



XUNTA DE GALICIA

DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE LUGO DA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA

Anuncio

ACORDO do 27 de outubro do 2025 do Departamento Territorial de Lugo, polo que se anuncia o levantamento das actas previas á ocupación de bens e dereitos afectados por unha instalación eléctrica no concello do Folgozo do Courel. (Expediente IN407A 2024/83-2 ATE)

Con data 4 de xullo de 2025 o departamento territorial de Lugo ditou resolución, pola que se outorgan á empresa UFD Distribución Electricidad S.A. as autorizacións administrativas previas e de construción, e se recoñece, en concreto, a utilidade pública, da instalación eléctrica denominada "Regulamentación LMTA TTL811 entre os apoios núm. 283-A-6 e núm. 283-A-8" (Folgozo do Courel).

Esta declaración de utilidade pública, segundo o disposto no artigo 54 da Lei 24/2013 do 26 de decembro do sector eléctrico, implica a necesidade de ocupación dos bens ou de adquisición dos dereitos afectados e a súa urxente ocupación ós efectos do artigo 52 da Lei de expropiación forzosa do 16 de decembro de 1954.

De acordo co anterior, este departamento territorial, en cumprimento do disposto no artigo 52 da Lei de expropiación forzosa, resolve convocar a tódalas persoas afectadas coas que non se chegou a un acordo, incluídas na relación de bens e dereitos que se insire como Anexo a este acordo e que se expón tamén no taboleiro de anuncios do concello de Folgozo do Courel deducida da que se someteu a información pública no diario La Voz de Galicia de 11 de outubro de 2024 e no Diario Oficial de Galicia do 11 de novembro de 2024, para que comparezan o día **4 de febreiro do 2026 no concello do Folgozo do Courel** sinalado como punto de reunión para, de conformidade co procedemento que se establece no citado artigo, levar a cabo o levantamento das actas previas á ocupación.

Desta convocatoria darase traslado ós interesados mediante a oportuna citación individual, na cal se sinalará día e hora para o levantamento das actas previas. Así mesmo, no taboleiro de anuncios do concello do Folgozo do Courel estará exposta a data do levantamento das actas. Todos os interesados, así como as persoas que sexan titulares de calquera clase de dereitos ou intereses sobre os bens afectados, deberán acudir persoalmente ou representados por unha persoa debidamente autorizada, achegando os documentos acreditativos da súa titularidade, podéndose acompañar dos seus peritos e dun notario pola súa conta (art. 52.3 da Lei de expropiación forzosa).

Así mesmo, advérteselles a todos os interesados que poderán formular alegacións por escrito neste departamento territorial (Rolda da Muralla 70, Lugo) ata o momento do levantamento das actas previas, para os únicos efectos de corrixir os posibles erros cometidos na relación de bens e dereitos afectados (artigo 56.2 do regulamento da Lei de expropiación forzosa).

Esta publicación realízase igualmente para os efectos do artigo 44 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, (BOE núm. 236, de 2 de outubro) cando os titulares dos predios propostos sexan descoñecidos, non se saiba o lugar de notificación, ou ben, tentada a notificación, non se puidera realizar (sen prexuízo da correspondente publicación no BOE) e así dirixirille ao Ministerio Fiscal as dilixencias que se produzan de conformidade co artigo 5 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954.

Lugo, 27 de outubro de 2025.- O director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

ANEXO

Nº finca	Pol.	Parc.	Paraxe	Cultivo	Propietario	Datas Actas	Hora
1	8	459	Soutullo	Monte Alto	Descoñecido	04/02/2026	10:30

Anuncio

ACORDO do 27 de outubro do 2025 do Departamento Territorial de Lugo, polo que se anuncia o levantamento das actas previas á ocupación de bens e dereitos afectados por unha instalación eléctrica no concello de Palas de Rei. (Expediente IN407A 2024/113-ATE)

Con data 8 de maio de 2025 o departamento territorial de Lugo ditou resolución, pola que se outorgan á empresa UFD Distribución Electricidad S.A. as autorizacións administrativas previas e de construción, e se recoñece, en concreto, a utilidade pública, da instalación eléctrica denominada “Regulamentación LMTA FRO803 en tramo entre o apoio número 38 e número 44 (Palas de Rei)”

Esta declaración de utilidade pública, segundo o disposto no artigo 54 da Lei 24/2013 do 26 de decembro do sector eléctrico, implica a necesidade de ocupación dos bens ou de adquisición dos dereitos afectados e a súa urxente ocupación ós efectos do artigo 52 da Lei de expropiación forzosa do 16 de decembro de 1954.

De acordo co anterior, este departamento territorial, en cumprimento do disposto no artigo 52 da Lei de expropiación forzosa, resolve convocar a tódalas persoas afectadas coas que non se chegou a un acordo, incluídas na relación de bens e dereitos que se insire como Anexo a este acordo e que se expón tamén no taboleiro de anuncios do concello do Palas de Rei deducida da que se someteu a información pública no diario La Voz de Galicia do 13 de novembro de 2024 e no Diario Oficial de Galicia do 28 de novembro de 2024, para que comparezan o día **5 de febreiro do 2026 no concello de Palas de Rei** sinalado como punto de reunión para, de conformidade co procedemento que se establece no citado artigo, levar a cabo o levantamento das actas previas á ocupación.

Desta convocatoria darase traslado ós interesados mediante a oportuna citación individual, na cal se sinalará día e hora para o levantamento das actas previas. Así mesmo, no taboleiro de anuncios do concello de Palas de Rei estará exposta a data do levantamento das actas. Todos os interesados, así como as persoas que sexan titulares de calquera clase de dereitos ou intereses sobre os bens afectados, deberán acudir persoalmente ou representados por unha persoa debidamente autorizada, achegando os documentos acreditativos da súa titularidade, podéndose acompañar dos seus peritos e dun notario pola súa conta (art. 52.3 da Lei de expropiación forzosa).

Así mesmo, advírteselles a todos os interesados que poderán formular alegacións por escrito neste departamento territorial (Rolda da Muralla 70, Lugo) ata o momento do levantamento das actas previas, para os únicos efectos de corrixir os posibles erros cometidos na relación de bens e dereitos afectados (artigo 56.2 do regulamento da Lei de expropiación forzosa).

Esta publicación realízase igualmente para os efectos do artigo 44 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, (BOE núm. 236, de 2 de outubro) cando os titulares dos predios propostos sexan descoñecidos, non se saiba o lugar de notificación, ou ben, tentada a notificación, non se puidera realizar (sen prexuízo da correspondente publicación no BOE) e así dirixirille ao Ministerio Fiscal as dilixencias que se produzan de conformidade co artigo 5 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954.

Lugo, 27 de outubro de 2025.- O director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

ANEXO

REFERENCIA CATASTRAL				CULTIVO	NOME E APELIDOS	DATA ACTAS	HORA
N.º FINCA	POL	PARC	PARAXE				
2	77	59	Xestoso	Monte Alto	José Cebral Ayude	05.02.2025	10:00
6	77	216	Madrileja	Monte Alto y Prado	Eladio busto Lodeiro		10:30
10	77	213	Parceille	Prado	Hrdos de Manuel Paredes Devesa		11:30
12	77	263	Xestoso	Monte Alto	Jorge González Escariz		11:45
15	85	58	Tenzas	Monte Alto	Eladio busto Lodeiro		10:30

R. 3117

Anuncio

ACORDO do 28 de outubro do 2025 do Departamento Territorial de Lugo, polo que se anuncia o levantamento das actas previas á ocupación de bens e dereitos afectados por unha instalación eléctrica no concello de Castroverde. Expediente IN 407A 2024/172-2.

Anuncio publicado en: Num BOP 260 año 2025 (12/11/2025 08:00:00)

Con data 7 de maio de 2025 o departamento territorial de Lugo ditou resolución, pola que se outorgan á empresa UFD Distribución Electricidad S.A. as autorizacións administrativas previas e de construción, e se recoñece, en concreto, a utilidade pública, da instalación eléctrica denominada LMTA CRG805 de alimentación ao CT 27AS13 Bolaño (Castroverde).

Esta declaración de utilidade pública, segundo o disposto no artigo 54 da Lei 24/2013 do 26 de decembro do sector eléctrico, implica a necesidade de ocupación dos bens ou de adquisición dos dereitos afectados e a súa urxente ocupación ós efectos do artigo 52 da Lei de expropiación forzosa do 16 de decembro de 1954.

De acordo co anterior, este departamento territorial, en cumprimento do disposto no artigo 52 da Lei de expropiación forzosa, resolve convocar a tódalas persoas afectadas coas que non se chegou a un acordo, incluídas na relación de bens e dereitos que se insire como Anexo a este acordo e que se expón tamén no taboleiro de anuncios do concello de Castroverde deducida da que se someteu a información pública no diario La Voz de Galicia de 29 de novembro do 2024 e no Diario Oficial de Galicia do 16 de decembro do 2024, para que comparezan o día 11 de febreiro do 2026 no concello de Castroverde sinalado como punto de reunión para, de conformidade co procedemento que se establece no citado artigo, levar a cabo o levantamento das actas previas á ocupación.

Desta convocatoria darase traslado ós interesados mediante a oportuna citación individual, na cal se sinalará día e hora para o levantamento das actas previas. Así mesmo, no taboleiro de anuncios do concello de Cervantes estará exposta a data do levantamento das actas. Todos os interesados, así como as persoas que sexan titulares de calquera clase de dereitos ou intereses sobre os bens afectados, deberán acudir persoalmente ou representados por unha persoa debidamente autorizada, achegando os documentos acreditativos da súa titularidade, podéndose acompañar dos seus peritos e dun notario pola súa conta (art. 52.3 da Lei de expropiación forzosa).

Así mesmo, advérteselles a todos os interesados que poderán formular alegacións por escrito neste departamento territorial (Rolda da Muralla 70, Lugo) ata o momento do levantamento das actas previas, para os únicos efectos de corrixir os posibles erros cometidos na relación de bens e dereitos afectados (artigo 56.2 do regulamento da Lei de expropiación forzosa).

Esta publicación realízase igualmente para os efectos do artigo 44 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, (BOE núm. 236, de 2 de outubro) cando os titulares dos predios propostos sexan descoñecidos, non se saiba o lugar de notificación, ou ben, tentada a notificación, non se puidera realizar (sen prexuízo da correspondente publicación no BOE) e así dirixirille ao Ministerio Fiscal as dilixencias que se produzan de conformidade co artigo 5 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954.

Lugo, 28 de outubro de 2025.- O director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

ANEXO

Nº FINCA	POL	PARC.	PARAXE	CULTIVO	NOME E APELIDOS	DATA ACTAS	HORA
4	82	376	Reboleiras	Monte Alto	Hdros de Manuel Eiras Rodríguez	11.02.2026	12:00
5	82	377	Reboleiras	Prado	Descoñecido		
10	82	168	Vitureiras	Monte Alto	Descoñecido		
12	82	165	Lagoa	Monte Alto	Descoñecido		
13	82	133	Lagoa	Monte Alto	Hdros de Manuel Eiras Rodríguez		
18	82	130	Lagoa	Monte Alto	José Fernández Osorio		11:30
20	82	135	Lagoa	Monte Alto	Hdros de Amalia Madarro Fernández		12:15
23	82	138	Lagoa	Prado	Hdros de Aurora Lage valiño		
25	82	144	Campa de Riba	Prado	Carolina Palmeiro Ferreiro		
27	82	203	Lagoa	Prado	Magdalena Ferreiro Garrido		
29	82	206	Lugar Bolaño	Prado	Rosa María Ferreiro Garrido		

R. 3118

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 31 DE OUTUBRO DE 2025 NO QUE SE APROBAN AS BASES XERAIS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A ELABORACIÓN DE LISTAXES PARA A PRESTACIÓN DE SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO (COTA XERAL OU COTA DE RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE).

