



AYUNTAMIENTOS

FRIOL

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR Y VIVERO DE EMPRESAS DEL MES DE JULIO DE 2026,

La Xunta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el día 10 de agosto, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar del mes JULIO, por un importe total de 6.279,35€ y, en la sesión celebrado el día 31 de agosto, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Viveiro de Empresas, del mes de JULIO, por una base imponible de (273,36€), más el IVA (57,41€), el que hace un total de 330,77 €.

Segundo lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de los precios públicos, que disponen de un plazo de 20 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que podan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados la definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulara ninguna reclamación. A presente publicación, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la Ley General Tributaria.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14.2.c de la TRLRHL, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del periodo de la exposición pública de los correspondientes padrones.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción. También podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

El cobro en periodo voluntario tanto del Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar como del Padrón del Precio Público del Viveiro de Empresas, de los periodos indicados, tendrá lugar en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización del periodo de exposición pública del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia -BOP-, transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos que correspondan, en los tener de los artículos 26 la 28 de la Ley 58/2023, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

Los recibos que figuran domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas/IBAN, designadas por los contribuyentes.

Friol, 1 de septiembre de 2026.- El alcalde-presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2367

LUGO

Anuncio

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO

ANUNCIO DE COBRO

Se hace saber que al amparo de la Ordenanza Fiscal General la dirección fiscal de cada contribuyente es único ante el Ayuntamiento de Lugo y coincidirá con el de empadronamiento, salvo notificación expresa al Ayuntamiento de otro diferente. A La citada dirección fiscal remitiránse todos los recibos del contribuyente

Asimismo se hace saber a los contribuyentes e interesados que a partir del próximo día 20 de agosto y ata el 20 de octubre del año 2026, ambos inclusive, pónse al cobro en período voluntario el padrón de recibos correspondiente al año 2026 de los tributos que de sucesivo se relacionan

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica
- Tasa por Aprovechamientos Especiales de la Vía Pública (Entrada de Vehículos-Vados)

Para el cobramiento de los citados tributos, a los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, éstos seránlles cargados en las cuentas bancarias respectivas el día 06 de octubre de 2026.

Para el resto de los contribuintes, los documentos de cobro seránlles enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo ordinario para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de Abanca , Caixabank, BBVA/BBVA, Banco Sabadell, Banco Santander, Caja Rural Gallega y Correos. En el caso de no recibirlos, lo obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales, sitas en la Ronda de la Muralla, nº 197- 2º andar (Hacienda Local), para obtener un duplicado ya que la su no recepción en el domicilio no exonera de la obligación de pago ni impide la utilización de la vía de apremio

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, se podrá realizar el mismo incrementado con un 5% de recargo ejecutivo hasta el día 20 de Noviembre de 2026, utilizando el mismo recibo, en cualquier de las oficinas de Abanca , Caixabank, BBVA/BBVA, Banco Sabadell, Banco Santander, Caja Rural Gallega y Correos; todo lo eres sin prexuizo de que se pueda iniciar el procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y cuestas que se poideran producir

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria

Lugo, 27 de agosto de 2026.- La tenienta de alcaldesa delegada del área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal, M.ª del Mar Carballas Piñeiro.

R. 2368

Anuncio

DECRETO

La Excmá Sra. alcaldesa presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, doña María Elena Candia López.

Instruído expediente en relación a la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 17 plazas de Bombero/a Conductor/la, pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de acceso libre (OEP 2023, OEP 2024 y OEP 2025), y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

- La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 29 de Mayo de 2026, adoptó, entre otros, el acuerdo 2/213 APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A DIECISIETE PLAZAS DE BOMBERO/A CONDUCTOR/La PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (4 INCLUIDAS EN La OEP 2023, 2 INCLUIDAS EN La OEP 2024 Y 11 INCLUIDAS EN La OEP 2025).

- Por el DECRETO Nº 4825/2026 del 03/06/2026 se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad 17 PLAZAS DE BOMBERO/A CONDUCTOR/La PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (4 INCLUIDAS EN La OPE 2023, 2 INCLUIDAS EN La OPE 2024, Y 11 INCLUIDAS EN La OPE 2025)

Dicho Decreto fue publicado en el BOP de Lugo número 138, de 18 de junio de 2026.Fue publicado extracto de dicha convocatoria en el «Diario Oficial de la Galicia» número número 122, de 2 de julio de 2026.El anuncio para proveer las plazas objeto de esta convocatoria fue publicado en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 168, de 11 de julio de 2026.

De fecha 7 de agosto de 2026 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

- Informe propuesta del jefe del Servicio de Personal de fecha 26 de agosto de 2026.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Único.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023 fueron publicadas las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión ordinaria celebrada el 15 de noviembre de 2023, figurando en su base **DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS:**

En el caso de procesos selectivos de turno libre, finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejala/l Delegada/el, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de personas

admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios podrán publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Quien dentro del plazo señalado no emenden los defectos justificando su derecho de admisión, serán definitivamente excluidos/las del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran correcciones al listado provisional en el plazo concedido, este quedará automáticamente elevado a definitivo.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente se desprenda que no se cumplen alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso. ES insubsanable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

(...)

