, etc.).
- Gestión de correspondencia (recepción, distribución y archivo).
- Tareas sencillas y programadas o estandarizadas de la gestión administrativa.
- Fotocopiado y escaneo de documentos así como tareas administrativas diversas propias del puesto de trabajo de auxiliar administrativo.

4.- REQUISITOS DE Los/Las ASPIRANTES. Para participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican segundo lo establecido en el artículo 56 del TREBEP, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes:

la) Nacionalidad:

la.1) Tener la nacionalidad española.

la.2) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

la.3) También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

y) Titulación: Para el puesto de Auxiliar administrativo título de graduado Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o bachiller elemental. En el caso de alegar equivalencias de títulos se aportará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán tener el documento que acredite fehaciente de su homologación.

f) Examen de gallego, excepto para aquellos/las aspirantes que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente, mediante la presentación del certificado Celga 3, iniciación a la lengua gallega o equivalente, como mínimo (requisito que deberá acreditar con la presentación de la copia compulsada del mismo). La cualificación del examen será de apto/la o no apto/la y tendrá carácter eliminatorio siendo necesaria la obtención de la cualificación de apto/la para acceder al puesto de trabajo

g) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

h) Provenir de situación de desempleo o mejora de empleo.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

5. SOLICITUDES 5.1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases y se dirigirán al Sr. Alcalde del ayuntamiento de Baleira en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Si el último día del plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente. Junto con las instancias solicitando participar en el proceso, deberá presentarse la siguiente documentación original o copia compulsada:

- la) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente vigentes.
- b) Declaración responsable, firmado por el o ponerla aspirante, de no estar afectada/o por ninguno de los motivos de incompatibilidad o incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no haber sido separado /la del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaba en el caso del personal laboral, según el modelo que se inserta en estas bases como Anexo I.

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

- c) Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases. De carecer de esta acreditación, el/la aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego prevista en las bases.
- d) Documentos justificativos de los méritos que las o los aspirantes aleguen para su valoración en el concurso segundo lo establecido en la base 8ª. A los efectos de acreditar la pertenencia a alguno de los colectivos con dificultades de integración laboral se presentará:

- Certificación, de ser el caso, acreditativa del grado de discapacidad.
- De ser el caso, las personas que aleguen ser víctima de violencia de género: 1. A efectos de estas bases, entenderá por mujeres en situación de violencia de género todas aquellas que cesarán la relación de convivencia con el agresor y acrediten la situación de violencia a través de cualquier de las formas previstas en el artículo 5 de la Ley gallega 11/2007, de 27 de julio, para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

Las instancias se podrán remitir por cualquier de las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los/las interesados/las aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

Se deberán acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal, no estén suficientemente acreditados. A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no sean tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten había sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse. Tampoco se requerirá a los interesados para que los acrediten.

Para que tengan validez en este proceso selectivo, los documentos que se presenten deberán estar expedidos en alguna de las lenguas oficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos/las y excluidos/las. Esta resolución se publicará en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento, y en la sede electrónica www.concellobaleira.sedelectronica.gal señalándose un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de lo siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución en un plazo de 3 días hábiles elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos. El plazo de enmienda no es de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados.

En caso de que fueran admitidos todos los/las aspirantes presentados, podrá se dictará directamente la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio de que contra la misma se podrá interponer los recursos procedentes en derecho.

En la publicación se indicará el nombre y apellido de los aspirantes. Contra la resolución definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/las interesados/las decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento. Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR O COMISIÓN DE VALORACIÓN. El tribunal estará constituido por funcionarios/as de carrera o personal laboral hizo.

El Tribunal será nombrado mediante Resolución de Alcaldía que se publicará junto con la relación provisional o, de ser el caso, definitiva en caso de que todas las solicitudes fueran admitidas.

El tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidente/a: Un funcionario/a de carrera o personal laboral hizo perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/a: la de la Corporación o persona que haga sus veces.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral hizo pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en las presente bases, conforme el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del/a presidente/a y del/a secretario/a o de los que legalmente los sustituyan. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretario/a y con el visto bueno del Presidente/a del tribunal. El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal. El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, realizándose en primero lugar la fase de oposición y posteriormente la de concurso. Tan sólo se valorarán los méritos de los/las aspirantes que superen la fase de oposición. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, de los aspirantes que la superen, y en la fase de concurso.

8.1. FASE: OPOSICION (DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO). La puntuación máxima de la fase de oposición es de 10 puntos. Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único. A no presentación comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio del que se trate, por tanto, había quedado excluido del proceso selectivo.

Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas en un tiempo máximo de treinta minutos basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I. Se incluirán dos preguntas de reserva que solo serán valoradas, por el orden en la que se establezcan, en caso de anulación de alguna de las veinte preguntas del cuestionario. Solo una de las respuestas será la correcta. Cada respuesta acertada se puntuará con 0,50 puntos, y cada respuesta errónea puntuará -0,25, es decir, restará 0,25 puntos. La puntuación máxima es de 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

El lugar, fecha y hora de la prueba se publicará en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento www.concellobaleira.sedelectronica.gal junto con la composición del tribunal. Por los mismos medios se publicará el lugar, fecha y hora del examen de gallego.

8.2. Prueba de gallego: Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego propuesto por el Tribunal. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria, se calificará de apto/la o no apto/la y será obligatorio obtener la cualificación de apto/la para acceder al puesto de trabajo. Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer el nivel de conocimiento de gallego Celga 3 o superior.

8.3 FASE: CONCURSO DE MÉRITOS (NO ELIMINATORIO): La puntuación máxima total del concurso se establece 6,5 puntos y será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados con los límites que se señalan para cada uno de ellos.

Deberá estarse en posesión de los méritos alegados, como máximo, en la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de instancias. El Tribunal, en ningún caso, podrá valorar el no alegado y probado por los y ponerlas aspirantes en la documentación aportada con la instancia de solicitud, sin que sea admisible la concesión de plazo ningún para enmiendas o subsanaciones con posterioridad al día de final del plazo de presentación de aquella. El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes conforme a lo siguiente baremo:

la) Experiencia profesional. Máximo 4,00 puntos.

Por tener prestados servicios en cualquier de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo iguales (como auxiliar administrativo/la) a los que se convocan, cada mes completo 0,10 puntos.

Por tener prestados servicios en empresas privadas en puestos de trabajo iguales (como auxiliar administrativo/la) a los que se convocan, cada mes completo 0,05 puntos.