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria de data 31 de outubro de 2025, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

1.- ANTECEDENTES.

A Deputación Provincial de Lugo, coa finalidade de dar resposta máis áxil ás necesidades de nomeamento de persoal funcionario interino ou de contratación de persoal laboral temporal que se presenten para atender os requirimentos de efectivos que formulen os distintos servizos e unidades para poder desenvolver as súas actividades, ten articulado un sistema de Listaxes de Emprego Temporal que permiten o chamamento de efectivos cunha maior eficacia e aforro de tempo sen realizar en cada momento novos procesos selectivos facendo compatible o principio de eficacia e celeridade cos principios constitucionais, de acceso ao emprego público, de igualdade, mérito e capacidade.

Mediante Acordo da Xunta de Goberno, de 13 de marzo do 2020 (BOP nº 079, do 6 de abril de 2020), foron aprobadas as bases xerais que rexeron nos últimos anos os procesos selectivos para constituír ou ampliar as Listaxes de Emprego Temporal das categorías, titulacións ou oficios nos que foron xurdindo necesidades de adquisición de efectivos, bases xerais que teñen unha vixencia de máis de catro anos.

As modificacións nas modalidades de contratación laboral que se sinalan no artigo 15 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatutos dos traballadores, no RD 32/2021 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo ou na norma legal que no futuro a substitúa, fan necesario unha actualización das mesmas e a introdución de cambios na súa configuración respecto á articulación dos trámites a realizar co obxectivo de facilitar ós interesados a participación nos procesos selectivos correspondentes e que estes poidan relacionarse con esta Administración por medios electrónicos.

2.- Normativa de aplicación.

- Lei 31/2022, do 23 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2023.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia .
- A Lei 3/1983, de 15 de xuño, de Normalización Lingüística de Galicia.
- A Lei 30/1984, de Medidas para a Reforma da Función Pública. (*nos preceptos vixentes*).
- Os artigos 231 e seguintes da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- A Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local.
- Os artigos 130 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- O Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.
- A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a Igualdade efectiva de mulleres e home.
- Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores;

3.- CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS E TÉCNICAS

Os procesos selectivos e as Bases estarán sometidas ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas nos seguintes artigos:

- Artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no que se establece que *“son funcionarios interinos os que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira, cando se dea algunha das seguintes circunstancias: (...)”*; e artigo 11.1 no que se establece que: *“é persoal laboral o que en virtude do contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación previstas na lexislación laboral, presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas”*

- Artigo 55.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público que sinala que *“todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico”*.

- Artigo 55.2 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público que preceptúa que *“as Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*

- a) Publicidade das convocatorias e das súas bases.*
- b) Transparencia.*
- c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*
- d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*
- e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*
- f) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.*

- Artigo 61.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público que dispón que *“os procesos selectivos terán*

carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto”.

- Artigo 27 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, sobre a selección e nomeamento dos funcionarios interinos; e artigo 34, referido a persoal laboral temporal.

- Artigo 35 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, sobre a contratación de persoal laboral non permanente.

- O sistema de Listaxes de Emprego Temporal permiten o chamamento de efectivos cunha maior eficacia e aforro de tempo sen realizar en cada momento novos procesos selectivos facendo compatible o principio de eficacia e celeridade cos principios constitucionais, de acceso ao emprego público, de igualdade, mérito e capacidade, para elo, requirense os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación dos/as empregados/as públicos/as.

- A motivación para actualizar as bases ven dada para adaptalas ás modalidades de contratación laboral que se sinalan no artigo 15 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatutos dos traballadores, no RD 32/2021 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo ou na norma legal que no futuro a substitúa, así como dar resposta máis áxil ás necesidades de nomeamento de persoal funcionario interino ou de contratación de persoal laboral temporal que se presenten para atender os requirimentos de efectivos que formulen os distintos servizos e unidades para poder desenvolver as súas actividades, ten articulado un sistema de Listaxes de Emprego Temporal que permiten o chamamento de efectivos cunha maior eficacia e aforro de tempo sen realizar en cada momento novos procesos selectivos facendo compatible o principio de eficacia e celeridade cos principios constitucionais, de acceso ao emprego público, de igualdade, mérito e capacidade.

- Corresponde á Xunta de Goberno a aprobación das Bases para as probas de selección de persoal conforme ao disposto no artigo 59.5 do vixente Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo, publicado no BOP nº 056, de 10 de marzo de 2011.

III. PROPOSTA

A Xunta de Goberno adoptou o seguinte:

ACORDO:

1º.- Deixar sen efecto as Bases Xerais aprobadas pola Xunta de Goberno, na súa sesión do día 13 de marzo de 2020, relativas á selección de persoal, con carácter temporal, para prestar servizos á Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade), que foron publicadas no BOP núm. 079, do 06 de abril de 2020.

2º.- Aprobado a proposta de Bases Xerais que se achegan e que rexerán, no sucesivo, os procedementos selectivos, mediante o sistema de oposición libre, para a elaboración de listaxes de aspirantes que serán chamados para prestar servizos como funcionarios interinos ou como persoal laboral temporal, para atender ás necesidades de xurdan das distintas unidades da Deputación Provincial, que serán publicadas no BOP e nos demais medios habituais de difusión deste tipo de documentos (páxina web e taboleiro de anuncios) para xeral coñecemento.

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

BASES XERAIS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A ELABORACIÓN DE LISTAXES PARA A PRESTACIÓN DE SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO (COTA XERAL OU COTA DE RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE).

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS

As presentes bases xerais teñen por obxecto establecer o procedemento de selección que rexerá a elaboración de listaxe para prestar servizos temporais na Deputación Provincial de Lugo.

As bases xerais serán completadas coas bases específicas das listaxes de emprego temporal que se convoquen.

Os servizos temporais poderán prestarse segundo determina o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público como:

1.1. Funcionario interino nos supostos previstos no artigo 10.

1.2. Persoal laboral temporal, en virtude de contrato de traballo por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral.

As modalidades de contratación laboral serán as que se sinalan no artigo 15 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei dos estatutos dos traballadores, no RD 32/2021 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo ou na norma legal que no futuro a substitúa.

2. NORMAS DE APLICACION

Aos procesos selectivos para incorporarse a listaxe de emprego temporal, seralles de aplicación a seguinte normativa:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local;
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local;
- Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público;
- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local;
- Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia;
- Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado;
- Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade;
- Acordo marco para o persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo;
- Convenio colectivo para persoal laboral da Deputación Provincial de Lugo;

- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC);
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP);
- Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores;
- Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDGP).
- RD 32/2021 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo ou na norma legal que no futuro a substitúa.

3. CONVOCATORIA

A Xunta de Goberno, tendo en conta as necesidades dos servizos, adoptará acordo no que convoque ás persoas interesadas en participar nos procedementos selectivos para constituír listaxes para prestar servizos temporais na Deputación Provincial de Lugo.

A convocatoria para a elaboración de listaxe a empregos temporais, bases xerais e bases específicas publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia* (BOP), na páxina web corporativa da Deputación de Lugo (apartado emprego público – RRHH) e taboleiro de anuncios da entidade.

Cando as bases xerais e/ou específicas xa estean publicadas no BOP, na convocatoria farase referencia ao *Boletín Oficial da Provincia* correspondente.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO

As persoas aspirantes deberán posuír os requisitos que seguidamente se sinalan na data de remate do prazo de presentación de instancias e estar en condicións de acreditarlos antes de propoñer a resolución pola que se nomeen ou se resolvan as contratacións.

- a) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- b) Ter nacionalidade española; ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea; ser nacional dalgún Estado, en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, no que sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. En iguais condicións poderán participar os seus descendentes e os/as do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

- c) Posuír a titulación académica esixida nas bases específicas correspondente á praza que se convoca ou estar en condicións de obtela na data na que remata o prazo de presentación de instancias. As persoas aspirantes con titulación obtida no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

- d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas da praza que se convoca.

- e) Non ter sido separado/a, nin despedido/a, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, do cal a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- f) Ademais dos requisitos anteriores, os/as aspirantes que se presenten pola cota de reserva a persoas con discapacidade, deberán que ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, condición que se deberá acreditar antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes xunto coa mesma, de forma que si durante o proceso selectivo a mesma desaparecera ou diminuíse quedando por debaixo do porcentaxe sinalado, procederase de oficio a realizar o cambio a quenda de acceso libre.

5. SOLICITUDES

Para participar no proceso selectivo as persoas aspirantes deberán presentar solicitude na que indicarán que reúnen todos os requisitos esixidos na base xeral 4 para ser admitidos/as, con anterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias e que están en condicións de acreditarlos antes de que propoña o nomeamento/contrato de traballo.

As persoas aspirantes que soliciten adaptación de probas, por ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán indicalo expresamente na solicitude, especificando a adaptación que solicitan.

5.1. Modelo de solicitude

O modelo figura como Anexo I ás presentes bases e estará dispoñible en formato editable na páxina web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público - RRHH.

Tamén estará dispoñible o formulario na sede electrónica no catálogo de servizos - Recursos Humanos.

5.2. Lugar e forma de presentación

As persoas aspirantes poderá presentarse a solicitude:

- a) No rexistro electrónico da Deputación a través da sede electrónica no catálogo de servizos - Recursos Humanos.

Para realizar a presentación electrónica, as persoas aspirantes deberán ter en conta que os documentos que se relacionan na base 5.4 deben ser auténticos, estar validados ou compulsados.

Para cubrir o formulario de solicitude, ás persoas aspirantes deberán identificarse en primeiro lugar na sede electrónica da Deputación de Lugo, utilizando un certificado electrónico recoñecido e válido, para de seguido cumprimentar a solicitude/formulario electrónico e achegar a documentación que se sinala na base 5.4.

- b) No rexistro xeral da Deputación Provincial de Lugo de forma presencial ou en calquera outro lugar dos sinalados no artigo 16.4 da LPAC.

5.3. Prazo de presentación

O cómputo de prazos farase conforme ao previsto no artigo 30 da LPAC.

O prazo de presentación das solicitudes será de 10 días naturais dende o seguinte ao da publicación da convocatoria no BOP.

5.4. Documentación que deberá achegarse á solicitude

- a) A titulación académica oficial esixida na correspondente base específica.
- b) DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.
- c) nivel de galego esixido na correspondente base específica.
- d) xustificante do pago da taxa de participación en procedementos selectivos (Base Xeral 5.6).

No suposto de pagar taxa reducida deberá achegar as acreditacións da condición de persoa desempregada xunto coa de non percibir prestación de desemprego na súa modalidade contributiva.

- a) Certificado de discapacidade no suposto de solicitar adaptación de probas ou participar en listaxe de emprego reservados a persoas con discapacidade.
- b) Acreditación doutros requisitos esixidos na correspondente base específica.

5.5. Taxa de participación en procesos selectivos

A contía da taxa será de 15 € ou 3,75 € si se presenta certificación do Servizo Público de Emprego que acredite a condición de persoa desempregada xunto coa certificación de non percibir prestación de desemprego na súa modalidade contributiva.

Forma de pagamento: en efectivo nas oficinas da Tesourería da Deputación de Lugo, mediante xiro postal ou mediante transferencia bancaria a conta número ESO4-2080-0163-8531-1000-0423 de Abanca ou calquera outro medio dispoñible no momento da presentación de solicitudes polo que quede acreditado o pagamento.

En ningún caso o pagamento da taxa por participación en procesos selectivos e a xustificación do pagamento substituirá a obriga de presentar en tempo a solicitude, non sendo emendable e quedando excluídas definitivamente as persoas que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

5.6. Consecuencias de non aboar a taxa.

As persoas aspirantes que non abonen a taxa dentro do prazo de presentación de instancias, serán excluídas da listaxe de admitidos/as.

5.7.Devolución da taxa aboada ás persoas aspirantes.