Estas resoluciones deberán ser publicadas en el BOP de Lugo.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se celebró la prueba anterior."

Por todo el anteriormente expuesto, en base las atribuciones que confiere el art. 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y visto lo dispuesto en el decreto núm. 4003/2026, de 12 de mayo de 2026, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a la 17 plazas de Bombero/a Conductor/la, pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de acceso libre (OEP 2023, OEP 2024 y OEP 2025), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS

Apellidos y Nombre	DNI
AGUIÓN FERNÁNDEZ, RUBÉN	***4478**
ALONSO GONZÁLEZ, ISMAEL	***3057**
ALTINSOY PÉREZ, KAIS	***9707**
ÁLVAREZ CORBELLE, ROQUE	***5792**
ÁLVAREZ DOPAZO, ANTON	***9884**
ÁLVAREZ FERNÁNDEZ, ABEL	***0219**
ÁLVAREZ GONZÁLEZ, DANIEL	***1984**
ARIAS OSORIO, JOSÉ DAVID	***9168**
BALLESTEROS VEGA, SUSANA MARIA	***6022**
BARCIA OTERO, PABLO	***0822**
BENAMOR FERNÁNDEZ, ELÍAS	***3806**
BLANCO GUEDE, ALVARO	***5994**
BLANCO INSUA, CHISTIAN	***1412**
BLANCO LOPEZ, FERNAN	***0383**
BLANCO RODRIGUEZ, ANTON	***9878**
BOENTE GOMEZ, BRAIS	***9164**
BORRAZAS RUMBO, MANUEL	***6914**

BUENO GARCIA, DANIEL	***3774**
BUSTO ARMADA, JOSE	***4602**
CAAMAÑO FEIJOO, CARLOS	***9870**
CABALERO MARTINEZ, PABLO	***8880**
CASCUDO ABUIN, DIEGO	***5861**
CASTANEDO GANTES, JUAN	***0826**
CASTRO DIAZ, VICTOR	***7025**
CASTRO SOUTO, ROQUE	***0691**
CERNADAS ESTEVEZ, VICTOR	***2973**
CONEJO FERNANDEZ, ALVARO	***4356**
CONDE MARTINEZ, BORJA	***8228**
COSTA MUÑOZ, XESUS	***6171**
DE OLIVO ALBA, JOAN MANUEL	***3057**
DE ÉL CAMPO ARISTEGUI, ALFONSO	***5427**
DE ÉL POZO GONZALEZ, DANIEL	***3657**
DIESTE OTERO, FRANCISCO	***9568**
ESPIÑEIRA MOSQUERA, RAUL	***5990**
FERNANDEZ CRESPO, RAFAEL	***7337**
FERNANDEZ FERNANDEZ, CESAR	***3903**
FERNANDEZ FERREIRO, ADRIAN	***4015**
FERNANDEZ LOPEZ, PEDRO	***0979**
FERNANDEZ LOPEZ, TOMAS	***5697**
FERNANDEZ MARTINEZ, ANGEL	***2855**
FERNANDEZ MARTINEZ, RUBEN	***9187**
FERNANDEZ SOUTO, AGUSTIN	***9283**
FERNANDEZ VAZQUEZ, OSCAR ALBERTO	***5634**
FERNANDEZ VIDAL, SERGIO	***9501**
FERREIRO NEIRA, JOSE ANTONIO	***5091**
GALBAN CES, ALEJANDRO	***8883**
GARCIA LIJO, ALBERTO	***2620**
GARCIA MATO, DIEGO	***2968**
GARCIA NEIRA, XOEL	***9250**
GARCIA NOVOA, DIEGO	***5456**
GONZALEZ GANDON, ALBERTO	***5861**

GONZALEZ GESTOSO, PABLO	***7268**
GONZALEZ GOMEZ, IAGO	***4573**
GONZALEZ MARTINEZ, ISMAEL	***1806**
GONZALEZ VALLE, MIGUEL	***3458**
GRANDAL SIXTO, ARON	***1629**
GRAÑA MARTINEZ, DAVID	***9432**
GUILLAN PRADO, ALEJANDRO	***9967**
GUIMAREY VIDAL, TOMAS	***0663**
GUTIERREZ CURBEIRA, ALEJANDRO	***1272**
HAMADE LONGARELA, RUBEN	***4773**
HERNANDEZ SANCHEZ, RAUL	***1526**
IGLESIAS LOSADA, CARLOS	***3737**
IGLESIAS RIVAS, ESTEBAN	***8517**
LAGE DIAZ, ALBERTE	***4894**
LAMPON PLIEGO, MANUEL	***8054**
LAVANDEIRA GARCIA, JORGE	***2832**
LISTE RECAREY, JOSE DANIEL	***3823**
LOMBAO GONZALEZ, RUBEN	***8446**
LOPEZ DIAZ BECERRA, ANTON	***0260**
LOPEZ VOCES, JULIO	***1444**
LUACES CASTRO, DANIEL	***1541**
MARINAS DELGADO, ANDRES	***2201**
MARTINEZ CAJIDE, PABLO	***5854**
MARTINEZ LAGO, CARLOS	***1069**
MARTINEZ RIVERA, JUAN PEDRO	***9760**
MARTINEZ RODRIGUEZ, PABLO JOSE	***9486**
MASIP ABIAN, XAVIER	***0918**
MATO ROZAS, ADRIAN	***4788**
MIGUEZ PEREZ, ADRIAN MANUEL	***9502**
MORALES CANEIRO, BRAN	***3647**
MOROÑO LOMBA, YAGO	***0987**
NEIRA FRAGA, IRIA MARIA	***4844**
NUÑEZ MOSQUERA, MANUEL	***2908**
PAJAS FIGUEROA, JOSE CARLOS	***3874**