Los servicios prestados por tiempo inferior a un mes no se computan. La puntuación se reducirá proporcionalmente en los prestados a tiempo parcial. Para acreditar los méritos señalados en este apartado habrá de aportarse copia de los contratos de trabajo y del informe de vida laboral actualizado proporcionado por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el caso de servicios prestados en organismos públicos podrá aportarse certificado de servicios prestados en el que quede acreditado de forma clara y expresa el puesto y período trabajado. Los servicios prestados que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria no serán puntuados.

b) Formación profesional: Máximo 1,25 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, expedidos u homologados por Administraciones públicas, organismos dependientes de Administraciones Públicas así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones propias del puesto convocado, acreditados con certificación o diploma, con la siguiente puntuación:

- De menos de diez horas lectivas: no se puntúan
- De 10 a 19 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 20 a 49 horas lectivas: 0,20
- De 50 a 99 horas lectivas: 0,30
- De 100 o más de 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

Para acreditar los méritos señalados en este apartado habrá de aportarse copia de los cursos acreditados.

c) Colectivos con dificultades de integración laboral. Máximo 1,25 puntos. Si primará favorecer a los colectivos con dificultades de integración laboral tales como:

- mayores de 45 años (incluidos los de 45 años): 0,25 puntos.
- parados de larga duración: 0,25 puntos. Se considera parado de larga duración estar inscrito ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses.
- personas con discapacidad: 0,25 puntos.
- personas víctimas de violencia de género: 0,25 puntos.

9. RELACIÓN DE APROBADOS/AS. El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica www.concellobaleira.sedelectronica.gal la puntuación total del proceso selectivo. En caso de empate en las puntuaciones se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el ejercicio de la oposición y, de persistir el empate, por la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si aun así persistiera, según puntuación obtenida en el apartado de colectivos desfavorecidos. Finalmente de persistir se resolverá por sorteo público.

Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente propuesta del/a candidato/a para la formalización del nombramiento. El tribunal no podrá declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del mismo cuando se produzcan renunciaciones, bajas o relevos del/la aspirante seleccionado/a o cualquier otra circunstancia, el tribunal elaborará una lista de espera de los/las aspirantes que habiendo superado todas las pruebas sigan a lo propuesto/a, por orden de puntuación, para su posible nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. El/la candidato/a propuesto/a para ser contratado deberá aportar en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, la siguiente documentación, excepto que ya la habían presentado anteriormente junto con la instancia de participación:

- 1) Certificación o informe médico actualizado en la que se haga constar expresamente que la/el aspirante reúne la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto. El certificado no podrá tener una antigüedad superior a los tres meses.
- 2) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.
- 3) Documentación acreditativa de provenir de situación de desempleo o mejora de empleo.
- 4) Documentación acreditativa de la titulación exigida.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 4ª, no podrá ser nominado sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar al candidato que obtuviera la siguiente mayor puntuación para que aporte la referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

11. NOMBRAMIENTO. Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, el Sr. Alcalde resolverá el proceso y procederá al nombramiento del candidato propuesto y toma de posesión de la plaza.

El nombramiento cesará por las causas previstas en el art. 10.3 del TREBEP teniendo en cuenta al mismo tiempo lo dispuesto en las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025, que financia el programa, de que el plazo de final del nombramiento tendrá como fecha límite el 31 de octubre de 2026.

12. RECURSOS. Contra la resolución por la que se aprueba la convocatoria y las presentes bases, definitiva en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación o bien interponer recurso contencioso administrativo ante el correspondiente Juzgado del Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses en la forma prevista en la legislación reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro que estimen procedente.

13. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. Los/las interesados/as autorizan al Ayuntamiento de Baleira a la publicación en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los tener indicados.

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo, el acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. Régimen y organización de los municipios.

Tema 4.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Recursos de los municipios.

Tema 5.- Ayuntamiento de Baleira: Encuadre Territorial, población, parroquias y aldeas, vías de titularidad municipal, autonómica y local.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA (LUGO) PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A POR UN PERÍODO DE OCHO MESES, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, FINANCIADO POR LA DIPUTACIÓN DE LUGO AL AMPARO DEL PLAN DEPUTACION DE COOPERACION CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026.

D/a proveído/la de D.N.I. nº
 con dirección a efectos de notificaciones en nº piso
 código postal Localidad Municipio
 Provincia Teléfono correo electrónico

Teniendo conocimiento de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de Baleira para la selección de personal funcionario interino, a jornada completa, del puesto señalado,

DECLARO:

- Que conozco y acepto en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.
- Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad e incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades e incapacidad del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto al que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; -en el caso de ser nacional de otro Estado-, no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, lo encendido al empleo público.
- Que autorizo al ayuntamiento de Baleira para la publicación de mis datos personales (nombre y apellidos) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento, sede electrónica y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar en lo referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, presentando la documentación que de sucesivo se indica :

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia vigentes
- Documentos justificativos de los méritos alegados segundo lo establecido en la base 8ª.
- Titulación exigida en las presentes bases para el puesto de auxiliar administrativo/a.
- Acreditación del conocimiento del idioma gallego.

....., de de

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA

ANEXO I C). INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Tratamiento	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Baleira, Avda. Doctor Escobar, s/n, Vacía. Delegado de protección de datos: dpd@softwariza3.es
Finalidad y plazos de conservación	Gestión y tratamiento de las convocatorias públicas de selección de personal para los puestos de trabajo vacantes en la organización del Ayuntamiento. Gestión de las pruebas de selección y valoración de méritos aportados, publicidad y transparencia del proceso selectivo. Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir que finalidad para la que fueron recabados y para determinar posibles responsabilidades que se habían podido derivar de dicha finalidad y/el tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios de los datos	Los datos personales serán cedidos si había sido necesario a la Dirección General de la Función Pública, a la administración pública con competencia en la materia, al Boletín Oficial del Estado, al Diario Oficial de Galicia y el Boletín Oficial de la Provincia.
Derechos de las personas interesadas	<u>Dto. de acceso</u> : pedir información de los datos personales que dispongamos acerca de usted. <u>Dto. de rectificación</u> : comunicar cualquier cambio en sus datos personales. <u>Dto. de limitación al tratamiento</u> : en algunos casos, solicitar la restricción del tratamiento de los datos. Para más información de cómo poder ejercitar sus derechos se dirija al registro de Entrada del Ayuntamiento de Baleira, sito en la dirección arriba indicada, o llevar a cabo dicha acción a través de los formularios que la entidad ponen su disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento: https://concellobaleira.sedelectronica.gal/info.0 . Sí considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no fue respetado, tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php).

Baleira, 18 de mayo de 2026. - El alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 1291

BARREIROS

Anuncio

CONVOCATORIA DE APERTURA DE VARIAS BOLSAS DE EMPLEO PARA PUESTOS DE PERSONAL DE PLAYAS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BARREIROS 2025

Por Resolución de la Alcaldía de 19 de mayo de 2026 se aprueban las bases que regirán las siguientes bolsas de empleo, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Barreiros:

- Bolsa personal auxiliar de información y primeros auxilios (vigilantes). Plazo de presentación de instancias: hasta 15 de junio.
- Bolsa patrón de embarcaciones de salvamento. Plazo de presentación de instancias: hasta 5 de junio.
- Apertura y ampliación bolsa de socorristas. Plazo de presentación de instancias: hasta 10 de junio.