Para proceder á devolución da taxa, as persoas aspirantes deberán figurar como excluídas na listaxe definitiva.

Non procederá a devolución do importe aboado nos supostos de renuncia a participar no proceso das persoas aspirantes admitidas provisional ou definitivamente.

5.8 Erros nas solicitudes.

Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

5.9 Defectos das solicitudes.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Listaxe provisional

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a presidencia da Deputación, ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, indicando nome e apelidos e a causa de exclusión cando proceda.

A resolución publicarase na páxina web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público - RRHH e no taboleiro de anuncios da entidade.

6.2. Prazo de alegacións

Contra a resolución que aprobe a listaxe provisional, as persoas aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles, dende o seguinte o da publicación da listaxe provisional na páxina web corporativa e taboleiro de anuncios da entidade, para presentar alegacións.

6.3. Listaxe definitiva

De considerarse as alegacións presentadas, aprobarase a listaxe definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Os erros materiais poderán ser corrixidos de oficio, ou a petición da persoa interesada en calquera momento do procedemento selectivo.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando no momento da presentación da documentación se desprenda que non se posúa algún dos requisitos esixidos, as persoas aspirantes decaerán en todos os dereitos que poidan derivar da súa participación.

7. TRIBUNAL DE SELECCION

7.1. Designación e composición do Tribunal

O Tribunal cualificador será nomeado pola presidencia da Deputación e acomodarse ao establecido no artigo 60 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso a praza/posto/emprego da listaxe que se convoca.

Estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, podendo actuar indistintamente.

Presidente/a: a persoa que exerza a xefatura do Servizo de Recursos Humanos da Deputación Provincial de Lugo ou persoal funcionario que o/a substitúa.

Vogais: tres técnicos/as ou expertos/as designados/as pola presidencia da Deputación Provincial de Lugo

Secretario/a: o/a da corporación ou persoa funcionaria que o/a substitúa.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A resolución do nomeamento do Tribunal publicarase na web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público (RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade.

7.2. Incorporación de persoal asesor e colaborador.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor naquelas probas que demanden oír a opinión de persoas técnicas especialistas, así como de persoal de colaboración en tarefas de apoio no desenvolvemento do proceso selectivo, que terán voz pero non voto.

7.3. Abstención e recusación

Os membros do Tribunal cualificador deberán absterse de intervir, comunicándoo á presidencia, cando concorran circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público e, conforme determina o artigo 13 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado, cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria e, igualmente, cando realizen esa actividade dende a publicación da convocatoria.

A presidencia do Tribunal solicitará aos resto de membros, persoal asesor e colaborador, que asinen unha declaración expresa de non atoparse incursos/as nas circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público e no artigo 13 do Real decreto 364/1995.

Así mesmo, as persoas aspirantes poderán promover a recusación dos membros do Tribunal de acordo co sinalado no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público.

A presidencia da Deputación, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución publicarase nos mesmos lugares que a anterior.

7.4. Actuación do Tribunal

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a concorrencia da metade, polo menos, dos seus membros (titulares ou suplentes) con presenza en todo caso, das persoas que exerzan a presidencia e a secretaría.

Todas as persoas que formen parte do Tribunal cualificador terán voz e voto.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, á Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público, e ao resto do ordenamento xurídico.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O Tribunal adoptará todas as decisións que lle corresponda para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, resolvendo por maioría de votos dos seus membros tódalas dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

7.5. Indemnizacións

Os membros do Tribunal cualificador, así como o persoal asesor e colaborador que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, a percibir as correspondentes indemnizacións na contía establecidas no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, de indemnizacións por razóns de servizo, tendo en conta as actualizacións vixentes na data do feito causante.

8. SISTEMA DE SELECCION

O sistema de selección será o de oposición e constará das seguintes probas, podendo realizarse antes a proba práctica que a proba de coñecementos xerais e específicos:

8.1 Proba de coñecementos xerais e específicos

Esta proba terá carácter teórico e a súa finalidade é que as persoas aspirantes poidan amosar os seus coñecementos sobre as materias comúns e as materias específicas contidas no programa incluído nas bases específicas.

A proba poderá consistir, segundo determine o Tribunal, en:

Primeira opción:

A) Exame tipo test sobre os temas incluídos no apartado de materias comúns do programa sinalado nas bases específicas.

O Tribunal determinará o número de preguntas e fixará os criterios de corrección do mesmo, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección deste apartado.

B) Exposición por escrito dun tema, das materias específicas do programa contido nas bases específicas.

O tema determinarase mediante sorteo diante das persoas aspirantes, inmediatamente antes da realización da proba.

O Tribunal poderá solicitar as persoas aspirantes que lean o contido das súas exposicións, podendo formular preguntas sobre o contido do tema ou solicitar aclaracións, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada aspirante sobre a materia obxecto da proba.

Segunda opción:

Nun exercicio tipo test que abarque a totalidade do programa (materias comúns e específicas).

O Tribunal elaborará o exame tipo test, establecendo o número de preguntas e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

O tempo para a realización da proba será determinado polo Tribunal.

A proba teórica é obrigatoria e eliminatoria.

Cualificarase ata un máximo de 20 puntos, sendo a puntuación mínima para superala 10 puntos.

8.2 Proba práctica

Consistirá na realización dun suposto práctico relacionado coas materias específicas do programa que permita valorar a aplicación dos coñecementos teóricos e capacidades das persoas aspirantes, coñecer as súas habilidades e destrezas e a capacidade de análise.

A proba pode incluír formulación de distintas preguntas, indicacións de itinerarios, fases, trámites, resolución de problemas, busca de solucións, realización de simulacións materiais, elaboración de informes, propostas, etc.

Para a realización desta proba o Tribunal decidirá se as persoas aspirantes poden vir provistas de normativa, excluíndose textos doutriniais, textos legais concordados, anotados e/ou comentados, formularios ou similares.

Esta proba poderá ser realizada e/ou transcrita, a criterio do Tribunal, utilizando as ferramentas informáticas que sexan necesarias.

O tempo máximo para realizar o exercicio será determinado polo Tribunal.

O Tribunal poderá solicitar ás persoas aspirantes que lean o contido das súas exposicións, podendo formular preguntas sobre o contido do tema ou solicitar aclaracións, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada aspirante sobre a materia obxecto da proba.

A proba práctica é obrigatoria e eliminatoria.

Cualificarase ata un máximo de 20 puntos, sendo a puntuación mínima para superala 10 puntos.

8.3 Proba de galego

Consistirá na realización dunha tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán, a elección do Tribunal, no tempo máximo que este determine.

Estarán exentas de realizar esta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o nivel de galego que se sinala nas correspondentes bases específicas.

A proba é obrigatoria e eliminatoria.

Nesta proba valorarase á persoa aspirante como apto/a ou non apto/a, sendo necesario para superala obter o resultado de apto/a.

8.1.1. Desenvolvemento dos exercicios - criterios xerais

8.1.1.1. Citación para a realización dos exercicios

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da primeira proba do proceso selectivo publicarase na páxina web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público - RRHH e no taboleiro de anuncios da entidade, garantíndose unha antelación mínima de 2 días dende a data de publicación e a de realización.

O resto de publicacións realizaranse nos mesmos lugares que os sinalados no parágrafo anterior.

Motivado na urxencia de incorporación de efectivos, a realización do resto das probas poderán realizarse de forma consecutiva unha vez se comuniquen os resultados da proba previa.

As probas realizaranse, sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, membros do Tribunal e persoas designadas como persoal de asesoramento e/ou colaboración.

8.1.1.2. Chamamentos

Realizarase un único chamamento, excepto en casos de forza maior, debidamente xustificados e apreciados libremente polo Tribunal cualificador, sendo excluída do proceso selectivo a persoa aspirante que non compareza.

No caso de as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do Tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse antes do comezo das probas e levará consigo o consentimento da interesada para permitir o acceso do Tribunal cualificador ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O Tribunal cualificador decidirá en cada caso, con fundamento na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ámbalas dúas medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso ao respecto das decisións do Tribunal nesta cuestión, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

8.1.1.3. Identificación

De cara á realización dos exercicios as persoas aspirantes deberán vir provistas do seu DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

8.1.1.4. Anonimato

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que as probas do proceso selectivo sexan corrixidas sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes.

A estes efectos empregaranse tarxetas identificadoras nas que figurará un número de control que será o que utilice a persoa aspirante para participar nas probas. O Tribunal utilizará unha tarxeta diferente para cada un dos exercicios do proceso selectivo.

Ditas tarxetas serán custodiadas nun sobre pechado e asinado polos membros do tribunal ata que se rematen as correccións e se fagan publicas as cualificacións.

O Tribunal anulará os exercicios nos que figuren elementos que permitan coñecer a identidade das persoas aspirantes, excluíndoas definitivamente do proceso selectivo.

8.1.1.5. Orde de actuación

Cando sexa necesario, realizarase polo número que figure na tarxeta identificadora, sempre de menor a maior.

8.1.1.6. Adaptación de probas ás persoas aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%

Aquelas persoas aspirantes que acrediten un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% que se presenten á cota xeral ou á cota reservada a persoas con discapacidade poderán solicitar as adaptacións e axustes razoables e necesarios de tempo e medios para a realización das probas, debendo facelo constar na solicitude.

Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Se durante a realización do proceso selectivo, o Tribunal ten dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias da praza/posto/emprego da listaxe convocada, poderá solicitar o ditame do órgano competente.

8.1.1.7. Criterios de corrección e cualificacións

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o Tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización das probas, dos criterios de corrección, que non estean expresamente establecidos nas bases da convocatoria.

A cualificación da proba de cada opositor/a obterase, salvo nos supostos nos que se suscite decisión unánime, calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do Tribunal, excluindo as notas máis alta e a máis baixa, sendo a nota final a media aritmética das notas válidas non excluídas.

Se como consecuencia da aplicación do procedemento anteriormente descrito, a cualificación se efectuara exclusivamente pola valoración de dous ou menos membros do tribunal, procederase a repetir a dita operación pero respecto daquelas notas máis altas e máis baixas. No suposto de existir cualificacións repetidas só se procedería a desbotar unha delas.

9. CUALIFICACION FINAL E ORDE DA LISTAXE

A cualificación final das persoas aspirantes virá determinada pola suma das puntuacións dos exercicios aprobados no proceso selectivo, unha vez superada a oposición, establecéndose para estes efectos a orde da listaxe de emprego temporal.

No caso de empate entre dous ou máis persoas aspirantes, acudirase aos seguintes criterios ata que se resolva: 1º puntuación da proba de coñecementos xerais e específicos; 2º puntuación da proba práctica. Se persiste o empate acudirase á orde de apelidos que determine para o ano da convocatoria a Secretaría de Estado para a Administración Pública mediante sorteo público para a actuación das persoas aspirantes nas probas selectivas (art. 17 do RD 364/1995)

Os criterios polos que se rexe a incorporación de persoal para prestar servizos temporais á Deputación Provincial de Lugo, están regulados pola resolución vixente no momento da aprobación das listaxes. Poden consultarse na web www.deputacionlugo.gal, no apartado Emprego Público (RRHH).

10. PROPOSTA DO TRIBUNAL

O Tribunal, á vista do resultado do proceso selectivo, formulará proposta ante a presidencia da Entidade para que aprobe a orde da listaxe para prestar servizos temporais na praza/posto/emprego convocado, ordenando constituír unha listaxe segundo os criterios sinalados no apartado anterior.

Esta proposta publicarase xunto coas cualificacións finais e a orde da listaxe (base xeral 9) na web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público - RRHH e no taboleiro de anuncios da entidade.

11. RESOLUCION DO PROCESO SELECTIVO

A vista da proposta do Tribunal, a presidencia resolverá o procedemento selectivo aprobando a constitución da listaxe de emprego para prestar servizos temporais na praza/posto/emprego que se convoque.