PAMPIN IGLESIAS, DAVID	***2854**
PAREDES GALLEG0, ÁNGEL	***6017**
PAZ MARTINEZ, MIGUEL	***2220**
PAZ MELERO, DAVID	***0091**
PAZ VENÍAS, MARTIN	***1601**
PEREZ CUOTA, DANIEL	***7570**
PEREZ GONZALEZ, ALVARO	***2592**
PEREZ MARTINEZ, HUGO	***9536**
PLATAS VIGO, DAVID	***3836**
POL PANDELO, ALVARO	***9375**
PORTELA DE LA FUENTE, YAGO ADRIAN	***8113**
RIEGO JUNCAL, ANTONIO MANUEL	***3137**
REICES IGLESIAS, MANUEL	***9047**
REY RAMOS, BORJA	***9742**
LOS RÍE GARCIA, JUAN CARLOS	***7748**
RODRIGUEZ AGUIN, MARIA ANTIA	***6821**
RODRIGUEZ LOURIDO, PABLO	***8510**
RODRIGUEZ MENDEZ, MARTIN	***4383**
RODRIGUEZ RIBAO,YAGO	***5931**
ROSENDE SAEZ, MARCOS	***9151**
ROZAS FERREIRO, DIEGO	***4475**
RUIBAL ROSENDE, MARTIN	***3026**
SALADO DIEZ, DAVID	***1663**
SALORIO GARCIA, EMILIO FRANCISCO	***3543**
SALVADO BERMUDEZ, CARLOS PERFECTO	***1740**
SALVADO GONTAD, OSCAR	***4610**
SANCHEZ SANCHEZ, ANTON	***0303**
SANCHEZ SEÑERIZ, PEDRO	***1707**
SANCHEZ TOUZON, MANUEL	***7603**
SANDOVAL LOPEZ, GUSTAVO	***0383**
SANTEIRO VILAR, ADRIAN	***4412**
SARMIENTO DE La CONCEIÇÃO, LUCAS	***9901**
SEIJAS PORTA, SUNNY	***5753**
SOMOLINOS OLMO, JUAN	***3982**

SUAREZ TOME, MARCO	***7031**
SUAREZ VILLAR, ELOY	***7470**
TORRES BLANCO, ANDY	***6711**
TUBIO BARREIRO, GUSTAVO	***8526**
VARELA RODRIGUEZ, MATUA ANTONIO	***2908**
VAZQUEZ GONZALEZ, ANDREA	***7388**
VILABOA GARCIA, DANIEL	***8228**
VILLAVARDE JUNCAL, ABEL	***1518**
VENÍAS CORES, ROI/ROI	***2077**

EXCLUIDOS/AS

Apellidos y Nombre	DNI	Motivo de exclusión
ALFARO BARBARA, ISIDRO	***8043**	(6)
ALONSO ALONSO, AMADO	***6708**	(5)
ALONSO CORTABITARTE, LAURA	***2726**	(1) (6)
ALVAREZ REPARAZ, ALEJANDRO	***2212**	(2)
BANDIN EIRAS, ALVARO	***8283**	(1) (2) (3) (4) (5) (6)
BELLO BUGALLO, IRIA	***0409**	(6)
BLANCO GARCIA, FERNANDO	***2546**	(4)
CALVIÑO GOMEZ, IVAN	***7111**	(6)
CAMPO MARTINEZ, JOEL	***2682**	(6)
CANABAL GARCIA, RAFAEL	***7907**	(5)
CANOSA LOPEZ, RUBEN	***2965**	(6)
CARBAJO GARCIA, PABLO	***7241**	(6)
CASAL IGLESIAS, CESAR	***0241**	(6)
CASTRO PATIÑO, MARTA	***2038**	(6) (7)
COUTO PINTOS, PEPE	***3630**	(6)
CRUZ ARROYO, GUSTAVO	***5731**	(5)
CUADRADO PEREZ, JORGE	***1633**	(6)
DE CASTRO AYALA, ALEJANDRO	***8558**	(2) (3) (5) (6) (7)
DE CASTRO AYALA, DAVID	***8558**	(2) (6) (7)
DE ÉL BARRIO MARQUEZ, ALVARO	***0371**	(6)
DIAZ DOMINGUEZ, JUAN	***7331**	(6)
ESTEBAN FERREIRO, DAVID	***5397**	(6)
FERNANDEZ FERNANDEZ, HECTOR	***3841**	(4)

