



AYUNTAMIENTOS

ALFOZ DE O CASTRODOURO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio de 2026 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Anexo de Personal funcionario y laboral y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	699.343,42
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.114.518,43
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	172.555,70
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	928.790,60
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	1.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	2.916.208,15
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	477.458,88
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	44.778,98
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	198.332,93
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.131.127,59
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	12.483,15

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	1.052.026,62
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0
TOTAL:	2.916.208,15

PLANTILLA DE PERSONAL**A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA**

Denom. plaza	Núm. plazas	Grupo	Sub-grupo	Nivel	Escala	Sub-escala	Clase	Situación
Secretario/a-Interventor/a	1	A1/A2		28	FHN	SÍ		Ocupado
Técnico de Gestión	2	A2		22	AX	X		Ocupado/vacante
Administrativo	1	C1		19	AX	ADM		Vacante
Auxiliar administrativo	2	C2		16	AX	AUX		Ocupados
Auxiliar administrativo Turismo (50% jornada)	1	C2		16	AX	AUX		Vacante
Portero-operario	1	AP		14	AX	SUB		Vacante
Jefe unidad servicios sociales	1	A2		22	AE	T	M	Ocupado
Educador/a familiar	1	A2		20	AE	T	M	Ocupado
Técnico Auxiliar biblioteca (80% jornada)	1	C1		17	AE	SI	CE	Ocupado
Arquitecto técnico	1	A2		22	AE	T	M	Vacante

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denom. plaza	Núm. plazas	Grupo	Sub-grupo	Nivel	Escala	Sub-escala	Clase	Situación
Auxiliar ayuda en el hogar	4	C2/AP		14	AE	SI	PO	3 ocupados/ 1 vacante
Oficial servicios múltiples maquinista conductor	2	C2		15	AE	SI	PO/EI	Vacantes
Operario Servicios múltiples conductor	2	AP		13	AE	SI	PO	Ocupado/vacante

C) PERSONAL EVENTUAL

Denom. plaza	Núm. plazas	Grupo	Sub-grupo	Nivel	Escala	Manosees- cala	Clase	Retribu- ciones	Indemniza- ciones	Gratifica- ciones
--------------	-------------	-------	-----------	-------	--------	-------------------	-------	--------------------	----------------------	----------------------

RESUMEN									
Funcionarios								12	
Laboral Fijo								8	
Eventual								0	
TOTAL PERSONAL:								20	

Dicta aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Alfoz do Castrodoiro, 23 de octubre de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Efigenia Maseda Paz.

R. 2932

BARALLA

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de agosto de 2026 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de octubre de 2025.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Baralla, 18 de agosto de 2026.- El alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 2613

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de agosto de 2026 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de noviembre de 2025.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Baralla, 18 de agosto de 2026.- El alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 2314

CASTROVERDE

Anuncio

Aprobación definitiva desafectación de un tramo del camino público de Casullao (A Pumarega). Exte 153/2026

Después de quedar definitivamente aprobado el acuerdo del pleno del Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2026 se hace público para general conocimiento la desafectación del tramo del camino público de Casullao en A Pumarega identificado con la referencia catastral 27011A136090390000TU en Casullao (A Pumarega) en la superficie de 264 m2, cambiando su cualificación de bien de dominio público a bien patrimonial

Castroverde, 20 de octubre de 2026.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2913

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 8/2026 EN LA MODALIDAD DE CREDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE DEL AÑO 2026.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del 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, al no haberse presentado

alegatos durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado la definitivo el acuerdo de Pleno adoptado en la sesión ordinaria de 28 de mayo de 2026, de aprobación del expediente de modificación de créditos núm. 4/2026, del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo la remanente de tesorería, y se hace público que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del estado de gastos queda de la siguiente forma:

CAPITULOS	IMPORTE
CAPÍTULO I: Gastos de Personal	661.933,83
CAPÍTULO II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	2.170.758,01
CAPÍTULO III: Gastos Financiero	0,00
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes	79.500,00
CAPÍTULO VI: Inversiones reales	2.725.283,76
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital	21.900,00
CAPÍTULO VIII: Activos financieros	0,00
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL	5.659.375,60