Esta resolución publicarase na páxina web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público - RRHH e no taboleiro de anuncios da entidade.

12. INCORPORACIÓN DE EFECTIVOS

12.1. Chamamentos

Cando existan razóns suficientemente xustificadas de necesidade e urxencia de incorporación de efectivos, realizados os trámites pertinentes, procederase a realizar os chamamentos cos criterios regulados pola resolución vixente no momento da aprobación das listaxes. Poden consultarse na web www.deputacionlugo.gal, no apartado Emprego Público (RRHH).

12.2. Presentación de documentación

As persoas que acepten o chamamento para a súa incorporación á prestación de servizos, deberán presentar os documentos auténticos, validados ou compulsados que a continuación se sinalan, en caso de que non obren en poder da entidade:

- a) Título ou certificado do mesmo esixido para tomar parte nas probas selectivas para cubrir as correspondentes prazas.
- b) Declaración de non estar separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración de non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da toma de posesión ou contratación.
- d) Certificado médico ou informe de saúde acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico e/ou psíquico que incapacite para o exercicio das funcións da praza convocada.
- e) As persoas con discapacidade que accedesen ás listaxes facendo valer esta condición, certificación que acredite tal condición e certificado acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións propias da praza convocada.
- f) No caso de nacionais doutros estados nos casos previstos no art. 57 do RDL 5/2015 e 52 da Lei 5/2015 do emprego público de Galicia, a documentación que acredite a súa condición.
- g) Tarxeta da Seguridade Social.
- h) Número de conta bancaria.
- i) A documentación acreditativa do cumprimento dos restantes requisitos esixidos na convocatoria.

12.2.1. Lugar de presentación

Nos mesmos lugares que os sinalados na base xeral 5.2.

12.2.2. Prazo de presentación

O prazo de presentación será de 2 días dende o chamamento, prazo que poderá ampliarse cando non se poida presentar algún documento por causas alleas á vontade da persoa aspirante.

12.3. Nomeamento / contratación

Revisada a documentación a presidencia da entidade procederá a resolver o nomeamento como persoal funcionario interino ou á formalización do contrato laboral como persoal laboral temporal.

Cando por razóns de urxencia non se poda esperar 2 días para a incorporación de efectivos, a Entidade poderá realizar o nomeamento/contrato de traballo antes de presentar a documentación, quedando as persoas aspirantes obrigadas a aportala nos 2 días seguintes. De non facelo procederase ao seu cesamento automático.

12.4. Compatibilidade co desempeño da praza/posto/emprego que se convoca.

As persoas aspirantes que veñan desempeñando unha actividade pública ou privada e queiran continuar realizándoa, deberán solicitar o recoñecemento da compatibilidade de conformidade co establecido no artigo 13 do Real decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da Administración do Estado, da Seguridade Social e dos entes, organismo e empresas dependentes, en relación co artigo 10 da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

De non ser compatible a actividade que viñeran desempeñando coa relación de servizo á Deputación Provincial de Lugo, comprometeranse a renunciar á mencionada actividade ou de non facelo será cesado/a de forma automática.

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICION

En todo o non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa sinalada na base xeral (base 2) ou naquela outra que resulte de aplicación, remitíndose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

14. RECURSOS

Contra o acordo que aprobe as presentes bases xerais, definitivo en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación no BOP ou recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estimen procedentes.

Lugo, 7 de novembro de 2025.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

ANEXO I

MODELO SOLICITUDE PROCESOS SELECTIVOS TEMPORAIS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

A) DATOS DA CONVOCATORIA					
ELABORACIÓN DE LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL PARA PRESTAR SERVIZOS EN PRAZAS/POSTO/EMPREGOS DENOMINADAS/OS:					
RÉXIME XURÍDICO		BOP		SISTEMA SELECTIVO	OPOSICIÓN
COTA					

B) DATOS DA PERSOA ASPIRANTE:		
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	TIPO DE VÍA	NOME DE VÍA
NÚMERO	LETRA	ESCALEIRA
PISO	PORTA	PAÍS
PROVINCIA	CONCELLO	CODIGO POSTAL
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO	

C) ADAPTACIÓN DE PROBAS QUE SOLICITA NO SUPOSTO DE TER UNHA DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%

D) DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN (autenticados, validados ou compulsados)	
TITULACIÓN ACADÉMICA	CAMPO OBRIGATORIO
NIVEL DE GALEGO	CAMPO OBRIGATORIO
ABONO DA TAXA (NO SEU CASO AS ACREDITACIÓNS PARA O ABONO DA TAXA REDUCIDA)	CAMPO OBRIGATORIO
CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDADE	SÓ NO SUPOSTO DE SOLICITAR ADAPTACIÓN DE PROBAS OU ACCEDER A PROCESOS RESERVADOS A COTA DE RESERVA APERSOAS CON DISCAPACIDADE
OUTROS REQUISITOS	

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo e **DECLARO** que os datos consignados nesta solicitude son certos e que estou en condicións de acreditarlos e que reúno todos os requisitos esixidos na base xeral 4 para ser admitido.

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

Sinatura da persoa solicitante

☐ Autorizo expresamente ao Servizo de Recursos Humanos que inclúa o meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	DEPUTACIÓN DE LUGO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectifica e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Deputación de Lugo. Ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	• Teléfono: 982260000 -Fax: 982180004 • Correo electrónico: protecciondatos@deputacionlugo.org • Contacto DPD: dpd@deputacionlugo.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte o enlace web:
http://deputacionlugo.gal/gl/rexistro_actividades_tratamento/xestion_servizo_rrhh

SR. PRESIDENTE DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 31 DE OUTUBRO DE 2025 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE PROFESOR/A (ESPECIALIDADE INGLÉS), A MEDIA XORNADA, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NO SERVIZO DE AUDIOVISUAIS.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 31 de outubro de 2025 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:

Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de profesor/a (especialidade inglés), a media xornada, para poder atender ás necesidades do Servizo de Audiovisuais e xestionar axilmente a incorporación de efectivos deste tipo funcional, cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 – prorrogada para o ano 2025 de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.

Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación dos/as empregados/as públicos/as.

*Por todo a anterior, propónse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 03.09.2020), **ACORDE:***

1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a creación dunha listaxe de emprego temporal de profesor/a (especialidade inglés), a media xornada, grupo A – subgrupo A1, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar contratacións de persoal temporal polas causas reguladas no artigo 15 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se regula o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores ou na disposición adicional cuarta do Real decreto lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais que establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade).

3º Aprobar as bases específicas, que complementarán as bases xerais, que rexerán o procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal da praza sinalada no apartado primeiro

4º Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia e nos lugares determinados nas bases xerais.

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo.

A Xunta de Goberno, por unanimidade, acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita.”

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE PROFESOR/A (ESPECIALIDADE INGLÉS), A MEDIA XORNADA, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NO SERVIZO DE AUDIOVISUAIS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as bases xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reservas a persoas con discapacidade).

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO DA LISTAXE QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓN
PROFESOR/A (ESPECIALIDADE INGLÉS)	A	A1	Ao Servizo de Audiovisuais da Deputación de Lugo ou ás distintas unidades administrativas que requiran das ditas funcións especializadas unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) da Deputación de Lugo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a/s persoa/s ocupante/s realizará/n as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO

Ademais do sinalado na base xeral 4, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da seguinte titulación académica, de acordo co artigo 76 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

Licenciatura ou grao en: Filoloxía Inglesa, Estudos Ingleses, Lingua e Literatura Inglesa, Tradución e Interpretación (con inglés como primeiro idioma), Linguas Modernas (con inglés como primeiro idioma).

4.2.- Outros requisitos: Máster en Formación do Profesorado de ESO, Bacharelato, FP e Idiomas ou Certificado de Aptitude Pedagóxica.

5. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 4**6. PROGRAMA****A) MATERIAS COMÚNS:**

1. A Constitución Española de 1978, principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno e a Administración Pública. O Poder Xudicial.

2. A organización Territorial do Estado. Distribución constitucional de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. As competencias da comunidade autónoma de Galicia.

3. O Réxime Local Español. Principios constitucionais. Regulación xurídica. O Municipio. A organización municipal. Competencias municipais. A Provincia. Organización Provincial. Competencias provinciais.

4. O Dereito Administrativo. As fontes de dereito administrativo. A potestade regulamentaria na esfera local: ordenanzas, regulamentos e bandos.

5. O procedemento administrativo común. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución. Recursos contra os actos administrativos.

6. As persoas interesadas. Dereitos da cidadanía nas súas relación coas administración públicas. O acceso electrónico da cidadanía aos servizos públicos. Rexistros, comunicación e notificacións. A xestión electrónica dos procedementos. A protección de datos de carácter persoal. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos.

7. Os contratos do sector público. Clases. Preparación, adxudicación e formalización. Execución e modificación. Extinción.

8. As Facendas Locais. Os tributos locais. As Ordenanzas Fiscais: procedemento de elaboración e aprobación.

9. O persoal ao servizo da administración local. Clases. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario.

B) MATERIA ESPECÍFICAS:

10. Evolución da didáctica das linguas. Tendencias actuais da didáctica do inglés. Os enfoques comunicativos.

11. Teorías xerais sobre a aprendizaxe e a adquisición dunha lingua estranxeira. O tratamento do erro.
12. O proceso de comunicación. Funcións da linguaxe. A lingua en uso. A negociación do significado.
13. A competencia comunicativa. Análise dos seus compoñentes.
14. A comunicación oral. Elementos e normas que rexen o discurso oral. Rutinas e fórmulas habituais. Estratexias propias da comunicación oral.
15. A comunicación escrita. Distintos tipos de textos escritos. Estrutura e elementos formais. Normas que rexen o texto escrito. Rutinas e fórmulas.
16. Sistema fonolóxico da lingua inglesa: As vogais. Símbolos fonéticos. Formas fortes e formas débiles. Os ditongos. Símbolos fonéticos. As consoantes. Símbolos fonéticos. Acento, ritmo e entoación.
17. Léxico. Características da formación de palabras en inglés. Prefixación, sufixación e composición.
18. A palabra como signo lingüístico. Homonimia. Sinonimia. Antonimia. «False friends». Creatividade léxica.
19. Concepto de gramática: reflexión sobre a lingua e o seu aprendizaxe. Da gramática normativa á gramática en función do uso da lingua e da comunicación.
20. Expresión da cantidade.
21. Expresión da calidade. Expresión de grado e comparación.
22. Expresión do modo, os medios e o instrumento.
23. Expresión da posesión.
24. A localización no espazo: lugar, dirección e distancia.
25. A localización no tempo: relacións temporais. Frecuencia.
26. Tempo real e tempo verbal. Aspecto e modo.
27. Os verbos auxiliares e modais: formas e funcións.
28. O infinitivo e a forma en -ing: os seus usos.
29. «Multi-word verbs».
30. Estrutura da oración en inglés: afirmacións, preguntas, negacións e exclamacións.
31. Expresión da aserción, o énfase e a obxección.
32. Relacións de causa, consecuencia e finalidade.
33. Expresión da dúbida, condición, hipótese e contraste.
34. A voz pasiva. Formas e funcións.
35. Macrofuncións lingüísticas para expresar as intencións comunicativas máis habituais: iniciar e manter relacións sociais, dar e pedir información sobre obxectos, persoas e accións, expresar actitudes intelectuais e emocionais.
36. Análise e articulación do discurso. Cohesión e coherencia. Anáfora e Catáfora. Os conectores. Deixis.
37. O discurso directo e o discurso indirecto.
38. Texto e contexto. Tipos de texto. Criterios para a clasificación textual. O rexistro. Texto narrativo. Texto descritivo. Texto argumentativo. Texto explicativo. Textos dialóxicos. Estrutura e características.
39. O inglés científico e tecnolóxico, comercial e administrativo.
40. Estratexias de análise do texto.
41. Análise da Técnica de Guións e Storyboards: Estrutura e formato estándar dun guión audiovisual (encabezados de escena, diálogos, descrición de accións). Interpretación das marcas de guión e a súa relación coa narrativa visual. Conexión entre guións e storyboards: descrición de planos, ángulos e movementos de cámara en inglés.
42. Inglés para a Producción Audiovisual: Vocabulario e Terminoloxía do Set de Rodaxe: Roles e departamentos clave na produción (dirección, fotografía, son, arte, etc.). Terminoloxía para o equipamento técnico (cámaras, lentes, iluminación, micrófonos). Comandos e instrucións en inglés para a dirección e a coordinación do equipo no set.
43. Comunicación na posproducción: feedback e vocabulario técnico: terminoloxía das fases de posproducción (edición, efectos visuais, deseño de son, corrección de cor). Linguaxe para dar e recibir feedback técnico e creativo de forma construtiva. Uso de ferramentas de colaboración e xestión de proxectos para a comunicación a distancia.