FERNANDEZ LAFUENTE, SEBASTIAN	***4651**	(6)
FERNANDEZ QUIROGA, JAVIER	***3684**	(2)
FERNANDEZ TALLAFIGO, SANTIAGO	***4014**	(3) (4) (5) (6)
GARCIA PARIS, ALBERTO JOSE	***9887**	(6)
GARCIA PUENTES, FERNANDO	***1404**	(3) (5) (6)
GIL FERNANDEZ, JOEL	***9731**	(6)
GOBIERNA NOVOA, GABRIEL	***5827**	(6)
GONZALEZ GOMEZ, ÁNGEL	***6256**	(5)
GONZALEZ GONZALEZ, BORJA	***2076**	(2) (5)
GONZALEZ RUEDA, JAVIER	***5429**	(6)
IGLESIAS NOYA, FRANCISCO	***0371**	(6)
LEYVA IGLESIAS, MANUEL	***1207**	(2) (6)
LOPEZ GARCIA, DIEGO	***4394**	(5)
LOPEZ GOMEZ, MANUEL	***8518**	(4) (6)
LOPEZ RIAL, RAFAEL	***3149**	(2) (6)
LORENZO DIAZ, LUCAS	***8227**	(2) (6)
LORENZO MATA, RAUL	***7388**	(4)
LOURO VALVERDE, JUAN	***5931**	(6)
MARTINEZ SUAREZ, DIEGO	***2111**	(5) (6)
MENDEZ LOYO, PABLO	***5665**	(6)
MIRANDA ANEIROS, ANDRES	***1875**	(6)
MORANDEIRA VAZQUEZ, DAVID	***2535**	(4)
MOSQUERA BLANCO, JUAN MANUEL	***2870**	(6)
NAVA HERREROS, SERGIO	***5607**	(6)
PAJAR MORLAN, OSCAR	***1073**	(6)
PASEIRO RODRIGUEZ, MARCOS	***9138**	(6)
PEDREIRA GUERRERO, UNAI	***0539**	(5) (6) (7)
PINO BERMUDEZ, JORGE	***3318**	(2)
PIÑON HERMIDA, DAVID	***1414**	(6)
RAMIREZ SENLLE, HUGO	***8186**	(6)
ARROYO PARDO, JAVIER	***2598**	(1) (5) (6) (7)
RODRIGUEZ BOYERO, MARC	***9930**	(5) (6)
RODRIGUEZ FUERTES, DANIEL	***3623**	(6)
RODRIGUEZ PIMENTEL, PATRICK	***6626**	(1)

RODRIGUEZ SILVA,SANTIAGO	***4628**	(6)
ROSAL RODRIGUEZ, BRUNO	***5939**	(7)
SANCHEZ DIAZ, DAVID	***7897**	(6)
TORRES ROMAY, JESUS JAVIER	***8605**	(6)
VALLS ALEMANY, MIQUEL	***1836**	(6)
VARELA DOCAMPO, ADRIAN	***5813**	(4)
ARTERAS MOSQUERA, MIGUEL	***6546**	(5)
ORILLAS PULLEIRO, JOSE ANTONIO	***6038**	(6)
VERLO SUAREZ, KEVIN	***3746**	(2) (6)
VILA PULIDO, ROI/ROI	***7393**	(4)

(1): No aportar DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.

(2): No aportar justificante de tener ingresados los derechos de examen o aportar justificante de tasa inferior.

(3): No aportar título de graduado escolar, FP 1º grado, escalonado en ESO o equivalente.

(4): No aportar permiso de conducir de la clase C vigente.

(5): No aportar licencia de navegación o superior.

(6): No aportar certificado médico oficial vigente (máximo tres meses anteriores a la cierra de fin de solicitudes), que haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias para la realización de los ejercicios físicos que figuran especificados en la correspondiente prueba de la oposición.

(7): Presentar la solicitud fuera de plazo.

Segundo.- Se proceda a la suya publicación en la forma legalmente establecida, señalando un plazo de diez días hábiles para enmiendas (de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), contados a partir del siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Lugo, 28 de agosto de 2026.- La Excm. Sra. alcaldesa presidenta, María Elena Candia López.

R. 2369

SOBER

Anuncio

Expediente núm.: 666/2026

Procedimiento: Proceso de selección

BASES QUE DEBEN REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION DE 1 PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A PARA EL AYUNTAMIENTO DE SOBER. PERSONAL LABORAL POR SUSTITUCIÓN

PRIMERA. NORMAS GENERALES

ES objeto de las presentes bases la provisión con carácter temporal por sustitución de un puesto de bibliotecario/a. Las características del puesto son:

Denominación de la plaza	Bibliotecario/a
Régimen	Personal laboral por sustitución
Unidad/Área	Biblioteca
Categoría profesional	A2
Núm. de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-oposición

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es temporal por sustitución en tanto no final el proceso de selección de un nuevo trabajador para el Ayuntamiento, regulada en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS Y OBJETO DE La CONTRATACIÓN.

– La jornada laboral será la siguiente:

16:00-20:00 los Lunes.

11:00-13:00 y 16:00-20:00 de Martes a Viernes.

11:00-13:00 los Sábados.