Estos plazos comenzarán a contar desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio (de 9:30 la 14:30 horas, en el Registro general del ayuntamiento de Barreiros- Rúa Vila, 63, 27790, San Cosme de Barreiros), también podrán presentarse a través de la sede electrónica municipal (barreiros.sedelectronica.es) y también se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 segundo lo establecido en las bases.

Bases de las bolsas: publicadas en la página web del ayuntamiento www.concellodebarreiros.gal y en el Tablero de anuncios del ayuntamiento (físico y sede electrónica).

Barreiros, 19 de mayo de 2026.- La alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 1297

CERVO

Anuncio

DECRETO

María Dolores García Caramés, alcaldesa del Ayuntamiento de Cervo (Lugo),

Visto el expediente tramitado para la convocatoria y proceso de selección para la cobertura en propiedad, como personal funcionario de carrera, de una plaza de Auxiliar Administrativo/la (subgrupo C2), incluida en la Oferta de Empleo Público (OEP) del Ayuntamiento de Cervo para el ejercicio 2023, mediante el sistema de oposición libre, aprobada por Resolución de Alcaldía N° 1291 - 2023, de fecha 22 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo N° 296, de fecha 28 de diciembre de 2023.

Visto el anuncio publicado en el BOP de Lugo N° 035, del jueves día 12 de febrero de 2026, por lo que se aprueban las bases y la convocatoria para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo/la (subgrupo C2), como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre.

Visto que en la cláusula tercera de las presentes bases se recogen los requisitos generales que tienen que reunir los/las aspirantes, y atendiendo al plazo de presentación de instancias en tiempo y forma a los que hace referencia la cláusula cuarta de estas bases.

Después de publicar el listado provisional en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cervo y transcurrido el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para emendar los defectos a que alude el art. 68 de la Ley 39/2015, (LPACAP).

Visto el informe emitido por el encargado de la Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento de Cervo en el que informa: "Que analizado el registro general de documentos sobre el anuncio para la convocatoria y proceso de selección para una plaza de Auxiliar Administrativo/la mediante el sistema de oposición libre y analizado el Registro General de documentos los interesados/las que presentaron alegatos la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las durante el plazo establecido, salvo error u omisión, son los/las siguientes:

INTERESADO/A	Nº REGISTRO DE ENTRADA	FECHA DE ENTRADA
NEREA MARTINEZ REGODESEVES	2026-Y-RE-484	20-04-2026
JOSE FELICIANO RODRIGUEZ DIAZ	2026-Y-RE-485	20-04-2026
NEREA MARTINEZ REGODESEVES	2026-Y-RE-489	21-04-2026
MARIA ALEJANDRA FERNANDEZ VIVERO	2026-Y-RE-496	22-04-2026
MARIA ROCIO ALONSO DIAZ	2026-Y-RE-504	24-04-2026
ANA BELEN GARCIA PEREIRAS	2026-Y-RE-535	01-05-2026

(...)

Visto el Decreto de la Alcaldía 2026 - 0414, de fecha 12/05/2026, por el que se resuelven los alegatos y enmiendas presentados a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, tal y como se recoge en la cláusula quinta de las bases que rigen este proceso de selección.

En el uso de las competencias que la legislación en materia de régimen local me atribuye,

RESUELVO

PRIMERO.- De conformidad con la cláusula quinta de las bases que rigen este proceso de selección, aprobar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:

Personas aspirantes admitidas:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ACREDITACIÓN GALLEGO
AGUIAR FERNÁNDEZ TANIA	**5925***	SÍ
ALONSO DÍAZ MARÍA ROCIO	**9974***	NO

ÁLVAREZ SIXTO ALFONSO	**6228***	SÍ
ÁLVAREZ VERDUZCA MARÍA BEGOÑA	**5937***	SÍ
AMADO VERDES CRISTINA	**5617***	SÍ
AMIGO CASTAÑEIRA ALBA	**7358***	SÍ
ANDIÓN PENA NANCY	**5482***	SÍ
ANIDOS LÓPEZ LETICIA	**6375***	SÍ
ARCE RUZO ANA ISABEL	**8881***	NO
ARIAS MAGIDE LUCÍA	**5586***	SÍ
ARTIAGA DÍAZ MARÍA MERCEDES	**8583***	NO
BEIRAS DÍAZ MATEO	**2019***	SÍ
BIEN PRIETO MARÍA VICENTA	**5961***	SÍ
BLANCO CANOURA SARAY	**8836***	SÍ
BRIONES MONTES ANA MARÍA	**9918***	SÍ
CABAÑA CASTRO VANESA	**5369***	SÍ
CALVO TORQUEMADA EVA MARÍA	**6780***	SÍ
CAMINO BRITO EVA MARÍA	**9934***	SÍ
CAMPAL FERNÁNDEZ JOSE MANUEL	**9923***	SÍ
CAO BORRAJO ADRIÁN	**8842***	SÍ
CASAS VILA SANDRA	**9942***	SÍ
CASTRO BLANCO SILVIA	**1853***	SÍ
CORTIÑAS QUIROGA ANDREA	**8844***	SÍ
DE OLIVO AQUINO CINTIA	**6267***	NO
DÍAZ ÁLVAREZ AINARA	**5544***	SÍ
DÍAZ BLANCO MARÍA INMACULADA	**5951***	SÍ
DÍAZ CAMPO MARÍA MONTSERRAT	**9976***	SÍ
DÍAZ GONZÁLEZ ELISEO	**6241***	SÍ
DÍAZ PAZ JOSÉ	**6946***	SÍ
DOPICO NUEVO ALBA	**2889***	SÍ
ENCABO GONZÁLEZ BELÉN MARÍA	**5601***	SÍ
FELPETO RODRÍGUEZ BEATRIZ	**6253***	SÍ
FERNÁNDEZ ÁVAREZ - FERNÁNDEZ M SONIA	**4305***	NO
FERNÁNDEZ CARREIRA INÉS	**2781***	SÍ
FERNÁNDEZ LAMELAS MARÍA	**5909***	SÍ
FERNÁNDEZ VIVERO MARÍA ALEJANDRA	**9980***	SÍ
FRAILE FERNÁNDEZ MARÍA ELENA	**5969***	SÍ
FREIRE PRIETO MARCO ANTONIO	**8840***	SÍ
GARCÍA DOMÍNGUEZ JOSE FRANCISCO	**0792***	SÍ
GARCÍA GONZÁLEZ DIEGO	**8840***	SÍ
GARCÍA MARTÍNEZ DE TEJADA TERESA MERCEDES	**8967***	SÍ
GARCÍA PEREIRAS ANA BELÉN	**4436***	SÍ
GONZÁLEZ FERRERO LORENA	**4733***	SÍ