44. Comunicación Intercultural na Industria Audiovisual: Análise das barreiras comunicativas e as diferenzas culturais no ámbito profesional. Estratexias para a xestión de malentendidos e a negociación con equipos internacionais. Uso de expresións idiomáticas e a etiqueta profesional en contornos multiculturais.

45. Habilidades de Pitching e Presentación Profesional en Inglés: Estrutura e elementos dun pitch efectivo (logline, sinopse, proposta visual e orzamento). Uso da linguaxe persuasiva e as técnicas de oratoria para vender proxectos. Estratexias para responder a preguntas de produtores e clientes de forma segura e convincente.

Lugo, 7 de novembro de 2025; O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 3139

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 31 DE OUTUBRO DE 2025 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TRABALLADOR/A SOCIAL PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en data 31 de outubro de 2025, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

"Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de traballador/a social para poder atender as necesidades dos distintos servizos e xestionar axilmente a incorporación de efectivos cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 - prorrogada para o ano 2025 de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.

Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación dos/as empregados/as públicos/as.

*Por todo a anterior, propónse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 03.09.2020), **ACORDE:***

1º Aprobado a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal de **Traballador/a Social**, grupo A – subgrupo A2, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais que establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade).

3º Aprobado as bases específicas, que complementarían ás bases xerais, que rexerán o procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal da praza sinalada no apartado primeiro.

4º Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia e nos lugares determinados nas bases xerais.

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo".

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso - Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte o da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TRABALLADOR/A SOCIAL PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.**1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS**

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as bases xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reservas a persoas con discapacidade).

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO DA LISTAXE QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓN
TRABALLADOR/A SOCIAL	A	A2	Centros de atención á persoas maiores da provincia de Lugo así como as distintas Unidades Administrativas que requiran das ditas funcións especializadas, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) da Deputación de Lugo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a/s persoa/s ocupante/s realizará/n as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO

Ademais dos requisitos sinalados na base xeral 4, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da seguinte titulación académica, de acordo co artigo 76 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

Grao en Traballo Social, Diplomatura en Traballo Social ou equivalente.
--

5. NÍVEL DE GALEGO ESIXIDO: Celga 4**6. PROGRAMA****A) MATERIAS COMÚNS**

1. A Constitución Española de 1978 e principios xerais desta. O Estatuto de Autonomía de Galicia.
2. Principios de actuación das Administracións Públicas. A modernización da Administración Pública e a calidade na prestación dos servizos. A administración electrónica.
3. As fontes do Dereito Público na Administración Local. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Os dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas.
4. Os dereitos das persoas interesadas no procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución.
5. A provincia no réxime local. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo.
6. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. A responsabilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

7. Marco legal dos servizos sociais: Constitución Española, Estatuto de Autonomía de Galicia, a Lei de bases de réxime local e a Lei de administración de Galicia. As deputacións provinciais e o seu papel na prestación de servizos sociais.

8. Lei de servizos sociais de Galicia: Obxecto da lei. O Sistema galego de servizos sociais. Titulares do dereito de acceso aos servizos sociais. A estrutura básica dos servizos sociais. Niveis de actuacións. As competencias das deputacións provinciais. A colaboración interadministrativa e a promoción da colaboración interadministrativa para a creación, xestión e mantemento dos servizos sociais.

9. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: Programas e servizos sociais comunitarios básicos. Servizos sociais comunitarios específicos. Competencias das Deputacións Provinciais. O/A profesional de referencia. Tipos de equipo profesional dos servizos sociais comunitarios básicos. Áreas sociais para a planificación das dotacións de servizos sociais comunitarios.

10. Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección de servizos sociais. Requisitos xerais dos centros e programas de servizos sociais. O rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais (RUEPSS). As autorizacións.

11. Protocolo da inspección de servizos sociais sobre os centros de maiores, discapacidade e dependencia da Comunidade Autónoma de Galicia: control da legalidade; procedemento de supervisión dos rateos de persoal nos centros de maiores. O plan de atención individualizada. Servizos básicos e complementarios nas residencias de maiores, centros de día de persoas maiores e apartamentos tutelados. A atención social como servizo básico nunha residencia para persoas maiores e persoas con discapacidade. Os protocolos de actuación.

12. Orde do 18 de abril de 1996 pola que se desenvolve o Decreto 243/1995, do 28 de xullo, no relativo á regulación das condicións e requisitos específicos que deben cumprir os centros de atención ás persoas maiores: tipoloxía de centros de maiores segundo a normativa autonómica. As vías de acceso ás persoas maiores ao recurso residencial en Galicia e na provincia de Lugo.

13. A Lei de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás Persoas en Situación de Dependencia: titulares de dereitos; prestacións do sistema; prestacións económicas; servizos da autonomía persoal e atención a dependencia; a dependencia e a súa valoración; recoñecemento do dereito, PIA, e revisión de grao e da prestación recoñecida.

14. Regulación do procedemento para o recoñecemento da dependencia e do dereito ás prestacións do sistema de dependencia e procedemento de elaboración e revisión do Programa Individual de Atención (PIA) e a organización e o funcionamento dos órganos técnicos competentes.

15. Orde do 2 de xaneiro de 2012 que desenvolve o Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do Sistema para a Autonomía e a Atención á Dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes: realización do seguimento; Libranza vinculada ao servizo, requisitos específicos e nivel de protección adicional na libranza vinculada ao servizo de atención residencial.

16. Concepto de discapacidade. Os aspectos psíquicos, físicos e sociais. A intervención do/a traballador/a social con persoas con discapacidade. O procedemento administrativo en Galicia para o recoñecemento da discapacidade. Recursos para persoas con discapacidade.

17. Os cambios derivados da aprobación da Lei 8/2021, de reforma da lexislación civil e procesual para o apoio ás persoas con discapacidade no exercicio da súa capacidade xurídica, ao respecto das figuras de apoio para as persoas con discapacidade. As medidas de apoio voluntarias e os apoios na toma de decisión da persoa con discapacidade para a celebración de actos xurídicos.

18. O envellecemento como proceso vital. Situación na nosa comunidade autónoma e especialmente na provincia de Lugo. Aspectos sociais a ter en conta nas situacións de envellecemento poboacional.

19. O traballo social xunto ás persoas maiores. Envellecemento activo e saudable. A intervención ante situacións de soidade non desexada. O traballo social con persoas con demencias e intervención coa súa rede de apoio. A detección de indicadores de maltrato en persoas maiores e procedemento de actuación.

20. As prestacións socioeconómicas, os programas e os servizos dirixidos ás persoas maiores.

21. Intervención social do/a traballador/a social nun centro de atención ás persoas maiores. A atención xerontolóxica centrada na persoa e o papel do/a traballador/a social dentro dun equipo interdisciplinar.

22. A posta en marcha de centros de atención das persoas maiores mediante convenios de colaboración interadministrativos entre a Deputación de Lugo e os concellos da provincia. Tipos de servizos nos centros de atención ás persoas maiores da Deputación de Lugo. Os requisitos xerais e específicos para ser usuario/a.

23. A avaliación social no procedemento de tramitación do expediente de acceso aos centros de atención ás persoas maiores abertos mediante convenios de colaboración interadministrativos entre a Deputación de Lugo e os concellos. Modalidades de tramitación e procedemento de acceso efectivo ao servizo. A participación no custo dos servizos.

24. O servizo de axuda no fogar. Persoas destinatarias, modalidades de acceso e formas de prestación do servizo. Actuación do/a traballador/a social no servizo de axuda no fogar. O programa servizo axuda no fogar no Plan da Deputación de Lugo.

25. O servizo de teleasistencia social da Deputación de Lugo. Normativa reguladora. Definición do servizo, finalidade e obxectivos. As persoas usuarias. Clases de usuarios/as do servizo. Procedemento de acceso. Tipos de tramitación e procedemento. Ausencias, suspensións e baixas.

26. As actividades básicas, instrumentais e avanzadas da vida diaria das persoas maiores ou con discapacidade. As escalas de medición. Escalas de valoración social.

27. A violencia de xénero. Marco normativo autonómico. Formas de violencia contra a muller. Acreditación da situación de violencia de xénero no ámbito autonómico. Programas, equipamentos e recursos de atención a mulleres vítimas de violencia de xénero.

28. Principios na acción profesional. O segredo profesional no traballo social. Código deontolóxico do traballo social.

29. Metodoloxía do traballo social. Técnicas e instrumentos documentais. O informe social. A Historia Social única electrónica (HSUE); Sistema de información de usuarios/as de servizos sociais (SIUSS); Sistema de Información Galego de Atención á Dependencia (SIGAD); Manual de traballo, información e asesoramento en servizos sociais (MATIASS).

30. As entidades do terceiro sector. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. O voluntariado social.

Lugo, 7 de novembro de 2025.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 3140

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 31 DE OUTUBRO DE 2025 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE ATS-DUE, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 31 de outubro de 2025 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:

Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de ATS-DUE para poder atender as necesidades dos distintos servizos e xestionar axilmente a incorporación de efectivos cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 - prorrogada para o ano 2025 de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.

Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación dos/as empregados/as públicos/as.

*Por todo a anterior, propónse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 03.09.2020), **ACORDE:***

1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal de ATS-DUE, grupo A - subgrupo A2, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (EBEP).

2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais que establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade).

3º Aprobar as bases específicas, que complementarán ás bases xerais, que rexerán o procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal da praza sinalada no apartado primeiro.

4º Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia e nos lugares determinados nas bases xerais.

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo.

A Xunta de Goberno, por unanimidade, acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita."

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

PROPOSTA DE BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE ATS/DUE PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as bases xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reservas a persoas con discapacidade).

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO DA LISTAXE QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓN
ATS-DUE	A	A2	Centros de atención á persoas maiores da provincia de Lugo así como as distintas Unidades Administrativas que requiran das ditas funcións especializadas, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) da Deputación de Lugo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a/s persoa/s ocupante/s realizará/n as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO.

Ademais do sinalado na base xeral 4, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da seguinte titulación académica, de acordo co artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

Graduado/a ou diplomado/a universitario en enfermaría.

5. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 4

6. PROGRAMA

A) MATERIAS COMÚNS:

1. A Constitución Española de 1978 e principios xerais desta. O Estatuto de Autonomía de Galicia.
2. Principios de actuación das Administracións Públicas. A modernización da Administración Pública e a calidade na prestación dos servizos. A administración electrónica.
3. As fontes do Dereito Público na Administración Local. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Os dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas.