– Se fija una retribución bruta de 1.343,48€/ mes en 14 pagas anuales

– Las funciones del puesto de trabajo serán tareas de atención a las personas usuarias del Servicio de Biblioteca municipal, colocación y ordenación de fondos bibliográficos, tareas de apoyo y registro de fondos bibliográficos y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público, introducción de datos correspondientes al registro de ejemplares en las bases de datos bibliográficas, realizar a través de la Biblioteca las campañas de animación sociocultural y de promoción de la lectura que se le encomienden, responder en todo momento del material y libros que se le confíen, servicio de préstamo y devolución de libros, expedición de carnés de usuario/a, así como aquellas otras funciones que se le encomienden en el ámbito de desarrollo de actividad de la Biblioteca municipal.

CUARTA. CONDICIONS DE ADMISION DE Los ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de grado de la rama de humanidades o ciencias sociales y jurídicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los tener anteriores.

d) Tener cumplidos el dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.

g) En su caso, acreditación del nivel de conocimiento de lengua gallega CELGA 4 o equivalente (mediante copia auténtica del título).

Los anteriores requisitos y los específicos que se exigen para la plaza deben reunirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en su posesión durante todo el proceso selectivo.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza de bibliotecario/la del Ayuntamiento de Sober se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Galicia (DOG)

En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Sober o por sede electrónica, y con el fin de agilizar los trámites, el/la interesado/la deberá **anticipar copia de la solicitud de participación presentada**, con el serlo de correos o del registro correspondiente, a través del correo electrónico cultura@concellodesober.com, o de otro medio que permita su constancia fehaciente, **con anterioridad al final del plazo de presentación establecido en las Bases**. Sin este requisito la solicitud no será admitida en ningún caso.

Estas solicitudes obligatoriamente deberán presentarse en el modelo oficial que acompaña a las presentes bases como **Anexo I**, y en la que se incluye la declaración de cumplimiento de los requisitos indicados en la base cuarta suscribiendo el compromiso de aportar la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales prevista en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección del Menor, y la Ley 45/2015, de Voluntariado, en el caso de resultar seleccionado/a.

Dicta solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Solicitud de participación (Anexo I de las Bases), debidamente firmada.
- b) Copia compulsada del DNI o, en su caso, NIE o pasaporte con plena vigencia.
- c) Copia compulsada del título académico exigido (Grado en Información y Documentación o grado de la rama de humanidades o ciencias sociales).
- d) Copia del título CELGA 4 (necesaria para la exención de la prueba de gallego).
- e) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, incluyendo la VIDA LABORAL actualizada, juntando copia de contratos y/o certificado de servicios prestados.

A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

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

En todo caso los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, reservándose este Ayuntamiento la facultad de ejercer las medidas de exigencia de responsabilidad oportunas en el caso de falsedad en la documentación aportada.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será lo responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. ADMISIÓN DE Los ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando a causa de exclusión, en su caso. En la dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>) se concederá un plazo de 3 días laborales para la enmienda.

De no existir solicitudes de participación excluidas, la lista presentada al final del plazo de presentación de instancias, tendrá carácter definitivo.

Los alegatos presentados serán resueltos en el plazo de dos días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dicte resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimados.

Vistas los alegatos presentados, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que deberá realizarse el ejercicio de selección.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El órgano de selección se conforma con la estructura siguiente:

— Presidente/a: empleado/a público con nivel de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.

Corresponde al Presidente/a acordar las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias, presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas, asegurarlo cumplimiento de las leyes, dirimir con su voto los empates en los tener legalmente previstos, visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano de selección y las demás que le otorgue la legislación vigente.

— Secretario/a: el de la Corporación o empleado/a público/a en que delegue.

— Vocales (3): tres empleados/lis públicos con nivel de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso al puesto convocado.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia de la/el presidenta/el y de la/el secretaria/lo o de los que legalmente los sustituyan. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

PROCEDIMIENTO DE SELECCION: CONCURSO-OPOSICIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La valoración de las condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un cuarenta por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo. A fin de asegurar la debida idoneidad de los/las aspirantes, estos deberán superar en la fase de oposición la puntuación mínima establecida para las respectivas pruebas selectivas.

FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS):

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, debiendo estar su contenido incluido en el temario establecido en el Anexo II de las presentes bases y un supuesto práctico, cuyo contenido se describe a seguir. La puntuación de la fase de oposición será de 60 puntos, de los que 40 puntos corresponden la prueba tipo test y los 20 puntos al supuesto práctico.

Asimismo, se realizará un ejercicio adicional para aspirantes que no acredite estar en posesión del título del Celga 4 o equivalente.

Los/las aspirantes tienen derecho a elegir libremente la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que los desean realizar, el que lleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en gallego para aquellos puestos que requieran un especial conocimiento de esa lengua, todo eso, de conformidad con el establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. A no comparecencia a cualquier de los ejercicios en el momento de ser llamados, comportará que decaen automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir proveídos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a publicar la puntuación de los aspirantes en el tablero de anuncios para general conocimiento, con indicación de la puntuación alcanzada por cada uno de ellos.

A continuación el Tribunal procederá al inicio de la Fase de Concurso en la que valorará los méritos y servicios de los aspirantes que habían alcanzado 30 puntos en la fase de Oposición.

El orden de actuación de los aspirantes será lo siguiente, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a lo que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado:

“Según el resultado de te lo dice sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General de el Estado que se convoquen desde el día siguiente la la publicación de esta Resolución, hasta la publicación de el resultado de el sorteo correspondiente al cordero 2026, si iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, la estos efectos, la la ordenación alfabética resultante de el listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que en lo exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente”.

FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

PRUEBA TIPO TEST: Ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta, de forma que:

Criterios de corrección:

- Cada pregunta acertada equivale a 1 punto.
- Cada pregunta fallada descontará 0,5 puntos.
- Cada pregunta no contestada equivale a 0 puntos.

Las mencionadas preguntas serán propuestas por el Tribunal de entre el temario de materias comunes y específicas, la cal se establece en el Anexo II de estas bases.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para lo superas.

SUPUESTO PRÁCTICO: Carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico la desenvolver por escrito, relacionado con las funciones propias del puesto de bibliotecario/la y teniendo en cuenta el temario descrito en el ANEXO II, con la finalidad de valorar la adecuación al puesto convocado.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para lo superas.

Cualificación final de la fase de oposición: La cualificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los ejercicios puntuables de la fase de oposición (prueba tipo test y prueba oral). Debiendo alcanzarse una puntuación mínima de 30 puntos en esta fase para considerarla superada.

2.- PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA.

Para dar cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con la normativa vigente.

Así, como ya se refirió, dicta prueba es obligatoria para aquellos candidatos/las que no tengan acreditado, en el plazo de presentación de instancias, estar en posesión del Certificado en Lengua Gallega – nivel 4 (CELGA 4) o superior, y se calificará con **apto o no apto**, realizándose a continuación de la prueba práctica.

Consistirá en realizar por escrito, sin diccionario, una traducción de castellano a gallego de un texto seleccionado previamente por el Tribunal, la realizar en un tiempo máximo de 10 minutos. La valoración de este ejercicio será de apto o no apto.

El aspirante que no supere esta prueba de gallego quedará eliminado del proceso de selección.

Publicación de la relación de aspirantes aprobados: Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados, con la indicación de la puntuación final obtenida en esta fase del proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO: 40 PUNTOS

Solo a los aspirantes que superen la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente. No tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima total del concurso 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, y que serán:

Méritos computables:**1) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.**

Por cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Oficiales dependientes de cualquier de las administraciones públicas u homologados por estas.

- a) Por cada curso de hasta 30 horas: 0,20 puntos.
- b) Por cada curso de hasta 31 a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.
- c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas: 0,50 puntos.
- d) Por cada curso de más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Dichos cursos deberán haber sido organizados por cualquier Organismo Público Oficial: Universidades, Colegios Profesionales, Ministerio, etc.

Los méritos alegados en este apartado se acreditarán mediante la presentación del original o copia auténtica del título o certificado de realización de cada curso, en el que deberá constar expresamente el número de horas del curso y un resumen de las materias impartidas.

No se valorarán cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración ni los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

2) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos.

2.1) Por los servicios efectivos prestados en Administración Pública realizando funciones/tareas relacionadas con la plaza que se convoca (bibliotecario/la) ya sea con la condición de personal funcionario o laboral, interino o temporal: 0,2 puntos /mes completo de servicios.

No se computarán los períodos de tiempo inferiores a 1 mes, considerándose a estos efectos los meses de 30 días.

A estos efectos, se calculará el número total de días correspondientes a los distintos nombramientos o contratos computables, se dividirá entre treinta (30), y se multiplicará por 0,2 de manera que únicamente se valorará la ratio entera, despreciándose los decimales.

2.2) Por cada mes trabajado en empresas privadas realizando funciones/tareas relacionadas con la plaza que se convoca (bibliotecario/la): 0,1 puntos por mes trabajado.

No se computarán los períodos de tiempo inferiores a 1 mes, considerándose a estos efectos los meses de 30 días.

A estos efectos, se calculará el número total de días correspondientes a los distintos nombramientos o contratos computables, se dividirá entre treinta (30), y se multiplicará por 0,1 de manera que únicamente se valorará la ratio entera, despreciándose los decimales.

Los méritos a que se hace referencia en este baremo, se deberán poseer en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, computándose, en cualquier caso, hasta dicha fecha, siendo valorados solo los que se aleguen y justifiquen documentalmente con la presentación de la instancia.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral.

NOVENA. CUALIFICACIÓN

A los aspirantes que superen la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En el caso de empate se dirimirá de la siguiente forma:

- Primero, por aquel aspirante que había obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- Segundo, por aquel aspirante que había obtenido mayor puntuación en el concurso de méritos.
- Tercero, por aquel aspirante que acredite discapacidad mediante certificado oficial ocupará el primero lugar.

En el caso de persistir el empate, se hará sorteo público en presencia de los aspirantes.

DÉCIMA. RELACION DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACION DEL CONTRATO

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del/a candidato/la para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas (1). Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto acreditará ante el ayuntamiento de Sober, dentro del plazo de 5 días naturales siguientes, contados desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica y en el Tablero de Anuncios del ayuntamiento, que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, aportando la siguiente documentación:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración responsable de no haber sido separados del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

Comprobada la documentación, el órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 carece de alguno de los requisitos señalados en estas bases, conlleva que no podrá ser contratado/la, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurriera por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar a la/al candidata/o que obtuviera la siguiente mayor puntuación para que aporte la referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a la suya concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Se tenga en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore el candidato/la al puesto de trabajo correspondiente, los/las aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DECIMO PRIMERA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Llamamiento al primero aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primero lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Con todo, son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo en situación de baja temporal:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquier de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino o en otra Administración Pública.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se

opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de dos intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita del que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los tener descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMO SEGUNDA. INCIDENCIAS

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda en el plazo de dos meses, ante el Juzgado del Social de Lugo o, a la suya elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo eso para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el Acuerdo regulador del Personal del Ayuntamiento de Sober.