GONZÁLEZ FERRERO SONIA	**4733***	SÍ
GONZÁLEZ OROL PALOMA	**5959***	SÍ
GRAÑA PÉREZ MARTÍN	**5826***	SÍ
HERNÁNDEZ VILLAVIEJA VANESA	**9970***	SÍ
IGLESIAS PADÍN MARÍA NOELIA	**2881***	SÍ
JANEIRO TAPIA MIGUEL ÁNGEL	**9934***	SÍ
LÓPEZ ABELLA BEATRIZ	**5525***	SÍ
LÓPEZ BEIRO ALBERTO	**2012***	SÍ
LÓPEZ FERNÁNDEZ BEGOÑA	**4331***	SÍ
LÓPEZ HERREROS MONTSERRAT	**6384***	SÍ
LÓPEZ GARCÍA PAULA	**5927***	SÍ
LÓPEZ LÓPEZ PATRICIA	**9969***	SÍ
MARTÍNEZ DE LANA HIDALGA MACHÍN PALOMA ELVIRA	**7940***	NO
MARTÍNEZ DÍAZ HERIBERTO	**5942***	SÍ
MARTÍNEZ FACHAL MARÍA JOSÉ	**9965***	SÍ
MARTÍNEZ FRAGA LARA	**8800**	SÍ
MARTÍNEZ FRAGA NOA	**8831***	SÍ
MARTÍNEZ NEIRA ANA MARÍA	**3351***	SÍ
MARTÍNEZ PÉREZ IAGO	**8808***	SÍ
MARTÍNEZ REGODESEVES NEREA	**8847***	SÍ
MASEDA GONZÁLEZ MARÍA INMACULADA	**9933***	SÍ
MOURE LÓPEZ JENNIFER	**8805***	SÍ
MUÑIZ PINTO CAROLINA	**6355***	SÍ
OCAMPO ROBLEDAL JULIA	**2889***	SÍ
PARRILLA DE ÉL Lo RÍE LUCÍA	**4367***	SÍ
PAZ ÁLVAREZ UXÍA	**7209***	SÍ
PENABAD MARTÍNEZ RAQUEL	**9961***	SÍ
PEÑA VARGAS ANABEL	**7912***	SÍ
PIERNAS VALLE ANA	**8825***	SÍ
PITA BARRO DAVID	**5614***	SÍ
POR EI CASABELLA IRIA	**6383***	SÍ
PRADO GONZÁLEZ LUCÍA	**4181**	SÍ
QUELLE ARAMBURU MARÍA PALOMA	**5441***	SÍ
QUINTANA GONZÁLEZ EVELYN	**4388***	SÍ
REAL DÍAZ ROSA MARÍA	**3299***	SÍ
RIVAS MARTÍNEZ MANUEL	**5366***	SÍ
ROCHA GARCÍA MARÍA	**3458***	SÍ
RODRÍGUEZ BALTAR MARÍA ALMUDENA	**5939***	SÍ
RODRÍGUEZ DÍAZ JOSE FELICIANO	**5940***	SÍ
RODRÍGUEZ PARDO CRISTINA	**8824***	SÍ
RUBIO ARNALDO CARMEN	**6627***	SÍ

SAUCE AMIGO MARÍA	**6746***	SÍ
SARDINA BELLAS ALEGRÍA	**3408***	SÍ
SECO FERNÁNDEZ NURIA	**6380***	SÍ
SUÁREZ GARCÍA GEMMA	**9981***	SÍ
TORRE MAHÍA LIDIA	**8803***	SÍ
VÁZQUEZ ALBO MARÍA JOSÉ	**9963***	SÍ
VÁZQUEZ MILLE ANA MARÍA	**6389***	SÍ
VILA SER MARTINA	**2904***	SÍ
VILLARES FERNÁNDEZ PAMELA	**5954***	SÍ

Personas aspirantes excluidas:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ACREDITACIÓN GALLEGO	MOTIVO EXCLUSIÓN
BERMÚDEZ TESTAMENTA LORENA	**5848***	SÍ	(1)
CALVO RAPOSO IVÁN	**7162***	SÍ	(1)
MATEOS GUERRERO ÁNGELES	**5917***	SÍ	(1)
NUEVO GEGUNDEZ LAURA	**5562***		(2)
RAMOS WITZACK ESTEFANÍA	**8823***		(2)
SANTOS ALVAREDO MÓNICA	**3294***	SÍ	(1)

- (1) No presenta el Anexo I o no presenta el Anexo I cumplimentado, tal y como se recoge en la cláusula cuarta de las bases que rigen este proceso de selección.
- (2) Presenta la solicitud fuera del plazo establecido, tal y como se recoge en la cláusula cuarta de las bases que rigen este proceso de selección y en el anuncio publicado en el BOP de Lugo Nº 035, del jueves día 12 de febrero de 2026 y en el anuncio publicado en el BOE/BOE Nº 53, del sábado 28 de febrero de 2026.

SEGUNDO.- Designar a los componentes del Tribunal para la selección de los aspirantes de este proceso selectivo:

PRESIDENTE:

Titular: José García Insua, Tesorero Accidental del Ayuntamiento de Cervo.

Suplente: Pablo Dorado Lanza, Arquitecto Técnico Municipal del Ayuntamiento de O Valadouro .

SECRETARIA:

Titular: María Eugenia Piñeiro Díaz, Técnica Auxiliar de Cultura y Protocolo del Ayuntamiento de Cervo.

Suplente: Lucía Fanego Candia, Administrativa Administración General del Ayuntamiento de O Valadouro .

VOCALES:

Titular: Marta Sánchez Seivane, Arquitecta Municipal del Ayuntamiento de Lourenzá.

Suplente: Karina Trimia Gacio, Administrativa del Ayuntamiento de Lourenzá.

Titular: María Montserrat López González, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Mondoñedo.

Suplente: Natalia González Fernández, Administrativa del Ayuntamiento de Vivero.

Titular: Jose Manuel Otero Corral, Técnico de Empleo del Ayuntamiento de Mondoñedo.

Suplente: Verónica Vilar Reboeiras, Administrativa del Ayuntamiento de Ribadeo.

Titular: Sonia María Fraga Otero, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Mondoñedo.

Suplente: Natalia Mirón Domínguez, Administrativa del Ayuntamiento de Vivero.

TERCERO.- Citar a las personas que forman el Tribunal calificador y a las personas aspirantes conforme con el siguiente horario:

Jueves, día 04 de junio de 2026:

09:00.- Citar al tribunal para su constitución en el Pabellón del CEIP de Cervo sito en la Calle Xose María Cao, 0, 27891 - Cervo.