4. Os dereitos da persoa interesada no procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución.

5. A provincia no réxime local. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo.

6. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. A responsabilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

7. O Modelo de Atención Centrada na Persoa na atención e coidados sociosanitarios. O rol do profesional de enfermería no Modelo de Atención Centrado na Persoa

8. Lei 8/2008, de 10 de xullo, de saúde de Galicia. Dereitos sanitarios relacionados coa: integridade e intimidade da persoa; co acompañamento do/a paciente; coa autonomía de decisión; confidencialidade e información; con la documentación sanitaria. Dereitos relacionados coa prestación de servizos sanitarios por parte do Sistema Público de Saúde de Galicia.

9. Lei 3/2019, do 2 de xullo, de ordenación farmacéutica de Galicia. A atención farmacéutica nos centros sociosanitarios. Os depósitos de medicamentos e produtos sanitarios. O papel da enfermería e relación cos medicamentos nos centros sociosanitarios.

10. Regulación das condicións e requisitos específicos que deben cumprir os centros de atención a persoas maiores: requisitos mínimos de persoal e condicións técnicas. RUEPSS, rexistro de centros, servizos e establecementos sanitarios de Galicia, etc.

11. A atención xerontolóxica centrada na persoa. Historia e proxecto de vida. O Plan de Atención Individual nos centros de atención ás persoas maiores. A folla de ruta persoal.

12. Valoración xeriátrica integral; valoración funcional. Valoración mental. Valoración social. Valoración clínica. Escalas e instrumentos.

13. Plans de Coidados en Xeriatria. Plan de Atención Individual.

14. Xeriatria preventiva e coidados básicos no maior. Actividade Física, vacinacións, control de factores de risco.

15. Alimentación no maior. Necesidades nutricionais especiais. Nutrición enteral e parenteral. Malnutrición. Deshidratación e alteracións hidroelectrolíticas.

16. Utilización de fármacos no maior. Modificación farmacocinética e efectos adversos. Saúde bucodental no maior.

17. O pé da persoa maior. Vasculopatías periféricas, neuropatías e amputacións. Problemas cutáneos no maior.

18. As síndrome xeriátricas. Tipos, factores de risco e prevención e tratamento.

19. Coidados de vías, sondas e drenaxes. Rexistros e actuacións.

20. Osteoporose e fracturas no maior. Prevención, tratamento e coidados.

21. Úlceras por presión. Infeccións no maior. Coidados da persoa con infección.

22. Deprivación sensorial. Alteracións sensoriais no maior.

23. Alteración das constantes vitais: hipotermia, hipotensión, oliguria.

24. Trastornos Cardiovasculares. Factores de risco e patoloxía máis frecuente. Coidados da persoa con ACV. Coidados da persoa con Insuficiencia Cardíaca.

25. Trastornos respiratorios máis frecuentes no maior. Coidados da Enfermidade Obstrutiva Crónica. A dor crónica no paciente xeriátrico.

26. Trastornos dixestivos máis frecuentes no maior. Trastornos renais e urolóxicos máis frecuentes no maior.

27. Trastornos endocrinolóxicos e metabólicos máis frecuentes no maior. Coidados da persoa con Diabetes Mellitus Tipo 2

28. Trastornos neurolóxicos máis frecuentes no maior. Coidados na enfermidade de Parkinson.

29. Trastornos osteoarticulares máis frecuentes no maior. Coidados dos reumatismos inflamatorios e dexenerativos.

30. Coidados de enfermaría ao final da vida no modelo de Atención centrado na persoa. Os coidados paliativos. A Lei Orgánica 3/2021 de regulación da eutanasia. Protocolo do Sergas sobre o procedemento para a realización da prestación de axuda para morrer.

Lugo, 7 de novembro de 2025.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 3141

CONCELLOS

GUITIRIZ

Anuncio

EXPEDIENTE INVESTIGACIÓN DE TITULARIDADE DE CAMIÑO. Expte. 863/2025

En data 8/10/2025 foi ditado o Decreto da alcaldía 2025-0830 polo que se resolveu nomear instrutor e secretario, outorgar un trámite de información pública e audiencia aos interesados en expediente de investigación de titularidade do camiño nº 22_3010 no Lugar de Forcas-O Vilar do Concello de Guitiriz, que se transcribe:

<< Dona María Sol Morandeira Morandeira, alcaldesa do Concello de Guitiriz, en uso das súas atribucións legalmente conferidas.

Vistos os seguintes antecedentes que constan no expediente:

- Acordo plenario de data 28/11/2024 aprobouse a modificación puntual do trazado docamiño nº 22_3010 no lugar Forcas-O Vilar (expte. 903/2024)
- Anuncio publicado no BOP de Lugo de data 7/12/2024.
- Alegacións presentadas por Servando Cabado Barral con número de rexistro de entrada 2025-E-RC-9 de data 3/01/2025.
- Informe de resolución de alegacións do técnico de medio ambiente de data 15/05/2025.
- Informe do secretario municipal de data 19/06/2025.
- Acordo plenario de data 31/07/2025 admitindo e estimando as alegacións presentadas por Servando Cabado Barral e deixándose sin efecto o acordo plenario de 28/11/2024 (expte. 903/2024).
- Providencia da alcaldía para incoar expediente de investigación da titularidade do camiño nº 22_3010.
- Informe xurídico de data 18/09/2025.

Visto que no informe do técnico de medio ambiente de data 15/05/2025 propónse o inicio dun expediente de investigación co fin de determinar se o camiño 22_3010 é unha serventía de paso ou de carácter público.

Considerando o disposto na seguinte normativa específica de aplicación:

- Os artigos 4.1.d), 22.2.j) e 68 e 82.a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia, que derroga a Lei 9/2002, de 30 de decembro, de Ordenación Urbanística e Protección do Medio Rural de Galicia.
- Os artigos 44 a 55 do Real decreto 1372/1986, do 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de bens das entidades locais.
- Os artigos 280 a 285 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Os artigos 45 a 48 da Lei 33/2003, do 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas.
- O RD 1373/2009, de 28 de agosto, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei 33/2003, do 3 de novembro, do patrimonio das Administracións Públicas.
- A Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.
- O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Guitiriz aprobado definitivamente por Orde da Xunta de Galicia de data 1/06/2020, pendente de publicar no BOP de Lugo.

De conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, e no Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, que aproba o regulamento de organización e funcionamento das corporacións locais.

Ao abeiro da atribución concedida á Alcaldía segundo o artigo 21.1 da Lei 7/85, do 2 de abril, de bases de réxime local, e 61.1 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración local de Galicia.

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Nomear como órgano instructor do procedemento ao Técnico de medio ambiente deste Concello Jose Cornide Rio, e como secretaria a administrativa do Concello Yolanda Novo López, tendo en conta o establecido sobre a abstención e recusación nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Comunicar o seu nomeamento aos funcionarios dándolle traslado de cantas actuacións existan no expediente tramitado habilitándoos para que realicen as actuacións necesarias.

SEGUNDO.- O acordo de iniciación do expediente de investigación publicárase no Boletín Oficial da Provincia, con expresión das características que permiten identificar o ben ou dereito investigado. Así mesmo, un exemplar de devanditos boletíns exporase durante quince días no taboleiro de anuncios da Corporación en que radiquen os bens. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica do Concello [<http://guitiriz.sedelectronica.gal>].

Posteriormente abrírase un trámite de información pública por prazo dun mes para que as persoas afectadas polo expediente de investigación poidan alegar por escrito canto consideren conveniente para o seu dereito ante a Corporación, para o que achegarán todos os documentos en que baseen as súas alegacións. Publicarase o acordo de iniciación do procedemento de investigación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica do Concello de Guitiriz, e no taboleiro de anuncios do Concello.

TERCEIRO.- Finalizado o prazo para presentar alegacións, abrírase un período de proba por un prazo de 15 días hábiles no que serán admisibles os seguintes elementos:

- Os documentos públicos xudiciais, notariais ou administrativos outorgados de acordo co Dereito.
- O recoñecemento e ditame pericial.
- A declaración de testemuñas.

CUARTO.- Dar traslado da presente resolución á Administración Estatal e Autonómica, para que estas, no seu caso, poidan facer valer os seus dereitos e alegar o procedente. >>

Guitiriz, 5 de novembro de 2025.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 3119

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

PUBLICACIÓN SUSTITUCIÓN MEMBRO DE TRIBUNAL POR RECUSACIÓN NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN COMO FUNCIONARIOS, POR QUENDA LIBRE, DE DOUS AXENTES DE POLICIA LOCAL, ESCALA BÁSICA DA POLICIA LOCAL, GRUPO C1.

O Alcalde mediante R. Alcaldía nº 11/11/2025 resolveu aprobar e publicar:

1º.- Aprobar a aceptación da recusación do membro do Tribunal don Jesús Candal Rivas, Inspector Policía Local concello de Lugo.

2.- Nomear a dona Carmen Dorado Duro, Asesora técnica de Excma Deputación de Lugo, no seu lugar como membro do Tribunal.

3º.- En cumprimento das bases da convocatoria publicar esta resolución correspondente pola que se nomea á nova membro do tribunal que substituirán ó que perdeu a súa condición.

Monforte de Lemos, 11 de novembro de 2025.- 1ª tenente alcalde, Gloria Prada Rodríguez.

R. 3179

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía núm. 2025/295, de data 27 de outubro, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de setembro de 2025, o cal se expón ao público polo prazo de quince días, contados a partir do seguinte da súa publicación, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 30 de outubro de 2025.- O alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 3120

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía núm. 2025/296, de data 27 de outubro, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Centro de Día correspondente ao mes de setembro de 2025, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados, a partir do seguinte da súa publicación, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 27 de outubro de 2025.- O alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 3121

O SAVIÑAO

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO PADRÓN DO SERVIZO DA ESCOLA INFANTIL

Por Resolución de Alcaldía núm. 2025/0374, de data 3 de novembro de 2025, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo da Escola Infantil do Saviñao correspondentes ao mes de outubro de 2025, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación no BOP de Lugo, ao obxecto de que poida ser consultado polos/as interesados/as nas dependencias do Concello, de xeito que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos conforme ao disposto na normativa tributaria.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquera outro que se estime oportuno. Todo iso, en virtude do establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

O cobramento dos correspondentes recibos realizarase de conformidade ao establecido no arts. 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por RD 939/2005, do 29 de xullo, Regulamento de organización e funcionamento da Escola Infantil Municipal do Saviñao, art. 3 da ordenanza reguladora do prezo público pola prestación de dito servizo.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes teñen domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Fíxase como período voluntario de cobramento o prazo de dous meses dende o día seguinte a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do prezo público serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

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

R. 3122

XOVE

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 11 DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO CONCELLO DE XOVE E DOCUMENTO REFUNDIDO

O Pleno do Concello, en sesión extraordinaria celebrada o 15.09.2025, aprobou inicialmente a modificación puntual da Relación de Postos de Traballo do Concello de Xove.

No Boletín Oficial da Provincia nº 216 do 19.09.2025 foi publicado o anuncio de aprobación inicial, abríndose un prazo de vinte días hábiles para presentación de alegacións, reclamacións ou suxestións.

Presentadas unha reclamación, foi sometida a aprobación definitiva a modificación puntual da Relación de Postos de Traballo do Concello de Xove nº 11, sendo aprobada mediante acordo acadado na sesión extraordinaria de pleno celebrada o 05.11.2025.

Contra a aprobación definitiva da Relación de Postos de Traballo poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-administrativo de Lugo, no prazo de dous meses. Previamente cabe interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante o órgano que ditou o acordo no prazo dun mes.