Sober, 26 de agosto de 2026.- El alcalde, Luis Fernández Guitián.

ANEXO I**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE SOBER****I.- DATOS DE LA PLAZA A LA QUE ME PRESENTO:****DENOMINACIÓN:** BIBLIOTECARIO/La DEL AYUNTAMIENTO DE SOBER.**RÉGIMEN JURÍDICO:** PERSONAL LABORAL POR SUSTITUCIÓN (PROCESO DE SELECCIÓN)**II.- DATOS PERSONALES.**

NOMBRE	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
NACIONALIDAD:	FECHA DE NACIMIENTO:	
DNI:	TELÉFONO MÓVIL: Correo electrónico:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:

III.- MANIFIESTO que conozco en su integridad las Bases de la convocatoria para cubrir la plaza de bibliotecario/la convocada por el Ayuntamiento de Sober, de personal laboral de sustitución.

IV.- DECLARO que acepto las bases y que son ciertos los datos consignados en la presente instancia de solicitud, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

V.- Que no estoy afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las CCAA o a las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado/la para el ejercicio de las funciones públicas.

VI.- AUTORIZO al Ayuntamiento de Sober para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica o en cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

VII.- COMPROMETOME a aportar la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales previsto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección del Menor, y la Ley 45/2015, de Voluntariado, en el caso de resultar seleccionado/a.

VIII.- SOLICITO ser admitida/el la participar en lo referido proceso selectivo para lo cual presento y firmo a presente solicitud.

En Sober, de de 2026.

Fdo.

DOCUMENTACIÓN que aporta con la presente solicitud (enumerar):

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-
- 9.-
- 10.-

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II**TEMARIO****MATERIAS COMUNES:**

1. La Constitución Española del 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
4. Organización territorial del Estado.
5. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias de la Comunidad Autónoma.
6. Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
7. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.
8. El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. El empadronamiento.
9. El municipio. Competencias y organización. Órganos de gobierno y administración del municipio.
10. La provincia. Organización Provincial. Diputaciones.
11. La provincia. Competencias.
12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases.
13. Requisitos: la motivación y forma.
14. La eficacia de los actos administrativos.
15. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.
16. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposición por la propia Administración.
18. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
19. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos.
20. Las fases del procedimiento administrativo.
21. Recursos administrativos: principios generales. Clases de recursos.
22. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.
23. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y lo Administrado. Capacidad y representación. Derechos de lo administrado. Los actos jurídicos de lo administrado.
24. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos y deber.
25. Incompatibilidades del personal al servicio de los Entes locales.
26. El presupuesto de las Entidades Locales. Documentos de que consta.
27. Calidad de los datos. Derecho de información en la recogida de datos, consentimiento de lo afectado, datos especialmente protegidos, derecho de rectificación y cancelación de la Reglamento Europeo de Protección de Datos.
28. La atención al público: acogida e información. La comunicación en la Administración: concepto, importancia, elementos y tipos de comunicación
29. Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia: Título Preliminar y Título II Capítulos I y II.
30. El Ayuntamiento de Sober: Estructura política y administrativa. Dependencias y servicios del Ayuntamiento de Sober. Parroquias y núcleos de población

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. Concepto de Biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro.
2. Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios.
3. Las bibliotecas públicas como instituciones de memoria. Gestión y difusión de la colección local. La hemeroteca. Características, función y tratamiento de las publicaciones periódicas.