09:30.- Citar al tribunal y a todos los aspirantes que no acreditaron documentalmente estar en posesión del Celga 3 o equivalente para realizar el primero ejercicio de la fase de oposición (prueba de gallego) previsto en la cláusula séptima 5) de las bases que rigen este proceso de selección, en el Pabellón del CEIP de Cervo sito en la Calle Xose María Cao, 0, 27891 - Cervo.

10:30.- Citar al tribunal y a todos los aspirantes para realizar el segundo y el tercero ejercicio de la fase de oposición previstos en la cláusula séptima 5) de las bases que rigen este proceso de selección, en el Pabellón del CEIP de Cervo sito en la Calle Xose María Cao, 0, 27891 - Cervo.

CUARTO.- Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cervo (<https://cervo.sedelectronica.es>).

Cervo, 19 de mayo de 2026.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés. La secretaria accidental, María Eugenia Piñeiro Díaz.

R. 1298

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

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

PUESTO DE TRABAJO: 1 LIMPIADOR/A

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En el Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de **6 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adelantarla por fax (982 367150), antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

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

Pedrafita do Cebreiro, 19 de mayo de 2026.- El alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1299

SARRIA

Anuncio

El día 18/05/2026, el Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2026-0711, aprobó las **BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 JEFE DE BRIGADA, 1 PEÓN CONDUCTOR, 3 CONDUCTORES DE MOTOBOMBA Y 3 PEONES PARA LA BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, DURANTE LA CAMPAÑA DE INCENDIOS DE 2026, A jornada completa.**

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 JEFE DE BRIGADA, 1 PEÓN CONDUCTOR, 3 CONDUCTORES DE MOTOBOMBA Y 3 PEONES PARA LA BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, DURANTE LA CAMPAÑA DE INCENDIOS DE 2026, A jornada completa.

PRIMERO. OBJETO DE La CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es regular la contratación temporal de ocho trabajadores para la brigada de prevención y defensa contra incendios forestales, en el marco del Convenio de Colaboración suscrito en fecha 13/05/2025 entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Sarria para la realización de acción de prevención y defensa contra los incendios forestales durante el año 2025-2026, mediante la actuación de brigadas de prevención y defensa.

Las categorías serán las siguientes:

- Un jefe de brigada.
- Un peón conductor
- Tres peones/operarios de brigada.
- Tres conductores de motobomba.

Los contratos se firmarán bajo la modalidad de “contratos de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos (vinculados al convenio con la Consellería de Medio Rural de la Xunta de Galicia que está cofinanciado por el Feader en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común PEPAC)”, eventuales por circunstancias de la producción, a jornada completa, con una duración de tres meses, con temporalidad ligada a la duración del tiempo firmado en Convenio.

El personal contratado deberá tener una disposición absoluta por las emergencias que se puedan producir, y realizará labores de prevención de incendios forestales, siempre que no sean requeridos para la defensa de estos, durante cada uno de los meses de vigencia del contrato, con plena disponibilidad, incluyendo trabajos los domingos, festivos y fiestas locales, así como los turnos de noche necesarias.

El ámbito de actuación de la brigada será lo municipal, sin preuizo de que, conforme a la normativa aplicable, el personal de las brigadas municipales participe en las operaciones de extinción y final de incendios forestales, bajo el mando único operativo dependiente de la Consellería competente en materia forestal, cuando así se decida por parte del mando único y conforme el artículo 48.6 de la Ley 3/2007 y el Plan de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia (PLADIGA).

Las labores a desarrollar consistirán en los siguientes trabajos:

- Trabajos de prevención de incendios, que consistirán en el desbroce, rareo y eliminación de restos en los tres meses de operatividad de la brigada o su parte proporcional y se desarrollarán en vías y caminos forestales, áreas cortafuegos lo unas fajas de gestión de la biomasa de titularidad municipal, o en superficies sobre las cuales el ayuntamiento tenga cesión de aprovechamiento, uso y/o disfrute, o superficies de propietario desconocido. Todo lo eres cuando no sea posible la mecanización de dichos trabajos
- Intervención en los incendios forestales en el ámbito municipal, sin perjuicio de que conforme a la normativa aplicable el personal de las brigadas municipales participará en las operaciones de extinción y de final de incendios forestales, bajo el mando único operativo dependiente de la consellería competente en materia forestal cuando así se decida por parte del mando único y conforme al artículo 48 .6 de la Ley 3/2007.
- Los trabajos de extinción serán prioritarios con respecto a los de prevención.
- VMB.- Los vehículos deberán estar operativos 16 horas al día, teniendo plena disponibilidad, incluyendo en ella los trabajos en domingos, festivos y fiestas locales, así como los turnos de noche necesarias, realizando labores de prevención y defensa contra los incendios forestales, siempre que en los sean requeridos para la extinción de estos.

SEGUNDO. RETRIBUCIONES

Las retribuciones básicas por categoría serán las siguientes:

- Jefe de brigada: 1.460,08 € (incluido el rateo de las pagas extra)
- Peón conductor, peón/operario brigada y conductor motobomba: 1.424,50 € (incluido el rateo de las pagas extra)

TERCERA. PUBLICIDAD

Las presentes bases íntegras se publicarán en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria (<https://sarria.sedelectronica.es>), así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los resultados de las pruebas, así como las citaciones y emplazamientos a los aspirantes, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria (<https://sarria.sedelectronica.es>)

CUARTA. REQUISITOS DE Los/Las ASPIRANTES

La) REQUISITOS GENERALES

Para ser admitidas en el proceso, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán disfrutar de estos a lo largo de todo el plazo de vigencia de la relación laboral:

la) Tener nacionalidad española, o tener nacionalidad de otro Estado siempre que se cumplan los requisitos del artículo 57 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, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) Estar en posesión del estudio/ titulación exigida en las presentes bases (Anexo I). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer documento que acredite su homologación.

y) No encontrarse, en el momento de formalización del contrato laboral temporal, incurso/la en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente; ni estar separado/la, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por

resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñe en el caso de personal laboral en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

g) En su caso, contar con el tipo de carné de conducir en vigor exigido según el puesto de trabajo a lo que se opte.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Señalados en el Anexo I.

Los interesados deberán aportar junto con la instancia de participación los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en esta base.

En el caso de no acreditar estar en posesión de todos los requisitos serán excluidos del proceso selectivo.

QUINTA. SOLICITUDES/ INSTANCIAS

La) Presentación de solicitudes

Los interesados/las dirigirán sus solicitudes en el modelo oficial que se publica como Anexo III de estas bases y que también se facilitará en las oficinas municipales, al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sarria acompañadas de la documentación que se señala en el apartado B de la base QUINTA; siendo admitidas las personas aspirantes que presenten dichas solicitud en el plazo indicando y cumpliendo los requisitos establecidos en las presentes bases.