Asimismo, se acordó modificar el Anexo de Inversiones integrado en el expediente del Presupuesto Municipal incorporando las siguientes inversiones:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe Subvención	Recursos propios
151.619	Reurbanización y mejora del espacio público del barrio de la Fortaleza	262.781,75	262.781,75
154.619	Sondeo arqueológico La Fortaleza		48.373,05
161.619	Abastecimiento de agua a los núcleos de Grandón, Rodinso y San Fitoiro		81.273,03
453.619	Limpieza de cunetas y rasanteo de plataforma de los caminos en la sierra de tordeia y Miranda		20.759,84
453.619	Ejecución de pequeños muros de sostenimiento de taludes de viales en los núcleos de Pereira y Vilar		22.710,43
453.619	Pavimentación con hormigón desactivado de la r/a Tarrío.		40.764,20
453.619	Hormigonado de accesos en Uriz y Barredo.		47.440,03
453.619	Prolongación de la red de abastecimiento en Riomol y mejora del firme con riego asfáltica y refuerzo de cuneta con hormigón en feirobal y Sagaruxe.		35.176,58
161.619	Acondicionamiento de la fuente de Faxilde.		12.863,62
342.632	Reforma y equipamiento del campo de fútbol		17.000
920. 635	Arreglo de las estanterías del archivo municipal		6.936,93

Y modificar la base nº 24 de las de ejecución del presupuesto general del ejercicio 2026 y añadir la siguiente subvención nominativa:

Asociación	Fin	Importe
Club escuelas deportivas Castroverde	Escuelas deportivas Castroverde	14.100

Contra este acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso -administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 la 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio disto y conforme lo establecido en el artículo 171.3 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de ese recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Castroverde, 22 de octubre de 2026 El alcalde, Xosé María Arias Fernández

R. 2923

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

No constando la presentación de reclamaciones en el expediente de modificación de crédito del presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito (MC 20/2026 SC 02/2026), aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 11/09/2026 por importe de 39.052,67€ el mismo se considera definitivamente aprobado, y si procede su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
165.619	Alumbrado publico. Otras inversiones reposición infraestructuras bienes uso general.	10.000,00€
334.762	Otras transferencias. Subvención conjunta para equipamiento cultural.	236,72€
160.619	Alcantarillado. Otras inversiones reposición infraestructuras bienes uso general.	1.815,00€
161.619	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Otras inversiones reposición infraestructuras bienes uso general.	1.573,00€
459.210	Otras infraestructuras. Infraestructuras y bienes naturales.	3.000,00€
241.22199	Fomento del empleo. Otros suministros.	15.000,00€
136.633	Servicio prevención y extinción incendios. Maquinaria instalaciones técnica y utillaje .	7.427,95€
TOTAL		39.052,67€

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
870.00	Remanente líquido de tesorería para gastos generales	39.052,67€
TOTAL		39.052,67€

Folgoso do Courel, 21 de octubre de 2026.- La alcaldesa , Dolores Castro Ochoa .

R. 2914

LUGO

Anuncio

DECRETO

Excma. Sra./Sra. doña María Elena Candia López, alcaldesa presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Vista la propuesta efectuada por el jefe del Servicio de Personal, en cuya parte expositiva se hace constar lo siguiente:

El Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, emite lo siguiente informe propuesta en relación con la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para el acceso en propiedad la tres (3) plazas de auxiliar administrativo/la pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna (OEP 2024), teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

- Acuerdo núm. 9/302 de A Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión ordinaria que tuvo lugar el 26 de junio de 2024, en el cual se aprobó la oferta de empleo público correspondiente al año 2024.
- Acuerdo núm. 10/857 de A Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión ordinaria de 15 de noviembre de 2023, en el cual se aprobaron las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna (objeto de mesas generales de negociación el 2 de noviembre de 2023 y el 13 de noviembre de 2023).
- Acuerdo núm. 13/209 de A Xunta de Gobierno Local, adoptado en la sesión ordinaria de 4 de junio de 2025 en el que se aprobaron las bases específicas para el acceso en propiedad para el acceso en propiedad de 3 plazas de auxiliar administrativo/la pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna (OEP 2024).
- Decreto núm. 6388/2025, del 25/06/2025 por el que se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad para el acceso en propiedad de 3 plazas de auxiliar administrativo/la pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna (OEP 2024).
- Lo dicho Decreto se publicó en el BOP de Lugo núm. 179, de 6 de agosto de 2025 y un extracto de la convocatoria en el «Diario Oficial de A Galicia» núm. 231, del 28 de noviembre de 2025.
- El anuncio para proveer las plazas objeto de esta convocatoria se publicó en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 114, de 11 de mayo de 2026.
- De fecha 9 de junio de 2026 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Único.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 278, de 4 de diciembre de 2023 publicaronse las "bases generales para el acceso en propiedad a plazas de personal funcionario y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por Acuerdo núm. 10/857 de A Xunta de Gobierno adoptado en la sesión ordinaria de 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/lo 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 la 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, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 124.4.b) y ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (BOE/BOE núm. 80, del 03/04/1985) y segundo lo dispuesto en el Decreto 4003/2026 de 12 de mayo de organización municipal, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo para el acceso en propiedad la tres (3) plazas de auxiliar administrativo/la pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna (OEP 2024) que a continuación se indica:

PERSONAS ADMITIDAS

APellidos y Nombre	DNI
ANA MARIA LAGE GARCIA ARMERO	***6947**

PERSONAS EXCLUIDAS

Ninguna.

Segundo.- Se proceda a su 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.

RECURSOS:

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía o un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de su notificación.

Todo esto de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE/BOE núm. 236, del 02.10.2015), y con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa (BOE/BOE núm. 167, del 14.07.1998), sin perjuicio de su derecho a interponer cualquier otro recurso legal que considere oportuno.

Lugo, 21 de octubre de 2026.- La alcaldesa presidenta, Excm. María Elena Candia López.

R. 2933

MONDOÑEDO*Anuncio***Aprobación definitiva del cambio de denominación de vía pública.**

El Pleno del Ayuntamiento de Mondoñedo, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 16 de octubre de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación definitiva del expediente de cambio de denominación de la vía pública conocida como Rúa da Fonte a calle Xosé Lozano, después de resolver los alegatos presentados durante el período de información pública.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a los efectos de su general eficacia y entrada en vigor, se hace público que la siguiente vía de este término municipal pasa a denominarse de manera oficial de lo siguiente manera:

- **Denominación actual (antigua):** Rúa da Fonte.
- **Nueva denominación oficial:** Rúa Xosé Lozano.

El cambio de denominación afectará a todos los efectos administrativos, catastrales y de empadronamiento asociados a los inmuebles sitos en la dicha vía. El Ayuntamiento facilitará de oficio a las personas propietarias y residentes afectadas un certificado de equivalencia para la actualización de sus datos ante otras administraciones y entidades privadas.

Contra este acuerdo, que **pone fin a la vía administrativa**, las personas interesadas podrán interponer, con carácter alternativo, los siguientes recursos:

1. **Recurso Potestativo de Reposición:** Ante el Pleno del Ayuntamiento de Mondoñedo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. **Recurso Contencioso-Administrativo:** Directamente ante los **Juzgados del Contencioso-Administrativo de Lugo**, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de optar por el recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación presunta por silencio administrativo.

Mondoñedo, 21 de octubre de 2026.- El alcalde, Manuel Ángel Otero Legide .

R. 2916

PASTORIZA

Anuncio

EXPEDIENTE: 777/2026

SELECCIÓN DOS OFICIALES DE PRIMERA AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, INCLUIDO EN EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS, AÑO 2026.

DECRETO DE ALCALDÍA

DARÍO CABANEIRO SANTOMÉ/ En Pastoriza en la fecha de su firma.

Visto que el ayuntamiento de A Pastoriza al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2026 va a llevar a cabo la contratación de DOS (2) OFICIALES DE PRIMERA para tareas de refuerzo de los servicios básicos que debe prestar el ayuntamiento como son, la realización de obras, saneamientos, abastecimientos, recuperación y mantenimiento de accesos a núcleos de población y otras infraestructuras viarias o trabajos relacionados con la utilidad colectiva, etc.

Visto lo Exp. Núm. 777/2026 sobre aprobación de las bases de selección para la contratación de DOS (2) Oficiales de primera al amparo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2026.

Visto el informe de secretaria – intervención, emitido en fecha 23/10/2026, en el que se deja constancia del procedimiento y la legislación aplicable.