En cumprimento do disposto no artigo 202 da Lei 2/2015, do 29 de abril de emprego público de Galicia, publícase o texto íntegro da modificación puntual da Relación de Postos de Traballo do Concello de Xove e texto refundido:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ADMÓN. GENERAL

Código	1
Denominación	SECRETARÍA GENERAL
Plazas	1
Rel. Lab	F.H.E
Escala	H.E
Subesc	Secretaría
Clase	Segunda
Grupo	A1
Especialidad	Las propias de la escala de H.E
Sing	S
Provisión	C.H.E
Requisitos	Habilitación Estatal
Méritos	-
Movilidad	Si
C. Europea	No
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Exclusiva
Incompat.	Total
Nivel	28
Especif	1925

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

Código	7
Denominación	INTERVENTOR
Plazas	1
Rel. Lab	F.H.E

Escala	H.E
Subesc	Intervención
Clase	Segunda
Grupo	A1
Especialidad	Las propias de la escala de H.E
Sing	S
Provisión	C.H.E
Requisitos	Habilitación Estatal
Méritos	-
Movilidad	Si
C. Europea	No
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Exclusiva
Incompat.	Total
Nivel	28
Especif	1925

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

Código	68
Denominación	TEC. JURIDICO SECRETARÍA - INTERVENCIÓN
Plazas	1
Rel. Lab	F
Escala	AE/AG
Subesc	Tec
Clase	Téc. Superior
Grupo	A1
Especialidad	Grado en Derecho o asimilado
Sing	S
Provisión	C.H.E
Requisitos	Ofimática avanzada
Méritos	Especialización/ experiencia en su ámbito funcional
Movilidad	Si
C. Europea	Si
Jornada	Continua - diurna

Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Parcial en el ejerc.
Nivel	25
Especif	1225

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

Código	11
Denominación	ARQTO. TECNICO MUNICIPAL
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	AE
Subesc	Tec
Clase	Téc. Med
Grupo	A2
Especialidad	Arquitecta Técnica o asimilado
Sing	S
Provisión	C.G
Requisitos	Conocimientos avanzados urbanismo(Curso superior o asimilado) Ofimática avanzada
Méritos	Arquitectura Superior o asimilado Estudios de especialización en el ámbito de la arquitectura
Movilidad	Si
C. Europea	Si
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Parcial en el ejerc.
Nivel	23
Especif	1000

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

Código	10
Denominación	TEC. RRHH - PREVENCIÓN
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	AE/AG

Subesc	Tec
Clase	Téc. Med
Grupo	A2
Especialidad	Diplomatura en Relaciones Laborales o asimilado
Sing	S
Provisión	C.E
Requisitos	Nivel intermedio Prevención riesgos laborales Ofimática avanzada
Méritos	Estudios de especialización en materia de RRHH Licenciatura en Ciencias del Trabajo o asimilado
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	23
Especif	875

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

Código	8
Denominación	TÉCNICO INTERV- TESORERO
Plazas	1
Rel. Lab	F
Escala	AG
Subesc	Gestión
Clase	
Grupo	A2/C1
Especialidad	Las propias de la subescala de AG
Sing	NS
Provisión	CE
Requisitos	Conocimientos avanzados en Contabilidad Pública (Curso superior o asimilado) Ofimática avanzada
Méritos	Licenciatura en Ciencias Empresariales
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Continua - diurna

Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	22
Especif	925

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

Código	40
Denominación	SOCIOLOGO
Plazas	1
Rel. Lab	F
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	A1
Especialidad	Licenciatura en Sociología o asimilado
Sing	S
Provisión	C.E
Requisitos	Ofimática básica
Méritos	Especialización en materia de Turismo, Igualdad y Cultura
Movilidad	Si
C. Europea	Si
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	21
Especif	725

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

Código	3
Denominación	ADMVO ACTAS- INFORMÁTICA
Plazas	1
Rel. Lab	F
Escala	AG

Subesc	Admva.
Clase	
Grupo	C1
Especialidad	Las propias de la subescala AG
Sing	S
Provisión	CE
Requisitos	Conocimientos avanzados en redes y programación (cursos de especialización o asimilado) Diseño web Ofimática avanzada
Méritos	Diplomatura en la rama de ciencias sociales y jurídicas o asimilado. Otros estudios de especialización en el ámbito de las NNTT
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	21
Especif	700

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

Código	9
Denominación	ADMVO. OFICINAS GENERALES
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	AG
Subesc	Auxiliar
Clase	
Grupo	C1
Especialidad	Las propias de la subescala de AG
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática avanzada
Méritos	Diplomatura en la rama de ciencias sociales y jurídicas o asimilado Otros estudios de especialización en el ámbito de las NNTT
Movilidad	No
C. Europea	Si

Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	20
Especif	650

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

Código	12
Denominación	AGENTE EMPLEO Y DESAR. LOCAL
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	A2/A1
Especialidad	Diplomado en Económicas o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Conocimientos en materia de desarrollo local o asimilado (Cursillo avanzado o asimilado) Ofimática avanzada
Méritos	Otros estudios de especialización en el ámbito de fomento de empleo y desarrollo local
Movilidad	Si
C. Europea	Si
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	20
Especif	625

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

Código	6
Denominación	AUX. ADMVO – SECRETARIA JUZGADO DE PAZ
Plazas	1

Rel. Lab	F/L
Escala	AG
Subesc	Auxiliar
Clase	
Grupo	C2/C1
Especialidad	Las propias de la subescala de AG
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática avanzada
Méritos	Bachiller superior o asimilado. Estudios de especialización en Registro Civil
Movilidad	SI
C. Europea	Si
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	17
Especif	500

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

Código	4
Denominación	AUX. ADMVO REGISTRO
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	AG
Subesc	Auxiliar
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Las propias de la subescala de AG
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática avanzada
Méritos	Bachiller superior o asimilado.
Movilidad	SI
C. Europea	Si

Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	16
Especif	475

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

Código	5
Denominación	AUX. ADMVO – ARCHIVO
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	AG
Subesc	Auxiliar
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Las propias de la subescala de AG
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática avanzada
Méritos	Bachiller superior o asimilado. Estudios de especialización en archivística
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	16
Especif	400

Realizar tareas de custodia y control de la documentación municipal.

Código	16
Denominación	VIGILANTE MUNICIPAL (a extinguir)
Plazas	4
Rel. Lab	F/L
Escala	

Subesc	
Clase	
Grupo	C2/AP
Especialidad	Graduado en ESO o equivalente
Sing	S
Provisión	C.G
Requisitos	Academia Policía. Carné BTP
Méritos	Bachiller superior o asimilado. Primeros auxilios
Movilidad	SI
C. Europea	No
Jornada	Turno M/T (incluidos f.d.s y festivos)
Horario	Turno de M/T de L-D (incluidos fd. S y festivos)
Dedic.	Preferente esporádica
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	14
Especif	575

Realizar las funciones propias de vigilante municipal.

Código	14
Denominación	BEDEL CONCELLO
Plazas	1
Rel. Lab	F
Escala	AG
Subesc	Subalterna
Clase	
Grupo	AP
Especialidad	Las propias de la subescala de AG
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carne de conducir B
Méritos	Graduado en ESO o asimilado
Movilidad	SI
C. Europea	Si
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas

Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	14
Especif	325

Realizar tareas de apoyo en las oficinas municipales.

Código	72
Denominación	CONSERJERIA EDIF. USOS MÚLTIPLES
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	AG
Subesc	Subalterna
Clase	
Grupo	AP
Especialidad	Sin requisito de titulación
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	
Méritos	Graduado en ESO o asimilado
Movilidad	SI
C. Europea	Si
Jornada	Continua especial
Horario	L-J y S Jornada ordinaria contratada incluyendo sábado
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	12
Especif	350

Realizar las propias de consejería de edificios municipal asignado.

Código	13
Denominación	TELEFONISTA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	Au
Clase	

Grupo	C2/AP
Especialidad	Graduado en ESO o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	
Méritos	Estudios de especialización en materia de atención al público
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	12
Especif	300

Atender al centralita telefónica del Concello

COMERCIO – INDUSTRIA Y OBRAS

Código	67
Denominación	ENCARGADO GENERAL OBRAS
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C1
Especialidad	FP Grado Superior en oficios clásicos o asimilado
Sing	S
Provisión	C.E
Requisitos	Carné de conducir B Ofimática básica
Méritos	Especialización/ experiencia en su ámbito funcional
Movilidad	SI
C. Europea	Si
Jornada	Flexible
Horario	Según necesidades del servicio
Dedic.	Preferente

Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	21
Especif	850

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

Código	27
Denominación	CONDUCTOR - ENCARGADO
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Operación y Mantenimiento de maquinaria de construcción o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de conducir C1 +E Conocimientos soldadura (Cursillo avanzado o asimilado)
Méritos	Carné de conducir C (+E), D1 (+E) y D(+E)
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	18
Especif	700

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

Código	18
Denominación	ENCARGADO ELECTRICIDAD
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	

Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Técnico en Equipos e Instalaciones Electrotécnicas o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Certificado de cualificación individual de baja tensión (nivel especialista) Carné de Conducir B
Méritos	FP Grado Superior – Instalaciones Electrotécnicas o asimilado
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Turno M/T
Horario	Turno M: L-V 07:00- 14:00 horas o L-V: 08:00-15:00 horas Turno T: L-V: 15:00 – 22:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Total
Nivel	17
Especif	850

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

Código	19
Denominación	ENCARGADO AGUAS - FONTANERIA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Instalaciones y mantenimiento o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Conocimientos en gestión y tratamiento de aguas ETAP y EDAR (Coursillo avanzado o asimilado) Carné de Conducir B
Méritos	FP Grado Superior – Instalación y Mantenimiento
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Continua diurna(especial)

Horario	L: 08:15 – 14:15 M-V: 08:15 – 14:45 + 3 horas sábados y festivos (1 semana de cada 3)
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	17
Especif	625

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

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

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

Código	26
Denominación	PERSONAL ALBIÑILERÍA
Plazas	1

Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio – Edificación y obra civil o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de Conducir C1
Méritos	FP Grado Superior – Edificación y obra civil o asimilado
Movilidad	SI
C. Europea	Si
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	16
Especif	575

Realizar tareas de mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales

Código	59
Denominación	SOLDADOR/ CONDUCTOR - MOTONIVELADORA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Operación y Mantenimiento de maquinaria de construcción o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de conducir C1 +E Conocimientos soldadura (Cursillo avanzado o asimilado)
Méritos	Carné de conducir C (+E), D1 (+E) y D(+E)
Movilidad	Si
C. Europea	Si

Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	16
Especif	575

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

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

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

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

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

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

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

Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	16
Especif	550

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

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

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

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

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

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

Código	23
Denominación	ENCARGADO PINTURA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	FP Grado Medio- Obras de interior, decoración y rehabilitación o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de Conducir B
Méritos	
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00 – 15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	16
Especif	525

Encargarse de las tareas de pintura en el municipio.

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

Centralizar y llevar el control de las compras realizadas por el Concello. Realizar las tareas admvas derivadas de la contratación menor. Presta apoyo admvo a la corporación.

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

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

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

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

Realizar tareas de mantenimiento general de instalaciones municipales.

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

Realizar trabajos de jardinería en el municipio.

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

Méritos	
Movilidad	Si
C. Europea	Si
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 08:00 -15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	13
Especif	425

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

LIMPIEZA VIARIA.

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

Realizar tareas de limpieza viaria.

MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

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

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

Código	34
Denominación	ENCARGADA LIMPIEZA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	AP
Especialidad	Certificado de escolaridad o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G

Requisitos	Carné de Conducir B
Méritos	
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Continua diurna (especial)
Horario	L-V 08:00 -15:30 horas +2 sábado al mes 08:00 - 13:30
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	14
Especif	475

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

Código	61
Denominación	PERSONAL LIMPIEZA (jornada partida)
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	AP
Especialidad	Certificado de escolaridad o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	
Méritos	
Movilidad	Si
C. Europea	Si
Jornada	Partida especial
Horario	L-V 08:00 - 10:300 / 14:00 - 15:30 + todos los sábados de 08:00 - 10:00
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	10
Especif	400

Realizar tareas de limpieza general en las dependencias asignadas.

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

Realizar tareas de limpieza general en las dependencias asignadas.