Los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando el grado de minusvalía y las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

B) Documentación a presentar con la solicitud

la) Copia del DNI o pasaporte. Además, los aspirantes extranjeros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de alguno de los Estados a los cuáles, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Copia de la titulación y del carnet de conducir del tipo exigido, según el puesto.

c) Copia de los documentos que acrediten la posesión de los méritos presentados por el aspirante para su valoración en la fase de concurso. Los méritos que no estén acreditados tal y como se señala en cada apartado de la fase de concurso no podrán ser valorados.

d) Declaración responsable según modelo incluido, como Anexo V, en las presentes bases.

y) Autorización para realizar la prueba física de esfuerzo que deberá realizar junto con el reconocimiento médico previo a la contratación (Anexo IV).

C) Lugar de presentación

La presentación de las solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Sarria o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluida la sede electrónica municipal, no siendo válido el envío a través de correo electrónico.

C) Plazo de presentación

El plazo de presentación de las solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

SEXTA. ADMISIÓN/ EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución en el plazo de 5 días hábiles, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de 2 días hábiles, la contar desde lo siguiente al de la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o emendar los defectos existentes, en los tener del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Alcaldía declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base a lo establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y 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. El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral hizo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quien legalmente a sustituya.

La composición del tribunal, que se dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quienes deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quien asuma la Secretaría redactará la correspondiente acta.

8.4. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

8.5. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el concurso-oposición.

I.- Fase de concurso (máximo 40 puntos).

Serán valorados los méritos aportados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias:

La) Experiencia laboral (máximo 20 puntos)

Por haber prestado servicios en la misma categoría y ocupación para la que solicita la participación:

- 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

Este mérito se acreditará de las siguientes maneras:

la) Bien a través de la presentación del certificado de servicios prestados en el que conste el puesto/plaza desempeñado y su duración.

b) Bien a través de la presentación de los contratos de trabajo junto con el informe de Vida Laboral donde se pueda acreditar las funciones desempeñadas y su duración.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 20 puntos)

Los cursos de formación homologados relacionados con la protección del ecosistema y efectos del fuego, comportamiento del fuego, técnicas de extinción, apertura de una línea de defensa, mantenimiento de herramientas, manejo de la emisora, seguridad y, en general, de protección de incendios, se puntuarán de acuerdo con el siguiente sistema de baremación:

- Por cada curso de 60 o más horas de duración: 1 punto.
- Por cada curso de entre 30 y 59 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 10 y 29 horas de duración: 0,25 puntos.

Los cursos de formación se acreditarán presentando la copia del diploma en el que se especifique la denominación de la acción formativa, el número de horas y el contenido del curso formativo.

II.- Fase de oposición (máximo 60 puntos).

Consistirá en la realización de una prueba a determinar por el tribunal entre dos, no teniendo por que ser el mismo tipo de prueba para cada uno de los distintos puestos a cubrir:

La) Prueba teórica

Consistirá en un ejercicio tipo test de 30 preguntas relacionada con los contenidos propios de la plaza que solicita según el temario incluido en el Anexo II.

Cada pregunta correcta será valorada con 0,50 puntos. Las respuestas incorrectas y en blanco no sumarán ni restarán puntos.

Esta prueba es obligatoria y anónima. La apertura de los sobres con las identidades se realizará al día siguiente de la publicación de los resultados en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es/>, en sesión pública, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento a las 10.00 horas.

La prueba teórica se puntuará hasta un máximo de 60 puntos. Los miembros del tribunal, a la vista de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, podrán determinar la existencia de una nota de corte para la superación de la prueba.

B) Prueba práctica

La prueba práctica consistirá en la realización de algún cometido relacionado con el puesto a desempeñar e irá encaminada a demostrar la capacidad de la persona para la realización de las funciones del empleo que se convoca valorándose la calidad y rapidez en la ejecución de las tareas.

Esta prueba es obligatoria.

La prueba práctica se puntuará hasta un máximo de 60 puntos. Los miembros del tribunal, a la vista de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, podrán determinar la existencia de una nota de corte para la superación de la prueba.

NOVENA. CUALIFICACIÓN DEFINITIVA

El orden de clasificación definitiva de todos los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en las fases de concurso y oposición, determinando la lista el/s aspirante/s aprobado/s.

DÉCIMA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal, a la vista de la lista de los aspirantes seleccionados, realizará propuesta de contratación ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, publicándose en el Tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria (<https://sarria.sedelectronica.es>).

En ningún caso el tribunal calificador bajo sanción de nulidad absoluta o de pleno derecho podrá proponer para la contratación mayor número de aspirantes que empleos convocados.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La/s persona/s propuestas para la contratación deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Sarria o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas su tarjeta sanitaria o documento en el que conste su número de afiliación a la Seguridad Social y documentación acreditativa de su número de cuenta bancaria al objeto de formalizar los contratos de trabajo y de ser dados de alta en la Seguridad Social una vez superen el reconocimiento médico y la prueba física de esfuerzo.

DUODÉCIMA. RECONOCIMIENTO MÉDICO Y PRUEBA FÍSICA DE ESFUERZO.

Los aspirantes seleccionados, al amparo de la normativa de aplicación y con las condiciones del convenio firmado con la Xunta en la materia, estarán obligados a realizar antes de su contratación un reconocimiento médico y una prueba física de esfuerzo (prueba del banco), en los días, horas y lugares que unilateralmente establezca el Ayuntamiento de Sarria.

A no superación del reconocimiento médico o de la prueba física de esfuerzo será causa de no contratación del trabajador/a seleccionado/a.

DÉCIMOTERCEIRA. REALIZACIÓN DE UN CURSO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS.

Los aspirantes están obligados, con anterioridad al inicio de la operatividad o, en su defecto, en los dos primeros días del inicio de la operatividad de la brigada a realizar un curso de formación sobre prevención y defensa contra los incendios forestales de 16 horas como mínimo que será impartido por personal competente en la materia aunque ya lo hayan realizado en años anteriores.

A no realización del curso de formación supondrá lo cese del trabajador por incumplimiento de esta base.

El curso de formación versará sobre las siguientes materias, con la distribución horaria que se recomienda:

- La prevención y la defensa contra los incendios forestales en Galicia, 1 h
- Comportamiento del fuego. Factores que influyen en la evolución del fuego, 1 h
- Herramientas, 1 h
- Extinción y liquidación, 1,5 h
- Conducción de vehículos todoterreno, 0,5 h
- Seguridad laboral en incendios forestales, 1 h
- Primeros auxilios, 2 h
- Trabajo con el vehículo motobomba 2,5 h

- Líneas de defensa y herramientas, 2,5 h
- EPI y comunicaciones, 1 h
- Seguridad y salud y partes, 1 h
- Medios aéreos de embarque y desembarque. Posición de seguridad en descargas, 1 h

DECIMOCUARTA. BOLSA DE TRABAJO

Las personas que figuren en la lista de cualificación final por superar el proceso selectivo sin ser seleccionados pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo.