A la vista de todo lo expuesto anteriormente y de conformidad con las atribuciones que me confiere la legislación vigente

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las bases y los anexos correspondientes a la contratación de dos(2) oficiales de primera al amparo del programa de Programa de Refuerzo del Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2026, que se anexan a esta Resolución.

SEGUNDO: Dar traslado de estas bases a la Diputación Provincial de Lugo en cumplimiento de lo dispuesto en la Base 11.2 de las Bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2026.

TERCERO: Ordenar la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del ayuntamiento para su conocimiento.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde- Presidente del que yo Secretaria doy fe.

(Documento firmado digitalmente)

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE DOS (2) OFICIALES DE PRIMERA PARA EL AYUNTAMIENTO DE A PASTORIZA, AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, INCLUIDO EN EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS, AÑO 2026.

1.- Objeto de la convocatoria y normativa aplicable:

El objeto de las presentes bases es la contratación laboral temporal por circunstancias de la producción a jornada completa por un periodo de 6 meses al amparo de las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 de la Diputación Provincial de Lugo, para la ejecución de obras, servicios y creación de empleo al amparo del "Programa Refuerzo de empleo 2026. A presente convocatoria tiene por objeto la selección de:

- 2 Oficiales de primera (albañil)

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 61, apartados 1 y 3 del Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases y, en su defecto, por el dispuesto en las siguientes normas:

- 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 (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica del procedimiento administrativo.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRXSP), a sus normas básicas sobre funcionamiento de órganos colegiados.
- Por lo dispuesto en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril de Empleo Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de la Provisión de los Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de la selección de funcionarios de la Administración Local.
- Preceptos en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública.
- Y demás normativa de aplicación.

2.- Funciones del Puesto de Trabajo

2.1.- Oficial de primera (albañil)

- Alcanzar el cumplimiento de servicios municipales mínimos
- Realización de obras esenciales, como saneamiento, abastecimiento, recuperación y mantenimiento de accesos a infraestructuras viarias o trabajos relacionados con la utilidad colectiva.
- Será responsable directo del equipo y herramientas que porten debiendo dar parte de cuantas averías o incidencias se produzcan en los vehículos y maquinaria mientras los maneje.
- Cuantas otras funciones le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.

Las tareas a desarrollar supondrán lo manejo de las herramientas, vehículos y maquinaria correspondientes existentes para el desarrollo del puesto de oficial de primera del ayuntamiento de A Pastoriza.

La convocatoria se publicará en el (BOP) Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica de A Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>. Las bases y anexos se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica de A Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

3.- Duración del contrato, Jornada de trabajo y Remuneración

Duración: La duración del contrato será de 6 meses, desde la fecha de la firma del mismo.

Jornada: La jornada laboral será a tiempo completo, de lunes a viernes. El Ayuntamiento podrá distribuir la jornada en horario de mañana o tarde según las necesidades del servicio (población que haya que atender y necesidades de las mismas). En casos debidamente justificados y teniendo en cuenta las características del puesto se podrá cambiar el horario inicialmente fijado por necesidades del servicio.

Los trabajadores seleccionados prestarán sus servicios en todo el municipio de A Pastoriza, en los lugares que les sean asignados por los responsables del Ayuntamiento.

Remuneración: El sueldo a percibir será de 1.586,67 euros brutos, incluida parte proporcional de pagas extra/extras.

El personal seleccionado será llamado, por orden decreciente de puntuación, para su contratación bajo la modalidad de circunstancias de la producción, 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.

4.- Requisitos de los aspirantes

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

- a) Ser español/la o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, a lo que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún estado a lo que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado

miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto solicitado, siendo obligatorio la comunicación expresa de las limitaciones que puedan condicionar el desarrollo habitual del puesto de trabajo por parte del solicitante.

- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del carné de conducir clase B, en plena vigencia y sin ningún tipo de limitación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) Estar desempleado o en situación de mejora de empleo.
- e) Certificado de Escolaridad o equivalente
- f) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas, así como la capacidad física necesaria para lo desempeño de las tareas, extremos que deberán acreditarse mediante la presentación de informe médico o certificado médico en el caso de ser seleccionado.
- g) Declaración responsable de no haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., no encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinario o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- h) Declaración responsable de no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- i) Certificado de lengua gallega: Celga 1. Los aspirantes quienes no acrediten el conocimiento del gallego mediante la aportación del CELGA, deberán superar una prueba que consistirá en la traducción de un texto sobre el conocimiento del idioma gallego, con cualificación de apto/No apto, con carácter eliminatorio.