Código	35
Denominación	PERSONAL LIMPIEZA (jornada continua)
Plazas	2
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	AP
Especialidad	Certificado de escolaridad o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G

Requisitos	
Méritos	
Movilidad	Si
C. Europea	Si
Jornada	Continua diurna
Horario	L-V 14:00 – 21:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	10
Especif	300

Realizar tareas de limpieza general en las dependencias asignadas

AGRICULTURA, GANADERÍA Y MONTES

Código	36
Denominación	AUX. ADMVO –AGRICULTURA – GANADERÍA Y MONTES
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	AG
Subesc	Auxiliar
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Las propias de la subescala de AG
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática avanzada
Méritos	Bachiller superior o asimilado.
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	17
Especif	475

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

EDUCACIÓN Y CULTURA

Código	38
Denominación	ENCARGADA BIBLIOTECA
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C1
Especialidad	Bachiller Superior o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Conocimientos catalogación y Clasificación (cursillo avanzado o asimilado)Ç Ofimática básica
Méritos	Diplomatura en Biblioteconomía o asimilado Otros estudios de especialización en materia archivística
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Partida
Horario	L-V 10:00-13:00 / 16:00 – 20:00 (Julio y agosto) L-V: 09:00 -14:00
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	17
Especif	550

Responsabilizarse de la prestación del servicio de la Biblioteca Municipal

Código	39
Denominación	CONSERJE C.P
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	AP
Especialidad	Certificado de escolaridad o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G

Requisitos	
Méritos	Graduado en ESO, FP Grado Medio o asimilado
Movilidad	Si
C. Europea	Si
Jornada	Partida
Horario	Septiembre a Junio L-V: 09:00 – 16:30 Resto del año L-V 09:00 – 14:00 / 15:30 – 16:30 (Horario de tarde sometido a cambio según programación escolar acordada con la dirección)
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	10
Especif	300

SS.SS. – SANIDAD, MUJER E IGUALDAD

Código	42
Denominación	DIRECTOR ESCUELA INFANTIL
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	A2
Especialidad	Diplomatura en Magisterio – Educación Infantil o asimilado
Sing	NS
Provisión	L.D
Requisitos	Ofimática básica
Méritos	Estudios de especialización en el ámbito de la Educación Infantil
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Especial
Horario	Jornada a turnos (continua y partida) De L-V según necesidades del servicio
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	20

Especif	675
---------	-----

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

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

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

Código	46
Denominación	AUX. SS.SS/OMIC/VIVIENDA
Plazas	1
Rel. Lab	F/L
Escala	AG
Subesc	Admva
Clase	
Grupo	C1
Especialidad	Las propias de la subescala de AG
Sing	NS

Provisión	C.G
Requisitos	Experiencia/ especialización en consumo Ofimática avanzada
Méritos	Diplomatura en la rama de ciencias sociales y jurídicas Experiencia / especialización en su ámbito funcional
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	20
Especif	650

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

Código	41
Denominación	EDUCADOR SOCIAL
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	A2
Especialidad	Diplomatura en Educación Social o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática básica
Méritos	Estudios de especialización en el ámbito de los SS.SS
Movilidad	Si
C. Europea	Si
Jornada	Continua - diurna
Horario	L-V 08:00-15:00 horas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	19
Especif	600

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

Código	43
Denominación	EDUCADORA ESCUELA INFANTIL
Plazas	2
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	A2
Especialidad	Diplomatura en Magisterio - Educación Infantil o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática básica
Méritos	Estudios de especialización en el ámbito de la Educación Infantil
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Especial
Horario	Jornada a turnos (continua y partida) De L-V según necesidades del servicio
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	18
Especif	575

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

Código	44
Denominación	CUIDADORA ESCUELA INFANTIL
Plazas	3
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2/AP
Especialidad	Graduado en ESO o equivalente
Sing	NS
Provisión	C.G

Requisitos	Conocimientos en materia de puericultura o asimilado (cursillo avanzado o asimilado) Ofimática básica
Méritos	FP Grado Superior – Educación Infantil o asimilado
Movilidad	Si
C. Europea	Si
Jornada	Especial
Horario	Jornada a turnos (continua y partida) De L-V según necesidades del servicio
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	14
Especif	375

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

Código	47
Denominación	AUX. SERVICIOS SOCIALES
Plazas	2
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de conducir B
Méritos	
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Continua diurna (especial)
Horario	L-V: 08:00 – 15:00 S(alternos): 09:00 -14:00
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	12
Especif	400

Realizar funciones auxiliares de enfermería.

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

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

MEDIO AMBIENTE Y TURISMO

Código	70
Denominación	ENCARGADO SOCORRISTAS ESPACIOS ACUATICOS NATURALES
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Certificado de profesionalidad de socorrismo en espacios acuáticos naturales (AFDP0209) o equivalente
Sing	NS
Provisión	C.G

Requisitos	
Méritos	
Movilidad	SI
C. Europea	Si
Jornada	Especial (parcial)
Horario	15 junio – 15 septiembre
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	15
Especif	550

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

Código	69
Denominación	INFORMADOR TURISTICO
Plazas	2
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Graduado en ESO o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática básica
Méritos	Bachiller superior o asimilado
Movilidad	SI
C. Europea	Si
Jornada	Especial (parcial)
Horario	Julio y Agosto: L-D 11:00 – 14:00 o 16:00 -20:00 (semanas o meses alternos)
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	14
Especif	425

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

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

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

DEPORTES Y JUVENTUD

Código	53
Denominación	ENCARGADO INSTAL. DEP/ MONITOR NATACIÓN
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C1/C2
Especialidad	Técnico deportivo superior en salvamento y socorrismo o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G

Requisitos	Monitor nacional de natación o asimilado Ofimática básica
Méritos	
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Especial
Horario	Jornada a turnos (partida) de L-V +1 sábado al mes
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	18
Especif	650

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

Código	48
Denominación	PERSONAL JUVENTUD
Plazas	2
Rel. Lab	F/L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Graduado en ESO o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática básica
Méritos	FP Grado Superior .- Animación sociocultural o asimilado
Movilidad	No
C. Europea	Si
Jornada	Especial
Horario	Especificado en el apartado tareas
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	15
Especif	500

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

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

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

Código	54
Denominación	RECEPCIONISTA DEPORTES
Plazas	2
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2/AP
Especialidad	Graduado en ESO o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Ofimática básica
Méritos	Bachiller superior o asimilado

Movilidad	SI
C. Europea	Si
Jornada	Turnos M/T (especial)
Horario	Turno M L-V: 10:00 – 13:00 +S: 11:30-13:00 / 17:00 – 20:00 Turno T L-V: 16:00- 21:40
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	13
Especif	425

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

Código	58
Denominación	PERSONAL MTTO INSTAL. DEPORTIVAS
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	AP/C2
Especialidad	Certificado de escolaridad o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Carné de manipulador de plaguicidas (nivel básico)
Méritos	
Movilidad	Si
C. Europea	Si
Jornada	Flexible (especial)
Horario	Según las necesidades del servicio y actividades programadas (incluidos f.d.s)
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	12
Especif	400

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

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

Realizar labores de vigilancia y socorro en la piscina municipal.

Código	52
Denominación	MONITOR DEPORTIVO
Plazas	1
Rel. Lab	L
Escala	
Subesc	
Clase	
Grupo	C2
Especialidad	Graduado en ESO o asimilado
Sing	NS
Provisión	C.G
Requisitos	Conocimientos o experiencia acreditable en las materias físico deportivas a impartir
Méritos	

Movilidad	Si
C. Europea	Si
Jornada	Continua diurna
Horario	L-J : 09:30 -14:00 V: 09:00 – 13:00
Dedic.	Normal
Incompat.	Legal ordinaria
Nivel	12
Especif	300

Encargarse de la preparación e impartición de las clases de aerobio, gimnasia de mantenimiento y Pilates

Leyenda de códigos:

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

Denominación: Nombre libremente otorgado al puesto de trabajo, es conveniente que no se confunda con la plaza

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

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

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

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

Clase: Clase o categoría asignable a la plaza dentro de la subescala ya indicada.

Grupo: Grupo o subgrupo asignable a la plaza, en función de los contenidos a desarrollar en el puesto y coherente con la catalogación de dicha plaza.

Especialidad: Especialidad académica concreta de titulación, si es procedente en función de los contenidos del puesto, Ejemplo: Arquitecto superior.

Sing.: Singularización del puesto, normalmente en función de sus peculiaridades de especialización que conducen a la lógica inamovilidad de su titular en dicho puesto.

Provisión: Sistema recomendado de dotación de recursos al puesto, normalmente vía concurso o libre designación.

Requisitos: Condiciones mínimas, adicionales a la titulación, para poder acceder a dicho puesto, normalmente habilidades y competencias complementarias a los conocimientos académicos. Méritos: Otras habilidades y competencias útiles en el desarrollo de las funciones del puesto, pero no indispensables para su correcto desempeño. Sólo valorables a efectos de provisión del puesto.

Movilidad: Posibilidad de cubrir el puesto a través de la movilidad interadministrativa. Concursos abiertos a empleados de otras administraciones públicas. Dato recomendable, pero no preceptivo en la RPT

C.Europea: Posibilidad de cubrir la plaza y/o puesto con ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea. Ver legislación al respecto. Dato recomendable, pero no preceptivo en la RPT

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

Horario: Detalle de los horarios desarrollados en el tipo de jornada indicada, este dato no es preceptivo en la RPT (la información recogida en este apartado tiene carácter orientativo).

Dedic.: Régimen de dedicación del titular del puesto en función de las necesidades deducibles de sus tareas y responsabilidades particulares del dicho puesto.

Incompatibilidad: Incompatibilidad derivada de las condiciones particulares de desempeño del puesto de trabajo. Dato no preceptivo en la RPT.

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

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

Xove, 5 de novembro de 2025.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3123

Anuncio

DERROGACIÓN DO REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL DE XIMNASIA RÍTMICA

Aprobado inicialmente a derogación do Regulamento de funcionamento da escola municipal de ximnasia rítmica do concello de Xove por acordo do Pleno de data 15 de setembro de 2025, de conformidade cos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 56 do Texto Refundido de Réxime Local, e sometido información pública polo prazo de trinta (30), sen que se teñan presentado alegacións, reclamacións ou suxestións, entenderase definitivamente aprobado o acordo de derogación do mencionado regulamento.

Xove, 5 de novembro de 2025.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3124

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía núm. 2025-1949 de data 6 de novembro de 2025, aprobáronse os Padróns do Prezo Público pola realización de actividades de conciliación, formativas, de ocio e tempo libre (ioga, bolillos e bordado, ximnasia de mantemento, pilates e aeróbic e xovesperta) correspondentes a mensualidade de novembro de 2025.

Por medio do presente ponse no coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago, que dispoñen de un prazo de vinte días, contados a partires da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto do seu exame e presentación das reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se tivese formulado ningunha reclamación contra os mesmos.

Contra o mesmo poderase interpoñer o recurso de reposición no prazo de un mes dende a publicación o presente anuncio.

PERÍODO DE COBRO

De conformidade co disposto no artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre os días 13 de novembro de 2025 ata 12 de xaneiro de 2026; o ingreso efectuarase preferentemente mediante domiciliación bancaria ou, no seu defecto, en calquera oficina de Abanca ou Banco Santander no seu horario de atención ao público, tal e como dispón o artigo 6 do Acordo Regulador pola realización de actividades de conciliación, formativas, de ocio e tempo libre do Concello de Xove.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo, esixíndose as débedas polo procedemento de constrinximento, reportando o recargo de constrinximento, xuros de demora e, no seu caso, as costas que se produzan.

O presente anuncio, en ámbolos dous supostos de anuncio de exposición ao público do Padrón e período de cobro en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro.

Xove, 6 de novembro de 2025.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3125