A esta bolsa de trabajo podrá acudir el Ayuntamiento en caso de que alguno de los aspirantes seleccionados no se incorpore o cese, al objeto de garantizar que la prestación del servicio quede cubierta.

DECIMOQUINTA. RECURSOS.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mes, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo o, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP.

El SR. ALCALDE-PRESIDENTE

ANEXO I

Procedimiento: Selección de personal de brigadas y motobomba año 2026. Convenio Interadministrativo entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Sarria para la realización de acción de prevención y defensa contra los incendios forestales durante el año 2025-2026. Cofinanciado parcialmente con el FEADER en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CADA PUESTO DE TRABAJO

1.- JEFE DE BRIGADA

la) Relación laboral con el Ayuntamiento: Personal laboral temporal, Grupo de Cotización 4 y salario bruto mensual de 1.460,08 € que incluye ya la parte proporcional de las pagas extra/extras. Las vacaciones correspondientes que no se podan disfrutar se abonarán al final del contrato Se pagarán los desplazamientos con vehículo propio, previamente justificados, la 0,26 €/km (no incluye los desplazamientos hasta el lugar de trabajo, suelo los que se realicen con vehículo propio durante la jornada laboral)

b) Horario y condiciones del puesto de trabajo: tanto el horario de trabajo como los trabajos concretos la desempeñar serán indicados por el responsable del departamento correspondiente según las necesidades del servicio, pudiendo ser el horario la jornada partida o de tarde e incluir los fines de semana y festivos, siempre respetando la normativa laboral aplicable.

c) Titulación requerida: Ingeniería de Montes, Ingeniería Técnica Floresta, Técnico/a superior en gestión forestal y del medio rural, técnico/a en aprovechamiento y conservación del medio rural, técnico/a en emergencias y protección civil o formación profesional equivalente.

d) Requisitos específicos: carné de conducir tipo B en vigor

y) Baremo de la fase de concurso: conforme a la BASE OCTAVA, PUNTO I.

f) Desarrollo de la fase de oposición: conforme a la BASE OCTAVA, PUNTO II.

2.- PEÓN CONDUCTOR

la) Relación laboral con el Ayuntamiento: Personal laboral temporal, Grupo de Cotización 10 y salario bruto mensual de 1.424,50 € que incluye ya la parte proporcional de las pagas extra/extras. Las vacaciones correspondientes que no se podan disfrutar se abonarán al final del contrato Se pagarán los desplazamientos con vehículo propio, previamente justificados, la 0,26 €/km (no incluye los desplazamientos hasta el lugar de trabajo, suelo los que se realicen con vehículo propio durante la jornada laboral)

b) Horario y condiciones del puesto de trabajo: tanto el horario de trabajo como los trabajos concretos la desempeñar serán indicados por el responsable del departamento correspondiente según las necesidades del servicio, pudiendo ser el horario la jornada partida o de tarde e incluir los fines de semana y festivos, siempre respetando la normativa laboral aplicable.

c) Titulación requerida: no se exige titulación mínima.

- d) **Requisitos específicos:** carné de conducir tipo B en vigor
- y) **Baremo de la fase de concurso:** conforme a la BASE OCTAVA, PUNTO I.
- f) **Desarrollo de la fase de oposición:** conforme a la BASE OCTAVA, PUNTO II.

3.- PEÓN/ OPERARIO BRIGADA

la) Relación laboral con el Ayuntamiento: Personal laboral temporal, Grupo de Cotización 10 y salario bruto mensual de 1.424,50 € que incluye ya la parte proporcional de las pagas extra/extras. Las vacaciones correspondientes que no se podan disfrutar se abonarán al final del contrato Se pagarán los desplazamientos con vehículo propio, previamente justificados, la 0,26 €/km (no incluye los desplazamientos hasta el lugar de trabajo, suelo los que se realicen con vehículo propio durante la jornada laboral)

b) Horario y condiciones del puesto de trabajo: tanto el horario de trabajo como los trabajos concretos la desempeñar serán indicados por el responsable del departamento correspondiente según las necesidades del servicio, pudiendo ser el horario la jornada partida o de tarde e incluir los fines de semana y festivos, siempre respetando la normativa laboral aplicable.

c) **Titulación requerida:** no se exige titulación mínima.

d) **Requisitos específicos:** no se exige ninguno.

y) **Baremo de la fase de concurso:** conforme a la BASE OCTAVA, PUNTO I.

f) **Desarrollo de la fase de oposición:** conforme a la BASE OCTAVA, PUNTO II.

4.- CONDUCTOR MOTOBOMBA

la) Relación laboral con el Ayuntamiento: Personal laboral temporal, Grupo de Cotización 10 y salario bruto mensual de 1.424,50 € que incluye ya la parte proporcional de las pagas extra/extras. Las vacaciones correspondientes que no se podan disfrutar se abonarán al final del contrato Se pagarán los desplazamientos con vehículo propio, previamente justificados, la 0,26 €/km (no incluye los desplazamientos hasta el lugar de trabajo, suelo los que se realicen con vehículo propio durante la jornada laboral)

b) Horario y condiciones del puesto de trabajo: tanto el horario de trabajo como los trabajos concretos la desempeñar serán indicados por el responsable del departamento correspondiente según las necesidades del servicio, pudiendo ser el horario la jornada partida o de tarde e incluir los fines de semana y festivos, siempre respetando la normativa laboral aplicable.

c) **Titulación requerida:** certificado de estudios primarios o equivalente.

d) **Requisitos específicos:** carné de conducir tipo C en vigor

y) **Baremo de la fase de concurso:** conforme a la BASE OCTAVA, PUNTO I.

f) **Desarrollo de la fase de oposición:** conforme a la BASE OCTAVA, PUNTO II.

ANEXO II

Procedimiento: Selección de personal de brigadas y motobomba año 2026. Convenio Interadministrativo entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Sarria para la realización de acción de prevención y defensa consta los incendios forestales durante el año 2025-2026. Cofinanciado parcialmente con el FEADER en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027

PROGRAMA/ TEMARIO.

Tema 1.- La Constitución Española. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- La Organización Municipal. El Alcalde, El Pleno y la Xunta de Gobierno. Sus competencias y procedimiento.

Tema 3.- Tipología de incendios forestales.

Tema 4.- Acciones para la extinción de incendios forestales.