4. Servicio de préstamo: préstamo individual, colectivo e interbibliotecario. El préstamo de contenidos digitales. La plataforma de préstamo de obras en formato electrónico de las bibliotecas públicas gallegas.
5. Organización bibliotecaria gallega. Normativa gallega sobre el libro, la lectura y las bibliotecas.
6. Normativa sobre depósito legal en Galicia
7. Mapa de bibliotecas públicas de Galicia.
8. Las bibliotecas digitales. Proyectos locales, nacionales e internacionales. Galiciana, biblioteca digital de Galicia.
9. Gestión de la colección: selección y adquisición de fondos. Criterios para la constitución y mantenimiento de la colección. Almacenamiento y organización de las colecciones. Recuentos. Expurgo. Conservación preventiva de los fondos.
10. Gestión de la colección digital: plataformas, selección, adquisición y dispositivos de lectura. Modelos de comercialización, licencias de uso.
11. Los sistemas integrados de gestión de bibliotecas. El Sistema de la Comunidad autónoma de Galicia.
12. El proceso técnico y su normalización. Tendencias actuales en la catalogación: normas descriptivas (ISBD, Reglas de Catalogación Españolas, RDA)
13. La codificación: el formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridades y de fondos.
14. La normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN y otros números internacionales. Indicadores permanentes en Internet. Depósito legal.
15. Principales tipos de clasificación bibliográfica. La clasificación decimal universal.
16. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria y las nuevas plataformas de servicios bibliotecarios. Nuevos modelos y tendencias.
17. Historia del libro y de las bibliotecas desde la invención de la imprenta hasta la actualidad.
18. Bibliotecas accesibles. La lectura fácil en las bibliotecas públicas. Lectura y hábitos culturales en España en el siglo XXI.
19. La biblioteca infantil y juvenil. Recursos, actividades y marketing.
20. Las nuevas tecnologías aplicadas a los servicios bibliotecarios.
21. Ley del Patrimonio Cultural de Galicia. El patrimonio bibliográfico. Normativa legal.
22. La Ley de Propiedad Intelectual y su incidencia en la gestión de bibliotecas.
23. Atención a los usuarios en una biblioteca pública: pautas y métodos.
24. Derechos y obligaciones de los usuarios de la biblioteca
25. Las redes sociales como herramienta de difusión y aprovechamiento de las actividades bibliotecarias
26. Dinamización de las bibliotecas. Actividades culturales y de fomento y promoción de la lectura.
27. La Biblioteca Pública Municipal de Sober. Historia.
28. Patrimonio local, memoria oral y fondo bibliográfico sobre el Ayuntamiento de Sober.
29. La biblioteca municipal de Sober como recurso cultural y comunitario. Programación cultural desde la biblioteca municipal.
30. Nuevas formas de participación y cooperación de los ciudadanos. La biblioteca abierta. Nuevas tendencias y hábitos culturales. La sociedad de la información.

R. 2370

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. - DIRECCIÓN TÉCNICA***Anuncio***PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE SENDERO FLUVIAL EN LA PLAYA DA COVA. T.M. DE O SAVIÑO (LUGO).
PDM MIÑO-SIL ES010_3_CHCH0XCET29WP2537****CLAVE: M1.444-322/2111**

INFORMACIÓN PÚBLICA

Por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 27 de agosto de 2026, se ha acordado someter a información pública los documentos relativos a las obras del asunto, que a continuación se relacionan y a los efectos que igualmente se expresan:

- Proyecto de construcción de sendero fluvial en la playa da Cova. T.M. de O Saviñao (Lugo). PdM Miño-Sil ES010_3_CHCH0XCET29WP2537, a los efectos previstos en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Relación de bienes y derechos afectados, a los efectos previstos en el art. 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa y de los artículos 17 y 18 del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

Los referidos documentos estarán publicados en la web oficial de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., para que puedan ser examinados por quienes lo deseen y formular las alegaciones u observaciones que consideren oportunas, sobre el contenido de los mismos, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el último de los Boletines Oficiales en que se ha de publicar, Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Además, quienes lo deseen podrán consultarlo en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., pudiendo solicitar cita previa en el número de teléfono 988 399 422.

Además de lo anterior la relación de bienes y derechos afectados estará expuesta en el Ayuntamiento de O Saviñao (Lugo).

Ourense, 31 de agosto de 2026.- El presidente de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., Jose Antonio Quiroga Díaz.

ANEXO**RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS**

Nº ORDEN	REF. CATASTRAL	Titular (DNI o nombre y apellidos)	CLASE DE SUELO	SUPERFICIE TOTAL (m²)	EXPROP. PLENO DOMINIO (m²)
1	27058A155004680000UI	FUENTES QUIROGA MANUEL [HEREDEROS DE]	RÚSTICO	163,00	92,77
2	27058A155004670000UX	EXPÓSITO RODRÍGUEZ JOSEFA	RÚSTICO	278,00	99,58
3	27058A155004660000UD	EXPÓSITO RODRÍGUEZ RAMÓN (HEREDEROS DE)	RÚSTICO	385,00	74,63
4	27058A155004630000UO	34265465L	RÚSTICO	477,00	79,19
5	27058A155004620000UM	34249828E	RÚSTICO	369,00	77,01
6	27058A155004600000UT	34220657S	RÚSTICO	1.656,00	232,76
7	27058A155004590000UM	34265752F	RÚSTICO	1.313,00	203,19
8	27058A155004580000UF	34269119Q 34269720L	RÚSTICO	1.420,00	103,41
9	27058A155004560000UL	34269119Q 34269720L	RÚSTICO	2.374,00	952,63
10	27058A155004550000UP	ÁLVAREZ RODRÍGUEZ CELSA (HEREDEROS DE)	RÚSTICO	1.653,00	671,88
11	27058A155004490000UY	34265465L	RÚSTICO	757,00	750,38
12	27058A155004500000UA	34130779K	RÚSTICO	824,00	160,07
13	27058A155004460000UW	76618202G	RÚSTICO	1.844,00	658,84
14	27058A155009970000UQ	34252759D	RÚSTICO	226,00	214,76
15	27058A155004050000UJ	ÁLVAREZ GARCÍA CONCEPCIÓN	RÚSTICO	354,00	303,43
16	27058A155004030000UX	NATURGY ENERGY GROUP, S.A.	RÚSTICO	800,00	768,05
17	27058A155003990000UK	34265465L	RÚSTICO	5.707,00	346,08
18	27058A155002340000UT	AYUNTAMIENTO DE O SAVIÑAO	RÚSTICO	45.172,00	1.197,52