5.- Financiación.

Las contrataciones que se formalicen con los aspirantes seleccionados serán financiadas al 100% por el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 de la Diputación Provincial de Lugo al Ayuntamiento de A Pastoriza, para la ejecución de obras, servicios al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo.

6.- Publicidad de la convocatoria

La convocatoria del proceso selectivo se publicará en el (BOP) Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. También se hará pública en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de A Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

Las bases y anexos que regulan el proceso selectivo se harán públicas en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de A Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, así como las demás fases de este proceso de selección.

Los sucesivos anuncios en relación con este proceso, se publicarán en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>). La solicitud se acomodará al modelo previsto en estas bases en el Anexo II.

En el caso de presentar la documentación a través de alguno de los medios previstos en la Ley 39/2015, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento remitiendo copia de su solicitud con el registro de entrada de la administración donde la presente, a través del correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

7.- Presentación de solicitudes

7.1.-Forma, lugar y plazo de presentación.

Los que deseen tomar parte en este proceso de selección deberán presentar su solicitud según el modelo que figura en el Anexo II, dirigido al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de A Pastoriza.

Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de A Pastoriza de 9:30 la 14:00 o por cualquier de los sistemas reconocidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de cinco (5) días hábiles, comenzando a computarse dicho plazo a partir del siguiente día hábil la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial de Lugo.

En el caso de presentar la documentación a través de alguno de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento remitiendo copia de su solicitud con el registro de entrada de la administración donde la presente, a través del correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

Junto con las instancias solicitando participar en el proceso, deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residente. Las/los familiares de los anteriores, visado, y de serlo caso, documentación acreditativa del vínculo de parentesco con una declaración jurada o promesa del cónyuge o ascendente de que no está separado de derecho o de que la/el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Copia auténtica del permiso de conducir clase B, en plena vigencia y sin ningún tipo de limitación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- c) Tarjeta de demandante de empleo
- d) Certificado de Escolaridad o equivalente.
- e) Documento expedido por el Servicio Gallego de Colocación que acredite que lo solicitante está en situación de desempleo o en la situación de mejora de empleo, solo para los supuestos que los interesados hayan formalizado un contrato de jornada laboral igual o inferior al 50% de la jornada completa.
- f) Declaración responsable, firmado por la/el aspirante, de no estar afectada/o por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de la administración pública y de no haber sido separada/el 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 desempeñaba en el caso de personal laboral, según el modelo que se inserta en estas bases como modelo II. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable firmada por la/el aspirante de no estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidades recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- g) Relación de los méritos que las/los aspirantes aleguen para su valoración en el concurso y los documentos justificativos de los mismos. (Contratos de trabajo o certificaciones de empresa, o cualquier otro documento con fuerza probatoria; Diplomas, cursos, etc...)
Se incorporará con el ANEXO II el modelo de relación de méritos alegados.
- h) Informe de Vida laboral actualizado.
- i) Certificado de lengua gallega: Celga 1, para los aspirantes que lo acrediten.
- j) **Las personas a contratar deben encontrarse en situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa**

No se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden debidamente acreditados en todos los sus extremos en el momento de presentación de instancias. Al mismo tiempo, no se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y aportados con posterioridad al final del plazo de presentación de instancias.

8.- Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la Lista Provisional de admitidos/las y excluido/las, con indicación del motivo de la exclusión y el plazo de 1 día para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó su exclusión.

En el caso de no haber excluidos ni que precisen del trámite de enmienda, se dictará una sola Resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal, lugar y hora de realización de las pruebas.

Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará Resolución definitiva, contra a cal 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. En esta misma Resolución se señalará el lugar y hora de realización de las pruebas de oposición y la composición del tribunal calificador así como los aspirantes que deban realizar la prueba de gallego.

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 interesadas/los decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento selectivo.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificación) de los candidatos que participen en el proceso de selección, 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.

9.- Tribunal Calificador

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, con sus respectivos suplentes, Presidente, 3 vocales, y secretario o persona en quien delegue. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus integrantes, siendo siempre necesario la concurrencia del Presidente/a y del secretario/a.

Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el/a Presidente/a.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada Ley.

El Tribunal tendrá la siguiente constitución:

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

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

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

En la composición del Tribunal si había garantizado su composición paritaria entre hombres y mujeres.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal tendrán derecho al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría de los 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 suscitar durante la realización de las pruebas así como adoptar las medidas necesarias para establecer las adaptaciones y ajustes razonables, tanto en tiempos como en medios, en el proceso selectivo para los aspirantes con discapacidad, cuando así se indicara por el interesado/la en la solicitud de participación del proceso de selección.

10.- Procedimiento de Selección

La selección se realizará de conformidad con lo previsto en las presentes bases por el sistema de concurso-oposición (valoración de méritos, pruebas teórica y práctica). El total de puntos en las dos fases será de 35 puntos.

- Fase de oposición

Será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos ejercicios:

Primero ejercicio: Máximo 10 puntos.

- Examen Tipo Test: Carácter Eliminatorio

Ejercicio tipo Test de 10 preguntas con tres respuestas alternativas y tres preguntas de reserva que versarán sobre la materia recogida en el temario. Este ejercicio será calificado con un máximo de 10 puntos, cada respuesta correcta otorga un punto, siendo preciso alcanza una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Las respuestas en blanco o mal contestadas no restan sobre la puntuación final. Las preguntas versarán sobre los temas que figuran en el Anexo I

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 30 minutos.

Según ejercicio: Máximo 20 puntos

- Prueba práctica: Carácter Eliminatorio

Realizado el primero ejercicio, los aspirantes que superen el mismo realizarán a continuación el segundo ejercicio que había consistido en la realización de una prueba práctica fijada por el Tribunal de Selección y relacionada con las funciones propias del puesto.

Con esta prueba práctica se pretende que los aspirantes demuestren sus conocimientos, habilidad y pericia en lo manejo de la maquinaria y herramientas propias del puesto. El tiempo de realización de la prueba será fijada por el Tribunal. Esta prueba será calificada con un máximo de 20 puntos siendo preciso obtener un mínimo de 10 puntos para superarla.

La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos.

- Fase de concurso. (hasta un máximo de 5 puntos)

Esta fase será posterior a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, los puntos obtenidos en ella no podrán tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. Solo se valorarán los aspirantes que superen la fase de oposición.

La. Experiencia Profesional (hasta un máximo de 3 puntos)

la) Por desempeñar o haber desempeñado en la administración o en otros entes públicos, en los últimos ocho años, un puesto/empleo igual/similar a lo que se convoca, sea como funcionario o personal laboral: 0,20 puntos por mes completo.

b) Por desempeñar o haber desempeñado en el ámbito de la empresa privada o como profesional autónomo, un puesto/empleo igual o similar a lo que se convoca o realizar las funciones propias de este, en los últimos ocho años: 0,10 puntos por mes completo.

Solo se puntuarán los meses completos, no puntuándose, por lo tanto, las fracciones inferiores.

Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar **original o fotocopia compulsada de los contratos e Informe de Vida Laboral, o Certificación de Empresa que acrediten de forma fehaciente los servicios prestados.**

Los informes y certificados deberán estar expedidos por el Secretario de la entidad local de que se trate o por quien ostente la función de fe pública en el organismo de que se trate, debiendo identificarse con su cargo y función. Asimismo, el informe deberá detallar las funciones desempeñadas por el aspirante y hacer constar la fecha de inicio y fin de lo desempeño de las dichas funciones.

En los documentos aportados (para ser tenidos en cuenta en la valoración) será necesario que conste o pueda desprenderse con claridad las funciones desempeñadas que correspondan con las funciones propias del puesto de trabajo a lo que se adscribe la lista de empleo.

Se entenderá debidamente acreditada la experiencia en aquellos casos en que conste claramente la duración del contrato y la categoría profesional o funciones desempeñadas en el puesto de trabajo.

B. Formación. (hasta un máximo de 2 puntos)

Se valorarán titulaciones o cursos de formación relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, **impartidos por Organismos Oficiales homologados.** Los cursos que, a juicio del tribunal, no estén debidamente **acreditados o no tengan relación con las funciones propias de la plaza, no serán puntuados.**

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con la siguiente ponderación atendiendo su duración:

CURSOS	PUNTUACIÓN
Cursos o jornadas sin establecer su duración o con duración inferior a 10 horas.	0,05
Cursos o jornadas de 10 a 19 horas.	0,10
Cursos o jornadas de 20 a 39 horas.	0,15
Cursos o jornadas de 40 a 59 horas.	0,20
Cursos o jornadas de 60 a 75 horas.	0,25
Cursos o jornadas de más de 75 horas.	0,30
Curso de Prevención de Riesgos laborales (Nivel básico).	0,15
Curso de Prevención de Riesgos laborales (Nivel Medioambiente).	0,25
Carné de Conducir clase C	0,75

En caso de cursos repetidos se valorará el de mayor número de horas.

Forma de acreditación: se acreditará mediante fotocopia compulsada del título, certificados del órgano responsable de impartirlos o títulos correspondientes de los cursos de formación.

- Prueba de gallego

Común y obligatorio para aquellos aspirantes que no acrediten el conocimiento del gallego nivel CELGA 1 o equivalente. Los aspirantes que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

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

11.- Cualificación final

El resultado final del proceso de selección, será la suma de las dos fases (pruebas prácticas y valoración de méritos), en caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la prueba práctica. De persistir el empate se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la prueba teórica.

Si persiste el empate se resolverá por sorteo público.

El tribunal publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) la puntuación total del proceso selectivo.

Los aspirantes dispondrán de DOS (2) DÍAS HÁBILES, desde la publicación, para solicitar la revisión de las pruebas y/o valoración de los méritos y/o presentar alegatos sobre las cualificaciones otorgadas por el Tribunal.

12.- Propuesta de contratación

Finalizado el proceso selectivo y, resueltas en su caso las reclamaciones, el tribunal elevará la propuesta al alcalde de candidatos que superen el proceso selectivo para que dicte la correspondiente resolución ordenando la formalización del correspondiente contrato laboral temporal. En ningún caso la propuesta de los candidatos que superen el proceso selectivo podrá exceder del nº de plazas convocadas.

El tribunal establecerá una bolsa de empleo entre el resto de los aspirantes por orden de puntuación, para asegurar la cobertura del puesto cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, bajas que se produzcan durante el período de duración del contrato, o cualquier otra circunstancia que se presente.

13.- Presentación de documentación

Los aspirantes propuestos para ocupar el puesto de oficiales primera del Ayuntamiento de A Pastoriza aportarán a la Administración la siguiente documentación para formalización de contrato, en el plazo de dos (2) días hábiles, contados a la partir de la fecha de publicación del resultado de cualificación final.

la) Certificación o Informe Médico de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de la función del puesto a lo que se adscribe.

b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, así como de no encontrarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, según **Anexo III**.

c) Certificado bancario con el número de cuenta, para ingreso de nómina.

d) Copia de la Tarjeta de la Seguridad Social.

Los que, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, por lo que quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir en sus solicitudes de participación.

14.- Derecho supletorio

En el no señalado en las presentes bases de selección, se estará a lo establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, instándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de los mencionados instrumentos jurídicos.

15.- Régimen de recursos

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas, de conformidad con el establecido Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, puede interponer, alternatively, o un recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del ayuntamiento, ante el Alcalde del ayuntamiento de A Pastoriza, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, o un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado del contencioso administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contado desde lo la dice siguiente de la publicación del anuncio en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del ayuntamiento de A Pastoriza, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si optara por interponer un recurso de reposición potestativo, no podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera considerar más conveniente para su derecho.

Pastoriza, 23 de octubre de 2026.- El alcalde-presidente, Darío Cabaneiro Santomé. La secretaria interventora, María Belén López López.

ANEXO I – TEMARIO

TEMA 1.- Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura. Principio Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

TEMA 2.- Breve idea del estatuto de Autonomía de Galicia.

TEMA 3.- Organización y competencias del ayuntamiento de A Pastoriza.

TEMA 4.- Diferentes materiales y herramientas en construcción.

TEMA 5.- Fontanería. Conceptos generales. Herramientas y útiles. Averías y reparaciones.

TEMA 6.- Conservación y mantenimiento de Instalaciones eléctricas.

TEMA 7.- Conservación y mantenimiento Instalaciones Municipales (Edificios, muros, etc...).

TEMA 8.- Técnicas de albañilería.

TEMA 9.- Conocimiento geográfico del ayuntamiento de A Pastoriza.

TEMA 10.- Herramientas de albañilería.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE DOS (2) PUESTOS DE OFICIAL DE PRIMERA PARA EL AYUNTAMIENTO DE A PASTORIZA, AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, INCLUIDO EN EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

D/D., con DNI nº
dirección a efectos de notificación en
y teléfono

EXPONGO

Que siendo conocedor/la de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de A Pastoriza (Lugo), para la contratación de dos (2) Oficiales de Primera, al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo, incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 de la Diputación Provincial de Lugo.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que conozco en su integridad las bases que rigen esta convocatoria.
2. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en este proceso de selección.
3. Que poseo la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de peón de obras públicas.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
5. No estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
6. Autorizo al Ayuntamiento de A Pastoriza para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) y cualquier otro medio que se estime, al ser publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procesos de selección.

Y SOLICITO

Ser admitido/a a participar en el proceso de selección comprometiéndome a someterme las bases que lo regulan, para la cual aportó la siguiente documentación:

- ☐ DNI, pasaporte o tarjeta de residencia
- ☐ Permiso de Conducir clase B, en plena vigencia en la fecha de presentación de instancias.
- ☐ Tarjeta de demandante de empleo o documento expedido por el Servicio Gallego de Colocación que acredite que lo solicitante está en situación de desempleo o en la situación de mejora de empleo.
- ☐ Informe de Vida Laboral actualizado.
- ☐ Declaración responsable según Anexo II
- ☐ Certificado CELGA, para los aspirantes que lo acrediten
- ☐ Relación de méritos alegados para su justificación, así como los documentos justificativos de los mismos segundo lo establecido en estas bases.

A . Experiencia profesional (relación de la documentación presentada):

CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN EN DÍAS

B. Formación (relación de la documentación que se aporta de los cursos):

DENOMINACIÓN DEL CURSO	CENTRO QUE Lo IMPARTIÓ	N.º DE HORAS

En, a de de 2026

El solicitante

Fdo.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE A PASTORIZA (LUGO).

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de A Pastoriza
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de A Pastoriza o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	- Teléfono: 982 33 21 97 - Fax: 982 33 22 33 - Correo electrónico: administración@concellodapastoriza.es - Contacto DPD: mveiga@prodat.es
Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

ANEXO III**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D., con DNI nº
dirección a efectos de notificación en
teléfono:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**Reúno los requisitos generales de esta convocatoria**

- Declaro no haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., no me encuentre en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.
- No encontrarme inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido la sanción disciplinario o equivalente que impida en mi estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Declaración igualmente que no estoy incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tener la capacidad funcional para lo desempeña de las tareas: No padecer enfermedades, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
- Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que le puedan ser encomendadas, conforme a lo previsto reglamentariamente.

A Pastoriza, a de de 2026.

El solicitante,

Fdo:

R. 2934

RIBADEO*Anuncio*

En fecha 22-10-2026 se publicaron en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ribadeo las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para llevar a cabo la contratación de una persona Técnica de Dinamización Socioeconómica (Subgrupo A2) financiada por el Programa de Refuerzo del Empleo 2026 de la Diputación de Lugo. El plazo para presentar instancias es de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Ribadeo, 22 de octubre de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2935

SAMOS*Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento de Samos, en sesión extraordinaria celebrada el día 03/09/2026 acordó la aprobación inicial del expediente 326/2026 de modificación de créditos del presupuesto en vigor en la modalidad de Suplemento de crédito y crédito extraordinario para gastos corrientes financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente la exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo no se presentaran alegatos, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo.

Samos, 23 de octubre de 2026.- La alcaldesa, D.ª María Jesús López López.

R. 2936

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Samos, en sesión extraordinaria celebrada el día 03/09/2026 acordó la aprobación inicial del expediente 327/2026 de modificación de créditos del presupuesto en vigor en la modalidad Suplemento de crédito y crédito extraordinario para Inversiones financieramente sostenibles (IFS) financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente la exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo no se presentaran alegatos, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo.

Samos, 23 de octubre de 2026.- La alcaldesa, D.ª María Jesús López López.

R. 2937