Tema 5.- Unidades de extinción de incendios forestales. Medios terrestres. Medios aéreos.

Tema 6.- Medidas de prevención de incendios forestales.

Tema 7.- Conocimiento del ámbito territorial de actuación de la unidad de prevención: Núcleos de población, vías de comunicación, hidrografía, orografía, edificios y parajes singulares.

ANEXO III

Procedimiento: Selección de personal de brigadas y motobomba año 2026. Convenio Interadministrativo entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Sarria para la realización de acción de prevención y defensa consta los incendios forestales durante el año 2025-2026. Cofinanciado parcialmente con el FEADER en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027

MODELO DE INSTANCIA

D/a..... proveído/la de D.N.I. nº.....
 con dirección en la R/..... nº piso
 C.Postal Localidad Municipio
 Provincia Teléfono

Enterado/a de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Sarria para la contratación de operarios/as para la prevención y extinción de incendios forestales.

- Un jefe de brigada.
 Tres conductores de motobomba.
 Un peón conductor.
 Tres peones de brigada.

MARCAR La CATEGORÍA PARA LA QUE SI SOLICITA

DECLARO:

1°.- Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria.

2°.- Solicito ser admitido/la al referido procedimiento de selección, y me comprometo a someterme a las bases que lo regulan.

Sarria, de de 2026

Fdo:

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Ayuntamiento de Sarria
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://sarria.sedelectronica.es/privacy

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA.

ANEXO IV

Procedimiento: Selección de personal de brigadas y motobomba año 2026. Convenio Interadministrativo entre la Consellería del Medio Rural y el Ayuntamiento de Sarria para la realización de acción de prevención y defensa consta los incendios forestales durante el año 2025-2026. Cofinanciado parcialmente con el FEADER en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027

CONSENTIMIENTO CON CONOCIMIENTO DE CAUSA.

DON, con D.N.I, como parte del proceso de selección de 3 CONDUCTORES DE MOTOBOMBA, 1 JEFE DE BRIGADA, 1 PEÓN CONDUCTOR Y 3 PEONES PARA La BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y DEFENSA DE CONTRA INCENDIOS FORESTALES, entiendo que se me pedirá llevar a cabo diversas pruebas para valorar mi nivel de aptitud biológica en caso de resultar seleccionado.

Entiendo que tengo libertad para formular cualquier pregunta sobre cualquier prueba. Si por algún motivo no puedo realizar alguna prueba informaré al administrador.

Existen ciertos riesgos asociados a la realización de las pruebas entre ellos respuestas anormales de la tensión arterial o de la frecuencia cardíaca, trastornos en los latidos cardíacos, desmayos y en casos raros, ataques cardíacos, apoplejía o muerte.

Puesto que mi estado de salud puede afectar directamente a la mía seguridad durante el ejercicio, pondré al corriente al administrador de todos los mis problemas de salud. Asimismo informaré con prontitud sobre cualquier molestia o dolor asociados con una determinada prueba a los administradores.

La inscripción para participar en el proceso de selección es voluntaria y entiendo que soy libre de retirarme de cualquier prueba, en cualquier momento por razones de salud.

Igualmente autorizo al Ayuntamiento a realizar todas las pruebas necesarias para verificar el cumplimiento de las condiciones de capacidad funcional necesarias para el desarrollo del puesto de trabajo mediante la realización del pertinente reconocimiento médico incluidas pruebas de alcoholemia y toxicológicas. La información sobre mi persona y estado de salud resultante de dicho reconocimiento tendrá la consideración de datos de carácter personal incorporándose al expediente de selección y no será revelada a ningún extraño sin mi autorización escrita.

Leí y acepto este formulario y doy mi consentimiento escrito para participar en este proceso de selección.

Sarria, a de de 2026.

ANEXO V

Procedimiento: Selección de personal de brigadas y motobomba año 2026. Convenio Interadministrativo entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Sarria para la realización de acción de prevención y defensa consta los incendios forestales durante el año 2025-2026. Cofinanciado parcialmente con el FEADER en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/a..... proveído/la de D.N.I. nº.....
con domicilio en la R/..... nº..... piso.....
C.P. Localidad Municipio
Provincia Teléfono

DECLARO:

Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes la plaza a la que opto y de no estar separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/la para el ejercicio de las funciones públicas; en el caso de ser nacional de otro Estado, de no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni estar sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, lo encendido al empleo público.

Sarria, de de 2026

Fdo:



Sarria, 18 de mayo de 2026.- El alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 1300

O VICEDO

Anuncio

Por resolución de Alcaldía de 18 de mayo de 2026, una vez finalizado el procedimiento selectivo, se efectuó el nombramiento de:

Identidad	DNI
Antonio Iván Rivas Rico	***7830**

Características de la plaza:

Grupo	La
Subgrupo	A1/A2
Escala	Administración especial
Subescala	Servicios técnicos
Denominación	Técnico de urbanismo
Nº de vacantes	1
Tipo de jornada	Parcial (75%)

El que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25 del 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 aprobado por el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo.

O Vicedo, 18 de mayo de 2026.- El alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1301

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

BASES DE CONVOCATORIA PARA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES La ASOCIACIONES EI ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES EN EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES Y DE LANA INCLUSIÓN SOCIAL EN EL CORDERO 2026

BDNS (Identif.): 906003

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/906003>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes bases las entidades de iniciativa social a las que se refiere el artículo 30 de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, que realicen actividades o desarrollen proyectos de interés social para el municipio en el ámbito de los servicios sociales y que soliciten subvención con cargo a esta convocatoria y reúnan la condición de finalización de plazo de presentación de solicitudes los requisitos de acceso establecidos en la base 2ª y las condiciones reguladas en las bases.

Segundo. Objeto.

Serán objeto de subvención el desarrollo de actividades y proyectos de carácter social que tenga como personas destinatarias últimas cualquiera de los colectivos de las distintas áreas de actuación propias de los servicios sociales primando aquellos colectivos de personas que por razón de índole económica, de salud o de circunstancias sociales, étnicas o culturales sufran especiales dificultades respecto de la generalidad de la población de precisión de una atención específica para garantizar el acceso a la calidad de vida y participación social.

Tercero. Bases reguladoras.

Pueden consultarse las bases reguladoras de la presente convocatoria en la siguiente dirección: www.monfortedelemos.es en la sección de SUBVENCIONES. Las entidades interesadas deberán presentar las solicitudes de acuerdo con los modelos normalizados que se facilitarán en el Registro general de el Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en los servicios sociales comunitarios o en la web www.monfortedelemos.es.

Cuarto. Cuantía.

Para la financiación de estas ayudas se destina un crédito de 12.000,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir de el día siguiente a la publicación de el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Monforte de Lemos, 15 de mayo de 2026.- El alcalde, José Tomé Roca.

R. 1280

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA