



### XUNTA DE GALICIA

#### DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE LUGO DA CONSELLERÍA DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN

##### Anuncio

#### Resolución sobre o calendario laboral do ano 2026 para a Provincia de Lugo

O DECRETO 46/2025, do 9 de xuño, polo que se determinan as festas da Comunidade Autónoma de Galicia do calendario laboral para o ano 2026, recolle no artigo 2 o seguinte:

*"Conforme o disposto no artigo 37.2 do Estatuto dos traballadores, no artigo 46 do Real decreto 2001/1983, do 28 de xullo, e no artigo 1.11 do Real decreto 2412/1982, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de traballo, tamén serán inhábiles para o traballo, retribuídas e non recuperables, dúas festas locais, propostas polo órgano municipal competente dos respectivos concellos, cuxa publicación no boletín oficial de cada unha das provincias da comunidade autónoma será determinada pola persoa titular da dirección territorial da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración. As ditas festas locais publicaranse, así mesmo, no Diario Oficial de Galicia".*

Á vista do que antecede, esta Dirección Territorial da Consellería de Emprego, Comercio E Emigración, e a proposta dos Concellos da Provincia de Lugo elabora o seguinte

#### Calendario laboral 2026 para a provincia de Lugo

Decláranse inhábiles para o traballo, retribuídas e non recuperables, no ámbito de cadanseu concello segundo a proposta dos mesmos, as datas recollidas na táboa anexa.

Todas as empresas da provincia deberán ter exposto nun lugar visible do centro de traballo o calendario laboral para o ano 2026, de conformidade co establecido no artigo 34.6 do Estatuto dos Traballadores, para coñecemento e consulta dos traballadores.

Lugo, 13 de outubro de 2025.- A directora territorial, Carmen José López Rodríguez.

| Concello      | Data 1     | Denominación Data 1   | Data 2     | Denominación Data 2       |
|---------------|------------|-----------------------|------------|---------------------------|
| Abadín        | 17/02/2026 | Martes de Entroido    | 28/09/2026 | San Cosme da Montaña      |
| Alfoz         | 17/02/2026 | Martes de Entroido    | 03/08/2026 | Festa dos Chóferes        |
| Antas de Ulla | 17/02/2026 | Martes de Entroido    | 08/09/2026 | Virxe dos Remedios        |
| Baleira       | 17/02/2026 | Martes de Entroido    | 12/08/2026 | San Cristóbal             |
| Baralla       | 27/08/2026 | Festas de San Vitorio | 28/08/2026 | Festas de San Vitorio     |
| Barreiros     | 17/02/2026 | Martes de Entroido    | 24/08/2026 | San Bartolo               |
| Becerreá      | 17/02/2026 | Martes de Entroido    | 14/09/2026 | Santo                     |
| Begonte       | 17/02/2026 | Martes de Entroido    | 29/06/2026 | San Pedro                 |
| Bóveda        | 01/09/2026 | San Xil               | 15/09/2026 | Divino Ecce-Homo          |
| Burela        | 17/02/2026 | Martes de Entroido    | 08/06/2026 | Luns das festas patronais |
| Carballedo    | 24/07/2026 | Festivo local         | 14/08/2026 | Festivo Local             |

| Concello              | Data 1     | Denominación Data 1      | Data 2     | Denominación Data 2                             |
|-----------------------|------------|--------------------------|------------|-------------------------------------------------|
| Castro de Rei         | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 10/08/2026 | Luns seguinte a San Roque e Dulce Nome de María |
| Castroverde           | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 27/07/2026 | Santiago Apóstolo                               |
| Cervantes             | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 20/05/2026 | Festa dos Remedios                              |
| Cervo                 | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 16/07/2026 | Nosa Señora do Carme                            |
| Chantada              | 25/08/2026 | Festa da Empanada        | 08/09/2026 | Virxe do Faro                                   |
| Corgo (O)             | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 05/10/2026 | San Froilán                                     |
| Cospeito              | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 08/09/2026 | Nosa Señora Virxe do Monte                      |
| Folgoso do Caurel     | 19/08/2026 | Festivo local            | 07/12/2026 | Festivo Local                                   |
| Fonsagrada (A)        | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 08/09/2026 | Festas Patronais de A Fonsagrada                |
| Foz                   | 16/07/2026 | Festa do Carme           | 10/08/2026 | San Lourenzo                                    |
| Friol                 | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 12/07/2026 | Luns de Santa Isabel                            |
| Guitiriz              | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 14/09/2026 | Festivo Local                                   |
| Guntín de Pallares    | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 06/07/2026 | Luns das Festas                                 |
| Incio (O)             | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 15/05/2026 | San Eufrasio                                    |
| Láncara               | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 17/08/2026 | Luns de San Roque                               |
| Lourenzá              | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 31/08/2026 | Luns do Conde Santo                             |
| Lugo                  | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 05/10/2026 | San Froilán                                     |
| Meira                 | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 17/08/2026 | Festas patronais                                |
| Mondoñedo             | 14/09/2026 | Nosa Señora dos Remedios | 19/10/2026 | San Lucas                                       |
| Monforte de Lemos     | 07/04/2026 | Martes de Pascua         | 13/06/2026 | San Antón                                       |
| Monterroso            | 10/07/2026 | San Cristovo             | 29/09/2026 | San Miguel                                      |
| Muras                 | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 29/06/2026 | San Pedro de Muras                              |
| Navia de Suarna       | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 21/09/2026 | Virxe das Dores                                 |
| Negueira de Muñiz     | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 17/08/2026 | Virxe da Veiga                                  |
| Nogais (As)           | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 31/07/2026 | Festa do Emigrante                              |
| Ourol                 | 13/05/2026 | Nosa Señora de Fátima    | 24/08/2026 | Luns de Naseiro                                 |
| Outeiro de Rei        | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 06/07/2026 | Luns de Santa Isabel                            |
| Palas de Rei          | 28/01/2026 | San Tirso                | 14/09/2026 | Ecce Homo                                       |
| Pantón                | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 24/08/2026 | Santa María de Ferreira                         |
| Paradela              | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 29/09/2026 | San Miguel                                      |
| Páramo (O)            | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 05/06/2026 | Festas da Primavera                             |
| Pastoriza (A)         | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 19/10/2026 | San Lucas                                       |
| Pedrafita do Cebreiro | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 09/09/2026 | Romaría Santo Milagro de O Cebreiro             |
| Pobra de Brollón      | 17/02/2026 | Martes de Entroido       | 27/08/2026 | San Vitoiro                                     |

| Concello          | Data 1     | Denominación Data 1                 | Data 2     | Denominación Data 2                      |
|-------------------|------------|-------------------------------------|------------|------------------------------------------|
| Pol               | 17/02/2026 | Martes de Entroido                  | 24/08/2026 | Festa do Emigrante                       |
| Pontenova (A)     | 17/02/2026 | Martes de Entroido                  | 05/10/2026 | Luns das Feiras                          |
| Portomarín        | 26/06/2026 | San Pedro                           | 07/09/2026 | Santo Cristo das Victorias               |
| Quiroga           | 06/04/2026 | Luns de Pascua                      | 11/11/2026 | San Martiño                              |
| Rábade            | 17/02/2026 | Martes de Entroido                  | 14/08/2026 | Nosa Señora da Asunción                  |
| Ribadeo           | 17/02/2026 | Martes de Entroido                  | 08/09/2026 | Santa María do Campo, Patrona de Ribadeo |
| Ribas de Sil      | 14/08/2026 | Festas patronais                    | 30/10/2026 | San Claudio                              |
| Ribeira de Piquín | 17/02/2026 | Martes de Entroido                  | 23/04/2026 | San Xurxo                                |
| Riotorto          | 17/02/2026 | Martes de Entroido                  | 29/06/2026 | San Pedro                                |
| Samos             | 17/02/2026 | Martes de Entroido                  | 13/07/2026 | San Bieito                               |
| Sarria            | 25/06/2026 | Día posterior a San Xoán            | 08/09/2026 | Virxe dos Remedios                       |
| Saviñao (O)       | 17/02/2026 | Martes de Entroido                  | 05/08/2026 | Festas Patronais de Escairón             |
| Sober             | 08/09/2026 | Romería de Cadeiras                 | 21/09/2026 | Festa do Carmen de Sober                 |
| Taboada           | 17/02/2026 | Martes de Entroido                  | 10/08/2026 | Festas da Vila                           |
| Trabada           | 17/02/2026 | Martes de Entroido                  | 04/05/2026 | Luns despois da Enfariñada               |
| Triacastela       | 17/02/2026 | Martes de Entroido                  | 17/08/2026 | Festivo Local                            |
| Valadouro (O)     | 17/02/2026 | Martes de Entroido                  | 09/09/2026 | Festa do Oito                            |
| Vicedo (O)        | 17/02/2026 | Martes de Entroido                  | 03/08/2026 | Santo Estevo                             |
| Vilalba           | 31/08/2026 | San Ramón, día do patrón de Vilalba | 01/09/2026 | Santa María, día da patrona de Vilalba   |
| Viveiro           | 17/02/2026 | Martes de Entroido                  | 24/08/2026 | Luns de Naseiro                          |
| Xermade           | 17/02/2026 | Martes de Entroido                  | 10/08/2026 | Luns de Santa María                      |
| Xove              | 17/02/2026 | Martes de Entroido                  | 31/08/2026 | Festas Patronais                         |

R. 2822

**EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO**  
**SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS**  
*Anuncio*

**ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 10 DE OUTUBRO DE 2025 NO QUE SE APROBAN AS BASES XERAIS PARA CUBRIR PRAZAS DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL, RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA (VERTICAL E/OU HORIZONTAL) NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO (COTA XERAL OU COTA PERSOAS CON DISCAPACIDADE).**

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 10 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:*

*As Ofertas de Emprego Público da Deputación Provincial de Lugo aprobadas con anterioridade, conteñen diferentes prazas vacantes dotadas reservadas a promoción interna, que neste momento aínda non foron provistadas, xa que están pendentes de tramitar os correspondentes procesos selectivos. Os procesos de*

*promoción interna realizados ata a data rexéronse polas Bases xerais aprobadas pola Xunta de Goberno de data 13.03.2020 (BOP 089, de 20.04.2020- corrección erros BOP 112, de 18.05.2020)*

*A actualización nos procesos e na formación requiren cambios na configuración das Bases xerais 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.*

*Constatándose a necesidade de cobertura de prazas reservadas a persoal funcionario e laboral, propónse á Presidencia que eleve a presente proposta á Xunta de Goberno para que segundo as facultades que lle confire o artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (publicado no BOP nº 202, do 3 de setembro de 2020), ACORDE:*

*Aprobar as bases que rexerán os procedementos selectivos para cubrir prazas do cadro de persoal funcionario e laboral, reservadas a promoción interna (vertical e/ou horizontal) na Deputación Provincial de Lugo”.*

*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 dende o día seguinte ao da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso -administrativo diante do Xulgado Contencioso - Administrativo de Lugo no prazo de dous meses dende o día seguinte ao da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

## **BASES XERAIS PARA CUBRIR PRAZAS DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL, RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA (VERTICAL E/OU HORIZONTAL) NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO (COTA XERAL OU COTA PERSOAS CON DISCAPACIDADE).**

### **1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS.**

As presentes bases xerais teñen por obxecto establecer o procedemento xeral que rexerá a selección de persoal para prover as prazas de persoal funcionario e laboral que, estando vacantes no cadro de persoal funcionario ou laboral da Deputación Provincial e con dotación orzamentaria, estean reservadas a promoción interna vertical e/ou horizontal.

As bases xerais serán complementadas coas bases específicas para acceso ás prazas que se convoquen.

### **2. NORMAS DE APLICACIÓN.**

Aos procesos selectivos reservados a promoción interna vertical e/ou horizontal, seralles de aplicación a seguinte normativa:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local;
- 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;
- Real Decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público;
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública;
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da Administración Local;
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia;
- Decreto 93/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna dos funcionarios na administración da Comunidade Autónoma de Galicia;
- 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 Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado;
- Real Decreto 2271/2004, de 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;
- 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.
- Regulamento orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, do 03.09.2020).

- Regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos da Entidade (BOP núm. 226 do 30.09.2006) da Deputación Provincial de Lugo;
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas;
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público;
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores;
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDGP).

### 3. CONVOCATORIA.

A Xunta de Goberno, tendo en conta as necesidades dos servizos, adoptará acordo no que se convoque ás persoas interesadas en participar nos procedementos selectivos para prover as prazas que corresponda, reservadas a promoción interna.

- A convocatoria de prazas de persoal funcionario, as bases xerais e as bases específicas publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOP), na web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público (RRHH) e no Taboleiro de Anuncios da Entidade, enviando extracto da convocatoria e das bases ao Diario Oficial de Galicia (DOG) e ao Boletín Oficial do Estado (BOE).
- A convocatoria de prazas de persoal laboral, as bases xerais e as bases específicas publicaranse, no Boletín Oficial da Provincia (BOP), na web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público (RRHH) e no 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 DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas aos procesos selectivos as persoas aspirantes deberán reunir, na data de remate do prazo de presentación de instancias, ademais dos requisitos establecidos para o ingreso no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, os que se sinalan a continuación:

**a)** Estar en posesión ou en condicións de obter o título académico oficial esixido nas bases específicas para a praza que se convoca.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro, deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do título.

**b)** Ter prestado servizos efectivos, durante polo menos dous anos na Deputación Provincial de Lugo, no inferior subgrupo, ou grupo de clasificación profesional, ou praza que se sinala nas bases específicas.

Os ditos servizos deberán ser como persoal funcionario de carreira cando a praza estea reservada a persoal funcionario ou persoal laboral fixo cando estea reservada a persoal laboral.

**c)** Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

As persoas aspirantes que concorran a prazas reservadas a persoas con discapacidade, deberán ter recoñecido grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, condición que se deberá acreditar antes de rematar a praza de presentación de solicitudes xunto coa mesma, de forma que si durante a proceso selectivo a mesma desaparecera ou diminuíse quedando por debaixo da porcentaxe sinalado, procederase de oficio a realizar o cambio a quenda de acceso libre.

### 5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

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

As persoas aspirantes que soliciten adaptación de probas, por ter unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán indicalo expresamente na solicitude, especificando o grao de discapacidade recoñecido polo órgano competente.

#### 5.1 Modelo de solicitude.

O modelo de solicitude figura como Anexo II das presentes bases xerais. Estará a disposición das persoas que queiran participar no procedemento selectivo, na web corporativa da Deputación de Lugo, sede electrónica - catálogo de servizos - Recursos Humanos.

## 5.2 Lugar e forma de presentación da solicitude

As persoas aspirantes deberán xerar e presentar a solicitude de participación no rexistro electrónico da Deputación seguindo as seguintes pautas:

- a) Entrar na web corporativa da Deputación de Lugo, sede electrónica - recursos humanos - solicitude promoción interna, alta de solicitude.
- b) Acceder mediante certificado dixital utilizando un certificado electrónico recoñecido e válido.
- b) Cumprimentar a solicitude/formulario electrónico.
- c) Incorporar as acreditacións auténticas, validadas ou compulsadas dos documentos que se sinalan na base xeral 5.4.
- d) Asinar e rexistrar a solicitude.

## 5.3 Prazo de presentación

Será de vinte días naturais contados do seguintes xeito:

- Para convocatorias de persoal funcionario o prazo abrirase a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.
- Para convocatorias de persoal laboral o prazo abrirase a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

## 5.4 Documentación que se deberá achegar á solicitude.

As persoas aspirantes, que non teñan incorporado ao libro rexistro de persoal as acreditacións dos documentos que se sinalan a continuación, deberán achegar coa solicitude as seguintes acreditacións auténticas, validadas ou compulsadas:

- a) Titulación académica oficial esixida nas bases específicas de cada convocatoria.
- b) Nivel de galego esixido nas bases específicas de cada convocatoria.
- c) Certificado de discapacidade, no seu caso.

## 5.5 Relación de méritos e presentación das acreditacións.

Na solicitude de participación, as persoas aspirantes non terán que facer constar, nin acreditar os méritos que posúen.

Este trámite realizarase polas persoas que superen a fase de oposición seguindo as indicacións sinaladas na base xeral 8.2.1.

## 6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

### 6.1 Listaxe provisional de admitidos e excluídos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia da Deputación ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e se é o caso excluídas, indicando nome e apelido e causa da exclusión cando proceda.

Esta resolución publicarase no BOP, na web corporativa da Deputación de Lugo- apartado Emprego Público- Recursos Humanos e no Taboleiro de Anuncios da Entidade.

#### 6.1.1 Período de alegacións.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de 10 días naturais, contados a partir do día seguinte o da publicación da listaxe provisional no BOP, para poder corrixir os erros e/ou defectos que motivaron a exclusión.

Transcorrido o prazo indicado, de non emendarse a solicitude, as persoas interesadas decaerán no seu dereito, sendo excluídas definitivamente da listaxe de aspirantes.

Os erros materias poderán ser corrixidos de oficio, ou a petición do interesado, en calquera momento do proceso selectivo.

### 6.2 Listaxe definitiva.

De non presentarse alegacións á listaxe provisional, considerárase esta definitiva sen necesidade de nova publicación.

De existir alegacións á listaxe provisional, estas serán estimadas ou desestimadas pola Presidencia a través dunha nova resolución que deberá publicarse nos mesmos lugares que a lista provisional.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben

presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúan algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación.

#### **6.2.1 Recursos contra a listaxe definitiva.**

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes excluídas poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante do Presidente da Deputación, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia ou ben, recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte á citada publicación no Boletín Oficial da Provincia.

### **7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

#### **7.1 Designación e composición do Tribunal.**

O Tribunal cualificador será nomeado pola Presidencia da Deputación Provincial debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza que se convoca, tendéndose á paridade entre homes e mulleres. A resolución pola que se aprobe a composición do Tribunal, deberá publicarse no BOP, na web corporativa da Deputación de Lugo - apartado Emprego Público (RRHH) e no Taboleiro de Anuncios da Entidade.

A súa composición será a seguinte, debendo ser funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo segundo o réxime xurídico da praza que se convoque:

Presidencia: a persoa que desempeñe o posto de xefatura de Recursos Humanos da Deputación Provincial de Lugo, ou funcionario que o substitúa.

Secretaría: a persoa que exerza a secretaría xeral da Corporación, ou funcionario que o substitúa.

Vogais: tres persoas técnicas ou expertas.

Por cada titular nomearase un suplente, podendo actuar indistintamente titulares ou suplentes.

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

#### **7.2 Incorporación de asesores e persoal de colaboración.**

O Tribunal cualificador poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor e/ou de colaboración, que terá 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 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público e, conforme determina o artigo 13.2 do RD 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, 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 membros do Tribunal, asesores e colaboradores, que asinen unha declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias prevista no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público nin nas previstas no artigo 13.2 do RD 364/1995, de 10 de marzo.

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 no BOP, na web corporativa da Deputación de Lugo - apartado Emprego Público (RRHH) e no Taboleiro de Anuncios da Entidade.

#### **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 da presidencia e da secretaría.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, de 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

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.

En caso de ausencia das persoas que desempeñen a presidencia tanto como titular e como suplente, actuará no seu lugar a persoa vogal designada en primeira orde.

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para que os exercicios escritos se corrixan sen coñecer a identidade dos aspirantes, sempre que sexa posible, garantíndose o anonimato.

O Tribunal adoptará as medidas precisas para a adaptación das probas en persoas con discapacidade igual ou superior ao 33% que o soliciten.

#### **7.5 Pagamento de asistencias.**

Os membros do Tribunal cualificador, así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, a percibir as correspondentes asistencias nas contías establecidas no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio de 2002, de indemnizacións por razóns de servizo, tendo en conta as actualizacións vixentes na data do feito causante.

### **8. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

O sistema de selección será o concurso - oposición conforme co sinalado no regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos desta Deputación Provincial, realizándose en primeiro lugar a fase de oposición.

Desenvolverase con suxeición aos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como aos contemplados no artigo 55.2 do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

As bases específicas poderán establecer como requisito indispensable da promoción interna ter realizado ou superado determinados cursos en función da praza á que se opta, así como establecer unha puntuación mínima na fase de concurso.

#### **8.1 FASE DE OPOSICIÓN.**

Constará das probas que se sinalan nas bases, sendo un exercicio teórico e outro práctico, todos eles obrigatorios e eliminatorios.

Ademais haberá unha proba de galego para as persoas aspirantes que non acrediten o nivel esixido nas bases específicas das prazas que se convoquen.

##### **8.1.1 Exención de probas e/ou materias.**

- Na promoción interna do persoal de oficios, dentro da súa especialidade, só se realizará exercicio práctico.

- Con fundamento no sinalado no artigo 80.3 da Lei 2/2015 de 29 de abril do emprego público de Galicia, así como no establecido no artigo 77 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, os aspirantes realizarán os exercicios sobre as materias cuxo coñecemento non se acredítase suficientemente nas probas de ingreso ao corpo ou escala de orixe.

A estes efectos, os aspirantes solicitarán certificación na que se concrete as materias das que están exentos.

##### **8.1.2 Programa.**

O programa figurará nas bases específicas das prazas que se convoquen.

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que, con data límite da data de publicación do BOP da listaxe definitiva de admitidos e excluídos, contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

As normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que foran derogadas parcial ou totalmente, serán automaticamente substituídas por aquelas que proceda a súa derogación parcial ou total, con data límite ao da publicación da listaxe definitiva de admitidos e excluídos no BOP.

##### **8.1.3 Desenvolvemento dos exercicios - criterios xerais.**

###### **8.1.3.1 Citación para a realización dos exercicios.**

A citación ao Tribunal e as persoas aspirantes para a realización do primeiro exercicio da fase de oposición deberá publicarse no Boletín Oficial da Provincia, na web corporativa da Deputación de Lugo - apartado Emprego Público (RRHH) e no Taboleiro de Anuncios da Entidade, garantíndose unha antelación mínima de 15 días dende a data de publicación e a data do primeiro exercicio.

Unha vez publicado a data de comezo do primeiro exercicio, non será obrigatoria a publicación dos sucesivos anuncios no BOP. A citación para a celebración dos restantes exercicios/probas realizarase na web corporativa da Deputación de Lugo - apartado Emprego Público (RRHH) e no Taboleiro de Anuncios da Entidade.



O Tribunal cualificador poderá realizar os exercicios de forma sucesiva, sempre que así se anuncie. Non obstante, as persoas aspirantes poderán solicitar que dende o remate dun exercicio ata o comezo do seguinte transcorra un prazo mínimo de 48 horas.

Os exercicios realizaranse sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros do Tribunal e as persoas designadas como asesores e/ou colaboradores.

#### **8.1.3.2 Chamamentos.**

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

No suposto das 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 nas 48 horas seguintes ao anuncio da data do exame 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 medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso a 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.

#### **8.1.3.3 Identificación.**

O día da realización do primeiro exercicio, as persoas aspirantes deberán presentar o DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

#### **8.1.3.4 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.

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

O Tribunal, poderá decidir si se utiliza a mesma tarxeta para todo o proceso selectivo ou unha diferente para cada proba.

Non obstante o anterior, as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo Tribunal en calquera momento coa finalidade de acreditar a súa identidade.

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

#### **8.1.3.5 Orde de actuación.**

Cando sexa necesario, realizarase polo número que figure na Tarxeta de Control para realizar o exercicio, sempre de menor a maior.

#### **8.1.3.6 Adaptación de probas.**

Para aquelas persoas con discapacidade que solicitaran adaptacións, o Tribunal tomará ás medidas precisas nos casos que resulte necesario.

Se durante a realización do proceso selectivo, o Tribunal ten dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo ou escala á que opta, poderá solicitar o ditame do órgano competente.

#### **8.1.3.7 Criterios de corrección e cualificacións**

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego publico, o Tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización dos exercicios, 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.

#### **8.1.3.8 Alegacións.**

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións a cada un dos exercicios no prazo dos 3 días hábiles seguintes á publicación dos resultados na web corporativa da Deputación de Lugo - apartado Emprego Público (RRHH) e no Taboleiro de Anuncios da Entidade.

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións na web corporativa da Deputación de Lugo - apartado Emprego Público (RRHH) e no Taboleiro de Anuncios da Entidade. De non estimarse continuarase a tramitación sen máis trámite.

#### **8.2 Fase de concurso.**

A Fase de concurso constará dun baremo de méritos que se incorpora como Anexo I ás presentes bases xerais.

Os méritos dos aspirantes deberán ser auténticos, validados e compulsados e deberán acreditarse tal e como se sinala para cada apartado no Anexo I.

##### **8.2.1 Procedemento para acreditación de méritos.**

Todas as persoas aspirantes que superen a fase de oposición deberán realizar a acreditación de méritos mediante a incorporación da seguinte documentación á súa solicitude de participación:

Certificación de servizos prestados na que constará a antigüidade, grao, nivel de complemento de destino e cualificacións da avaliación de desempeño:

Este certificado será posto á disposición da persoa aspirante na súa solicitude de participación (sede electrónica da Deputación de Lugo – cartafol cidadán), deberá descargalo, asinalo e incorporalo de novo á citada solicitude se está de acordo coa información facilitada.

Ficha formativa dos méritos que figuran no seu expediente persoal:

Poderase acceder á ficha formativa a través da Intranet da Deputación de Lugo ([intralugo.deputacionlugo.org](http://intralugo.deputacionlugo.org)) - Empregado Público - Ficha formativa e incorporar as acreditacións que estimen oportunas que deberán contar con sinatura dixital ou código de verificación. No caso de non dispoñer de sinatura dixital nin de código de verificación, a persoa aspirante deberá presentar a documentación no Rexistro para a compulsa da mesma, e posteriormente incorporala na súa ficha formativa.

A continuación, deberá descargar a ficha en formato PDF, asinala e incorporala na solicitude de participación no procedemento selectivo.

Para este trámite disporán do prazo de **10 días hábiles** a contar desde o día seguinte ao da publicación do anuncio de acreditación de méritos na web corporativa da Deputación de Lugo - apartado Emprego Público (RRHH) e no Taboleiro de Anuncios da Entidade.

Finalizado este período, incorporárase de oficio por parte do Servizo de Recursos Humanos da Deputación de Lugo a ficha formativa definitiva e validada coa relación dos méritos acreditados.

##### **8.2.2 Criterios xerais baremo de méritos.**

O Tribunal procederá a realizar o baremo de méritos tendo en conta as acreditacións que figuren na ficha validada.

Os resultados deberán publicarse na web corporativa da Deputación de Lugo - apartado Emprego Público (RRHH) e no Taboleiro de Anuncios da Entidade.

En ningún caso, a puntuación da Fase de concurso poderá aplicarse para superar os exercicios da Fase de oposición.

##### **8.2.3 Período de alegacións.**

As persoas aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles, dende o seguinte á publicación dos resultados no na web corporativa da Deputación de Lugo - apartado Emprego Público (RRHH) e no Taboleiro de Anuncios da Entidade para presentar alegacións.

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as novas valoracións. De non estimarse, as valoracións provisionais consideraranse definitivas.

#### **8.3 Cualificación final.**

Virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes aprobados.

No caso de empate acudirase, aos seguintes criterios ata que se resolva: 1º- Puntuación fase de oposición; 2º puntuación primeiro exercicio; 3º puntuación segundo exercicio; 4º puntuación antigüidade; 5º puntuación grao persoal consolidado; 6º puntuación fase de concurso. 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 dos aspirantes nas probas selectivas (Art. 17 do RD 364/1995).

#### **9. LISTAXE DE APROBADOS E PROPOSTA DO TRIBUNAL.**

O Tribunal publicará a relación dos aprobados pola orde decrecente de puntuación, e formulará proposta de nomeamento, ou modificación contractual, a favor das persoas aspirantes que obtiveran a maior puntuación, non podendo en ningún caso, seleccionar ou propoñer un número de aspirantes superior ao das prazas convocadas. Esta relación farase pública na web corporativa da Deputación de Lugo - apartado Emprego Público (RRHH) e no Taboleiro de Anuncios da Entidade.

Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura das vacantes, cando se produzan renuncias das persoas aspirantes seleccionadas, o Tribunal establecerá unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas por orde de puntuación.

Para os efectos previstos neste punto, terán a mesma consideración que as renuncias a non presentación, dentro do prazo fixado, da documentación ou cando do exame dela se deducise que carecen dalgún dos requisitos sinalados nas bases.

#### **10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

As persoas propostas disporán dun prazo de 20 días naturais a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na web corporativa da Deputación de Lugo - apartado Emprego Público (RRHH), para presentar, sempre e cando non figuren no Libro Rexistro de Persoal, o documento compulsado que acredite estar en posesión do título esixido nas base específica que rexa cada convocatoria ou certificación académica que acredite ter realizado todos os estudos para a súa obtención ou demais requisitos que se esixan nas bases específicas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá presentarse credencial da súa validación ou homologación ou ben a credencial de recoñecemento da titulación para exercer a profesión.

Estarán exentos de xustificar o resto das condicións e demais requisitos, por estar xa probados para obter o seu anterior nomeamento ou contratación.

As persoas aspirantes que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación non poderán ser nomeadas, no caso de persoal funcionario, nin resolver o procedemento selectivo a favor das persoas aspirantes para ocupar prazas laborais fixas, quedando anuladas tódalas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na instancia.

#### **11. RESOLUCIÓN PROCESO SELECTIVO E NOVACIÓN CONTRACTUAL.**

O Presidente da Deputación formulará proposta á Xunta de Goberno para resolver o procedemento selectivo a favor das persoas aspirantes propostas polo Tribunal, propoñendo o nomeamento como funcionarios de carreira ou a novación contractual para as persoas aspirantes a ocupar prazas laborais.

#### **12. PUBLICACIÓN.**

O acordo da Xunta de Goberno deberá publicarse no BOP, na web corporativa da Deputación de Lugo - apartado Emprego Público (RRHH) e no Taboleiro de Anuncios da Entidade.

#### **13. INCOMPATIBILIDADES.**

As persoas que obteñan as prazas convocadas, estarán sometidas ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas).

#### **14. TOMA DE POSESIÓN/NOVACIÓN CONTRACTUAL.**

A toma de posesión ou a modificación contractual das persoas nomeadas a favor das que se resolveron os procedementos selectivos, efectuarase no prazo dun mes dende a data de publicación do acordo no BOP.

#### **15. INFORMACIÓN Á XUNTA DE PERSOAL/COMITÉ DE EMPRESA.**

De conformidade co sinalado no Acordo Marco Único de persoal funcionario e no Convenio Colectivo de persoal laboral, da Deputación Provincial de Lugo, informarase aos Presidentes da Xunta de Persoal e do Comité de Empresa do seguinte:

- Bases da convocatoria, xerais e específicas.
- A composición nominal dos Tribunais de selección.
- O lugar, data e hora da celebración dos exercicios.

**16. DEREITO SUPLETORIO.**

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación.

**17. RECURSOS.**

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

**18. NORMA FINAL.**

As presentes bases xerais, e mailas bases específicas que se aproben para cada praza, e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación dos Tribunais cualificadores, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

**ANEXO I****BAREMO DE MÉRITOS QUE REXERÁ NA FASE DE CONCURSO**

A puntuación total do baremo de méritos non superará os 40 puntos.

**1. ANTIGÜIDADE**

A puntuación máxima neste apartado será de 8 puntos.

**1.1 Criterios de valoración da antigüidade**

A efectos de computar a antigüidade, ademais dos servizos na Entidade, teranse en conta os servizos recoñecidos polo órgano competente de conformidade co establecido na Lei 70/1978, do 26 de decembro, de recoñecemento de servizos previos na Administración pública sempre que cumpran os seguintes requisitos:

a) Para convocatorias a prazas de persoal funcionario:

Antigüidade como funcionario de carreira na escala, subescala, clase ou categoría, grupo/subgrupo e praza que se sinala na base específica 4

b) Para convocatorias a prazas de persoal laboral:

Antigüidade como persoal laboral fixo no grupo/subgrupo e na praza que se sinala na base específica 4.

**1.2 Cadro de valoración da antigüidade:**

| POR CADA ANO COMPLETO DE SERVIZOS |
|-----------------------------------|
| 0.40 PUNTOS                       |

**2. GRAO PERSOAL CONSOLIDADO**

A puntuación máxima neste apartado será de 4 puntos.

**2.1 Criterios de valoración grao persoal consolidado**

Puntuarase o grao persoal que se teña consolidado.

**2.2 Cadro de valoración grao persoal consolidado**

| POR CADA GRAO QUE EXCEDA DE 13 |
|--------------------------------|
| 0.30 PUNTOS                    |

**3. TRABALLO DESENVOLVIDO**

A puntuación máxima neste apartado será de 10 puntos.

**3.1 NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO**

Valorarase ata un máximo de 4 puntos.

**3.1.1 Criterios de valoración do nivel de complemento de destino**

Puntuarase o nivel de complemento de destino correspondente ao posto de traballo que se ocupe con carácter definitivo.

**3.1.2 Cadro de valoración nivel complemento de destino**

| POR CADA NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO QUE EXCEDA DE 13 |
|-----------------------------------------------------------|
| 0.30 PUNTOS                                               |

**3.2. AVALIACIÓN DO DESEMPEÑO**

Valorarase ata un máximo de 6 puntos.

**3.2.1 Criterios de valoración avaliación do desempeño**

Valorarase atendendo a cualificación outorgada á persoa aspirante nas avaliacións do desempeño dos 3 anos anteriores á convocatoria .

**3.2.2 Cadro de valoración da avaliación do desempeño**

| CUALIFICACIÓN          | PUNTUACIÓNS AVALIACIÓN DESEMPEÑO |           |               |
|------------------------|----------------------------------|-----------|---------------|
|                        | ÚLTIMA                           | PENÚLTIMA | ANTEPENÚLTIMA |
| MOI EXCEPCIONAL (ME)   | 2,2                              | 2,0       | 1,8           |
| EXCEPCIONAL (E)        | 1,7                              | 1,5       | 1,4           |
| SUPERIOR (SP)          | 1,3                              | 1,1       | 1,0           |
| MOI SATISFACTORIO (MS) | 0,9                              | 0,7       | 0,6           |
| SATISFACTORIO (S)      | 0,5                              | 0,3       | 0,2           |

**4. FORMACIÓN**

A puntuación máxima neste apartado será de 18 puntos.

Puntuarase neste apartado a formación relacionada ou relevante co cometido funcional da praza/posto que se convoca.

**4.1 TITULACIÓN ACADÉMICAS OFICIAIS.**

A puntuación máxima neste apartado é de 4 puntos.

**4.1.1 Criterios de puntuación das titulacións académicas.**

Valoraranse as titulacións académicas que sexan relacionadas ou relevantes para o desempeño das funcións da praza/posto que convoca.

Non se valorarán a titulación académica esixida para participar no procedemento selectivo que se convoca.

Non se valorarán as titulacións que forman parte do itinerario para obter a titulación esixida para participar no procedemento selectivo.

Cando o aspirante teña máis dunha titulación de acceso, poderá valorarse ás que excedan da necesaria.

Cando se posúa máis dunha titulación na mesma rama ou especialidade so se puntuará a superior.

**4.1.2 Cadro de valoración das titulacións académicas.**

|                          | PUNTUACIÓN |             |
|--------------------------|------------|-------------|
|                          | RELEVANTE  | RELACIONADA |
| TITULACIÓN UNIVERSITARIA |            |             |
| DOCTORADO                | 4,00       | 3,00        |
| MASTER OFICIAIS          | 3,75       | 2,75        |
| LICENCIADO               | 3,75       | 2,75        |
| GRADUADO                 | 3,50       | 2,50        |
| DIPLOMADO                | 3,00       | 2,00        |

| TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL |      |      |
|----------------------------------|------|------|
| CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (FPC)  | 2,50 | 1,50 |
| GRADO SUPERIOR (FPGS)            | 2,00 | 1,00 |
| GRAO MEDIO (FPGM)                | 1,50 | 0,50 |
| BÁSICA (FPB)                     | 1,25 | 0,25 |
| TÍTULOS ACADÉMICOS               |      |      |
| BACHARELATO                      | 1,50 | 0,50 |
| ESO                              | 1,25 | 0,25 |

#### 4.2 CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

##### 4.2.1 Criterios de valoración dos certificados de profesionalidade

Valoraranse os certificados de profesionalidade recollidos no Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidade cando estean relacionados co contido da praza/posto convocado ou sexan relevantes.

Non se valorarán cando os módulos do Certificado de Profesionalidade formen parte da titulación presentada para o acceso á praza, ou de titulacións valoradas no apartado de titulacións académicas.

##### Cadro de valoración dos certificados de profesionalidade

| CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE | RELEVANTES | RELACIONADOS |
|----------------------------------|------------|--------------|
| NIVEL 1                          | 0,30       | 0,15         |
| NIVEL 2                          | 0,50       | 0,25         |
| NIVEL 3                          | 1,00       | 0,50         |

#### 4.3 ACTIVIDADES FORMATIVAS- MASTERES PROPIOS, CURSOS, XORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS E SIMILARES.

A puntuación máxima neste apartado será de 9 puntos.

##### 4.3.1 Criterios de valoración de másteres propios, cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares.

Valoraranse as actividades formativas que estean relacionadas co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Só poderán valorarse as actividades formativas, másteres e títulos propios organizados e/ou impartidos directamente por:

A Deputación Provincial de Lugo, a Escola Galega de Administración Pública (EGAP), a Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), ou escolas oficiais de formación similares do Estado, comunidades autónomas e Administración Local, universidades públicas, as impartidas no marco do Acordo de Formación para o emprego das Administracións Públicas (AFEDAP) e as realizadas polos Colexios Profesionais, en materias específicas da respectiva profesión.

Excepcionalmente poderán puntuarse actividades formativas impartidas por outros organismos públicos e privados cando, a xuízo do Tribunal, se motive a decisión.

Non se valorarán as asignaturas/materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica, os cursos de doutorado, módulos, unidades de competencia ou partes integrantes dun curso.

Puntuarase como impartición a docencia universitaria, debendo acreditar as horas e materias impartidas.

Cando o aspirante acredite actividades formativas sobre as mesmas materias, quedará a xuízo do Tribunal puntuar as de maior contido, as máis actuais ou puntuar todas, motivando a decisión que adopte.

**4.3.2 Cadro de valoración.**

| TIPO DE ACTIVIDADE FORMATIVA | REALIZADAS NOS 10 ANOS ANTERIORES Á CONVOCATORIA | REALIZADAS ENTRE OS 11 E OS 15 ANOS ANTERIORES Á CONVOCATORIA |
|------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                              | PUNTUACIÓN POR HORA                              |                                                               |
| ASISTENCIA                   | 0,020                                            | 0,010                                                         |
| APROVEITAMENTO               | 0,030                                            | 0,015                                                         |
| IMPARTICIÓN                  | 0,060                                            | 0,050                                                         |

**4.4 IDIOMA GALEGO**

A puntuación máxima neste apartado será de 2,5 puntos.

**4.4.1 Criterios de valoración do idioma galego**

Valoraranse os coñecementos do idioma galego superiores ao Celga 4, cando sexan relacionados co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Non se puntuará o nivel de galego esixido na convocatoria.

Só se puntuará a acción formativa que teña maior puntuación.

**4.4.2 Cadro de valoración do idioma galego**

| NIVEL DE GALEGO                                                                                                                                                                                                                                             | PUNTUACIÓN |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Nivel de galego C1 ou Celga 4                                                                                                                                                                                                                               | 0,50       |
| Curso de nivel medio de linguaxe administrativa galega, curso de nivel medio de linguaxe administrativa local galega, curso de linguaxe xurídica galega, ciclo superior de estudos de galego das escolas oficiais de idiomas, nivel de galego C2 ou Celga 5 | 1,75       |
| Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galega ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galega                                                                                                                                            | 2,50       |

**4.5 OUTROS IDIOMAS OFICIAIS**

A puntuación máxima neste apartado será de 1,5 puntos.

**4.5.1 Criterios de valoración doutros idiomas oficiais**

O Tribunal poderá valorar idiomas oficiais que considere relacionados co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

So se puntuará de cada idioma o nivel de maior puntuación.

Para a valoración teranse en conta os niveis recollidos no Marco Europeo Comunitario.

Os Idiomas non comunitarios valoraranse a xuízo do tribunal tendo en conta o cadro do Marco Europeo de referencia.

Outras actividades formativas ou cursos que se realicen por organismos oficiais tamén serán valorados a criterio do Tribunal.

**4.5.2 Cadro de valoración de idiomas**

| IDIOMAS COMUNITARIOS MARCO EUROPEO                                  | PUNTUACIÓN                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NIVEL A1                                                            | 0,25                                                                                                                                              |
| NIVEL A2                                                            | 0,50                                                                                                                                              |
| NIVLE B1                                                            | 0,75                                                                                                                                              |
| NIVEL B2                                                            | 1,00                                                                                                                                              |
| NIVEL C1                                                            | 1,25                                                                                                                                              |
| NIVEL C2                                                            | 1,50                                                                                                                                              |
| OUTROS IDIOMAS OFICIAIS E CURSOS REALIZADOS POR ORGANISMOS OFICIAIS | Valoraranse a xuízo do Tribunal de considerarse de interese para o desempeño das funcións da praza/posto tendo en conta as puntuación anteriores. |

## **5. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.**

Os méritos serán acreditados conforme se sinala na base xeral 8.1.1.

Os méritos que figuren no libro rexistro de persoal deberán estar acreditados conforme se sinala a continuación:

### **5.1 Titulacións académicas**

Documento auténtico, copia validada ou compulsada do título ou certificación de solicitude con abono de dereitos de expedición (no caso de equivalencia ou homologación de titulacións, deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas).

#### **5.1 Certificados de profesionalidade**

Documento auténtico, copia validada o compulsada do diploma que indique nivel e horas.

### **5.2 Acreditacións dos másteres propios, cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares; publicacións, proxectos...**

Documento auténtico, copia validada o compulsada realizarase do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas, determinación de si é de asistencia, aproveitamento ou impartición e entidade que organiza.

### **5.3 Acreditacións do nivel de galego e outros idiomas**

Documento auténtico, copia validada ou compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.



**ANEXO II- modelo solicitude**  
**DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO**  
**PROMOCIÓN INTERNA**  
**(FUNCIONARIO/LABORAL)**

| A) DATOS DA CONVOCATORIA |  |     |  |                   |                    |
|--------------------------|--|-----|--|-------------------|--------------------|
| DENOMINACIÓN PRAZA       |  |     |  |                   |                    |
| RÉXIME XURÍDICO          |  | BOP |  | SISTEMA SELECTIVO | CONCURSO-OPOSICIÓN |

| B) DATOS DA PERSOA ASPIRANTE: |             |                  |                    |                 |               |
|-------------------------------|-------------|------------------|--------------------|-----------------|---------------|
| NOME                          |             | PRIMEIRO APELIDO |                    | SEGUNDO APELIDO |               |
|                               |             |                  |                    |                 |               |
| 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 |
|--------------------------------------|
|                                      |

| A) O/A ASPIRANTE DEBERÁ ACREDITAR MEDIANTE DOCUMENTOS COMPULSADOS QUE ACHEGARÁ Á SOLICITUDE: |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| A TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSÚE                                                             |  |
| O NIVEL DE GALEGO                                                                            |  |
| CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDADE                                                               |  |

**SOLICITO** A admisión ás probas selectivas e **DECLARO** que os datos consignados son certos, así como que reúno as condicións e requisitos esixidos na convocatoria, o que me comprometo a xustificar documentalmente.

Lugo,

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, rectificar 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 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Teléfono: 982260000 -Fax: 982180004</li><li>• Correo electrónico: protecciondatos@deputacionlugo.org</li><li>• Contacto DPD: dpd@deputacionlugo.org</li></ul>                                                                   |
| 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](http://deputacionlugo.gal/gl/rexistro_actividades_tratamento/xestion_servizo_rrhh)

Lugo, 14 de outubro de 2025.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2837

### Anuncio

**ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 10 DE OUTUBRO DE 2025 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E AS BASES ESPECIFICAS PARA A COBERTURA DUNHA (1) PRAZA/POSTO, DE TÉCNICO/A SUPERIOR RECURSOS HUMANOS, ENCADRADA NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1 RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDA NA OE 2025.**

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 10 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:*

**PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO PARA QUE APROBE A CONVOCATORIA E AS BASES ESPECIFICAS PARA A COBERTURA DUNHA (1) PRAZA/POSTO, DE TÉCNICO/A SUPERIOR RECURSOS HUMANOS, ENCADRADA NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1 RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDA NA OE 2025.**

Na Oferta de Emprego desta Entidade para o ano 2025 (BOP 075, do 01.04.2025), inclúese a praza/posto número 1036 e 1845, denominada Técnico/a Superior Recursos Humanos, grupo A subgrupo A1 do cadro de persoal funcionario, reservada a promoción interna vertical, vacante dotada.

Visto que no cadro de persoal está vacante e dotada unha praza denominada Técnico/a Superior Recursos Humanos, reservada a promoción interna vertical.

Visto que na RPT está vacante e dotado o posto denominado Técnico/a Superior Recursos Humanos Nivel II asociado á praza antes mencionada.

Constatándose a necesidade da cobertura da praza que a continuación se relaciona, propónse á Presidencia que eleve a presente proposta á Xunta de Goberno para que segundo as facultades que lle confire o artigo 59.5 do vixente Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 3.09.2020), ACORDE:

**1º** Aprobar a convocatoria para prover a seguinte praza/posto, reservada a promoción interna vertical:

| OEP  | NÚM. VACANTES | Nº PRAZAS | DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO                                                           | RX | CLASIFICACIÓN                                                                | GRUPO/SUBGR | Nº POSTO |
|------|---------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 2025 | 1             | 1036      | Técnico/a Superior Recursos Humanos / Técnico/a Superior Recursos Humanos nivel II | F  | Escala administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores | A-A1        | 1845     |

**2º** Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais aprobadas para os procesos selectivos para cubrir prazas de persoal funcionario e laboral, reservadas a promoción interna (vertical e/ou horizontal) na deputación provincial de Lugo.

**3º** Aprobar as bases específicas que complementarán ás bases xerais que rexerán o procedemento selectivo para cubrir unha (1) praza/posto de Técnico/a Superior Recursos Humanos/ Técnico/a Superior Recursos Humanos Nivel II, reservada a promoción interna vertical.

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

**5º** Ordenar a publicación da presente convocatoria e das bases específicas, nos boletíns oficiais e lugares que se determinen 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 CUBRIR UNHA (1) PRAZA/POSTO, DE TÉCNICO/A SUPERIOR RECURSOS HUMANOS, ENCADRADAS NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDA NA OE 2025.**

### 1. OBXECTO.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais para acceso a prazas de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, reservadas a promoción interna vertical.

### 2. CARACTERIZACIÓN DA PRAZA.

| OEP  | NÚM. VACANTE | Nº PRAZA | DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO                                                           | RX | CLASIFICACIÓN                                                                | GRUPO/SUBGR | Nº POSTO |
|------|--------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 2025 | 1            | 1036     | Técnico/a Superior Recursos Humanos / Técnico/a Superior Recursos Humanos nivel II | F  | Escala administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores | A-A1        | 1845     |

### 3. COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido funcional desta praza establécese no Capítulo IV do 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. En canto ao contido funcional do correspondente posto de traballo será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa. En ausencia dos anteriores instrumentos, o ocupante realizará as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior xerárquico.

### 4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Como complemento a base xeral 4.a), as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos ou titulacións académicas equivalentes e posuír unha antigüidade de, cando menos, dous anos de servizo activo como funcionario de carreira, na escala de administración especial, subescala técnica, técnico/a medio/a, técnico/a de xestión.

### 5. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN. FASE DE OPOSICIÓN.

Segundo o estipulado na Base Xeral 8, o proceso consistirá na superación dos seguintes exercicios:

#### 5.1 PRIMEIRO EXERCICIO - TEÓRICO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 120 preguntas, máis 10 preguntas de reserva, relacionadas co programa contido na base específica 6, nun tempo máximo de 140 minutos.

As preguntas terán 3 respostas alternativas das que só unha será a correcta.

O Tribunal procurará que o número de preguntas garde a debida proporción co número e contido dos temas que integran o programa.

O exercicio puntuarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superalo.

Acudirase a puntuar as preguntas de reserva só no suposto de que se anule algunha das preguntas do exercicio.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

**Exención de materias: ver base xeral 8.1.1**

#### 5.2 EXERCICIO - PRÁCTICO

Esta proba consistirá na realización dun suposto práctico relacionado coas materias do programa establecido na base específica 6 e poderá consistir na formulación de distintas preguntas-simulacións, elaborar informes ou propostas ou calquera outra actuación na que se poda comprobar as habilidades e capacidade de resolución das persoas aspirantes.

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

Os exercicios poderán ser lidos pola persoa aspirante diante do Tribunal na data que este determine, podendo asistir ao devandito acto as demais persoas participantes nesta proba.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada aspirante.

O Tribunal decidirá se as persoas aspirantes, para a realización do exercicio poden vir provistas da normativa, excluíndose textos doutrinais, textos legais concordados, anotados e/ou comentados, formularios ou similares.

Este exercicio poderá ser realizado ou transcrito utilizando as ferramentas informáticas que sexan necesarias a criterio do Tribunal.

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos formulados.

A puntuación deste exercicio será de 60 puntos, sendo a puntuación mínima para superalo 30 puntos.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

**Exención de materias: ver base xeral 8.1.1.**

### **5.3 PROBA DE GALEGO.**

Consistirá na realización dunha tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán no tempo máximo de 45 minutos.

Estarán exentos de realizar esta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o nivel de galego Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado.

Esta proba valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto.

A proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

**6. PROGRAMA DE ACCESO A UNHA (1) PRAZA/POSTO, DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS, ENCADRADA NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.**

#### **6.A) MATERIAS COMÚNS**

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma.
2. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
3. A Coroa. As funcións constitucionais do Rei. O referendo. As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
4. O Goberno na Constitución española de 1978. A designación e a remoción do Presidente do Goberno. As funcións do Presidente do Goberno.
5. O Poder Xudicial. Regulación constitucional da Xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial.
6. Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.
7. As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.
8. A Organización institucional das Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.
9. O réxime local español: principios constitucionais. Regulación xurídica. A autonomía local na Constitución española de 1978.
10. A provincia no réxime local. Órganos de decisión colexiados e unipersonais; organización complementaria.
11. A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
12. Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. O principio de legalidade.
13. As fontes do Dereito Público. Normas supraestatais. Normas estatais. Normas autonómicas. Normas locais.
14. O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo.
15. A responsabilidade da Administración. A responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.

16. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. As situacións administrativas. O sistema retributivo.
17. Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. Código disciplinario.
18. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo.

#### **6.B) MATERIAS ESPECÍFICAS:**

19. Concepto de traballo e saúde: relación entre traballo e saúde, factores de risco, tipos de danos derivados do traballo, principais medidas de protección e prevención, e clasificación dos riscos laborais.
20. Marco normativo básico en prevención de riscos laborais: análise da Lei 31/1995, dereitos e obrigas das partes, normativa complementaria e organismos públicos relacionados coa seguridade e saúde laboral.
21. Organización da prevención na empresa: modalidades organizativas, servizos de prevención, funcións e responsabilidades, consulta e participación dos traballadores, e documentación preventiva.
22. Avaliación de riscos e planificación da actividade preventiva: conceptos básicos, metodoloxía de avaliación, identificación de perigos, análise e control dos riscos, planificación das accións preventivas e seguimento.
23. Técnicas preventivas: seguridade no traballo, hixiene industrial, ergonomía, psicosocioloxía aplicada e medicina do traballo, cos seus principais riscos, medidas e procedementos específicos.
24. Accidentes de traballo e enfermidades profesionais: definicións legais, causas, notificación, investigación, estatísticas e análise de sinistralidade, así como actuacións ante accidentes e primeiros auxilios.
25. Equipos de protección individual e colectiva: tipos, criterios de selección, uso e mantemento, sinalización de seguridade e plans de emerxencia, incluíndo protocolos de actuación en situacións de risco grave e inminente.
26. Vixilancia da saúde e promoción da saúde laboral: recoñecementos médicos, seguimento da saúde dos traballadores, programas de promoción da saúde e protección de colectivos especialmente sensibles como maternidade e menores.
27. Riscos psicosociais: factores psicosociais no traballo, estrés, acoso laboral, medidas de prevención e intervención, e importancia da perspectiva de xénero na prevención de riscos laborais.
28. Clases de persoal ao servizo das Administracións Públicas. Persoal funcionario con habilitación de carácter nacional.
29. Adquisición e perda da relación de servizo. Regras básicas e programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local.
30. Ordenación, estrutura e planificación do emprego público. Mobilidade e provisión de postos de traballo.
31. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Código de conduta.
32. Dereito á carreira profesional e á promoción interna. A avaliación do desempeño. Dereitos retributivos e económicos. Réxime de retribucións dos funcionarios da Administración Local.
33. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións do persoal.
34. Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia. Obxecto, principios e ámbito de aplicación.
35. Concepto, clases e réxime xurídico do persoal ao servizo das entidades locais: definición de empregado público, categorías de persoal funcionario, laboral e eventual, e marco normativo aplicable ás administracións locais.
36. Instrumentos de organización do persoal: plantillas, relacións de postos de traballo (RPT), competencias para a súa elaboración, modificación e publicación, e importancia para a xestión eficiente dos recursos humanos.
37. Oferta de emprego público e plans de emprego: procedemento de elaboración, contido, prazos, reserva de prazos para persoas con discapacidade e execución das ofertas nas entidades locais.
38. Acceso ao emprego público local: principios de igualdade, mérito e capacidade, requisitos xerais, sistemas selectivos, convocatoria e desenvolvemento dos procesos selectivos.
39. Provisión de postos de traballo: sistemas de concurso, libre designación, mobilidade voluntaria e forzosa, comisionados de servizo e criterios de selección para a cobertura de postos vacantes.
40. Promoción interna e carreira profesional: mecanismos de promoción, desenvolvemento da carreira administrativa, avaliación do desempeño e incentivos á progresión profesional.

41. Situacións administrativas do persoal funcionario: servizo activo, excedencia, suspensión, servizos especiais e outras situacións, así como efectos e procedementos de xestión.
42. Incompatibilidades do persoal ao servizo das entidades locais: normativa aplicable, supostos de incompatibilidade, procedemento de declaración e consecuencias do seu incumprimento.
43. Réxime retributivo: estrutura das retribucións básicas e complementarias, indemnizacións por razón do servizo, criterios de xestión salarial e control do gasto de persoal.
44. Persoal laboral nas entidades locais: réxime xurídico, convenios colectivos, clasificación profesional, acceso e peculiaridades respecto ao persoal funcionario.
45. Planificación e ordenación dos recursos humanos: obxectivos, análise de necesidades, elaboración de plans estratéxicos, dimensionamento de plantillas e adaptación aos cambios organizativos.
46. Formación e desenvolvemento profesional: plans de formación, detección de necesidades formativas, xestión do talento e promoción do liderado e aprendizaxe continua.
47. Avaliación do desempeño: obxectivos, criterios, procedementos de avaliación, consecuencias e mellora continua do rendemento do persoal.
48. Xestión da diversidade e igualdade de oportunidades: políticas de igualdade, inclusión de persoas con discapacidade, medidas contra a discriminación e promoción da conciliación.
49. Clima organizativo e motivación do persoal: factores que inflúen no ambiente de traballo, técnicas de motivación e promoción dun clima saudable e produtivo.
50. Réxime disciplinario: faltas e sancións, procedemento disciplinario, garantías do persoal e órganos competentes para a instrución e resolución.
51. Innovación e mellora continua na xestión de persoal: implantación de novas tecnoloxías, dixitalización dos procesos, auditoría de recursos humanos e avaliación de resultados para a modernización da administración local.
52. Concepto e evolución do sindicalismo: definición de sindicato, orixes históricas do movemento sindical, funcións e obxectivos dos sindicatos na sociedade actual, e principais correntes sindicais.
53. Marco constitucional dos dereitos sindicais: análise do artigo 28 da Constitución Española, recoñecemento do dereito de sindicación e dereito á negociación colectiva, límites e garantías constitucionais.
54. Lei Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Liberdade Sindical: ámbito de aplicación, dereitos e deberes dos sindicatos, constitución e funcionamento das organizacións sindicais, representación sindical na empresa e protección da actividade sindical.
55. Estatuto dos Traballadores e dereitos sindicais: regulación da acción sindical no ámbito laboral, seccións sindicais, delegados sindicais, garantías dos representantes dos traballadores e negociación colectiva.
56. Representación unitaria e sindical na empresa: diferenzas entre órganos unitarios e sindicais, eleccións sindicais, competencias dos comités de empresa e xuntas de persoal, e relacións coa empresa.
57. Acción sindical e negociación colectiva: proceso de negociación de convenios colectivos, lexitimación, procedemento, efectos dos convenios e solución de conflitos colectivos.
58. Dereito de folga: concepto, procedemento para a convocatoria, límites legais, servizos mínimos e protección dos traballadores durante a folga.
59. Liberdade sindical internacional: convenios da OIT sobre liberdade sindical, dereitos sindicais na Unión Europea, e protección internacional dos dereitos sindicais.
60. Protección xurídica da actividade sindical: tutela xudicial dos dereitos sindicais, procedementos de protección, responsabilidade e sancións por vulneración da liberdade sindical.
61. A motivación laboral: a motivación no contexto organizacional, teorías do contido da motivación, teorías do proceso da motivación. A comunicación dentro da organización: funcións da comunicación na organización, fluxos de comunicación organizacional, redes organizacionais de comunicación. A asertividade. A toma de decisións: modelos normativos e modelos descritivos.
62. Fontes do Dereito do traballo de carácter comunitario.
63. As fontes estatais de regulación do sistema xurídico laboral en España: A Constitución de 1978 e as leis. Distribución da competencia normativa: Estado e CC.AA.
64. Fontes específicas do sistema de relacións laborais (I): O Convenio Colectivo. Convenios estatutarios e extraestatutarios. Concepto e eficacia normativa do convenio. Outras fontes.

65. Pluralidade de fontes, elección da norma aplicable e articulación na regulación do sistema (I): Xerarquía normativa. Supletoriedade e dispositividade da norma laboral de rango superior. Complementariedade. Principio da norma mínima. Principio da norma máis favorable.
66. Pluralidade de fontes, elección da norma aplicable e articulación na regulación do sistema (II): Aplicación da norma laboral no tempo. Sucesión de normas. Irrenunciabilidade dos dereitos. A intervención “pro-operario”.
67. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento . Ámbito de aplicación e fontes da relación laboral. Dereitos e deberes laborais básicos. O contrato de traballo: elementos e eficacia. Información ao traballador dos elementos esenciais do contrato.
68. A comunicación do contido dos contratos e das súas copias básicas ao Servizo público de emprego e o uso telemático na mesma. Modalidades do contrato de traballo: os contratos formativos e en prácticas, contratos a tempo parcial e contratos de relevo. O traballo a distancia.
69. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento. O contrato de traballo. Período de proba. Contido do contrato: duración do contrato. Contratos de duración determinada. Contratos fixos discontinuos.
70. Dereitos de deberes derivados do contrato. Clasificación profesional e promoción no traballo.
71. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento . Salario e garantías salariais. A economía laboral: perspectiva económica, a poboación e as taxas de actividade.
72. A oferta e a demanda de traballo. O salario mínimo interprofesional. O recibo individual de salarios: elementos da nómina e cálculo.
73. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento. Xornada de traballo. Calendario laboral. Horas extraordinarias. Traballo nocturno, a quendas e ritmo de traballo. Descansos semanais, festas e permisos. Vacacións.
74. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento. Modificación e suspensión do contrato de traballo. Mobilidade funcional e xeográfica. Modificacións substanciais das condicións de traballo. Garantías por cambio de empresario: subcontratación, cesión de traballadores, sucesión de empresa. Suspensión do contrato.
75. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento. A extinción do contrato de traballo. Extinción voluntaria. Tipos de despedido. Extinción por causas obxectivas. Procedemento concursal. O fondo de garantía salarial.
76. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento. Dereitos de representación colectiva. Órganos de representación. Procedemento electoral. Dereito de reunión.
77. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento. Negociación colectiva e convenios colectivos. Procedemento. Adhesión e extensión.
78. Automatización de procesos administrativos mediante intelixencia artificial e robótica para simplificar e axilizar trámites como rexistros, licenzas, subvencións ou xestión documental, facilitando a redución da carga burocrática, o aforro de tempo e a optimización de recursos na administración pública.
79. Implantación de plataformas dixitais de relación coa cidadanía, como a administración electrónica e o Cartafol Cidadán, que permiten realizar trámites e consultas de forma telemática, fomentar a atención personalizada, mellorar a accesibilidade dos servizos públicos e ofrecer unha experiencia máis eficiente ao usuario.
80. Uso de tecnoloxías de análises de datos e big data para a toma de decisións, xestión transparente da información, deseño de políticas públicas baseadas en evidencias e detección temperá de problemas sociais ou administrativos, incrementando así a transparencia e a capacidade de anticipación do sector público.
81. Desenvolvemento de infraestrutura dixital segura e moderna: modernización de sistemas legacy, migración a servizos na nube, reforzo da ciberseguridade e mellora do posto de traballo dixital dos empregados públicos, permitindo contornas colaborativas máis resilientes, flexibles e adaptados ao contexto dixital actual
82. Real decreto lexislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social e normativa complementaria. Normas xerais do sistema da seguridade social: normas preliminares. Campo de aplicación e estrutura do sistema da seguridade social. Niveis de protección: contributivo e non contributivo.
83. Real decreto lexislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social e normativa complementaria. Réxime xeral da seguridade social: campo de aplicación. Réximes e sistemas especiais.



84. Real decreto legislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social e normativa complementaria. Inscripción de empresas, afiliación, altas, baixas e variación de datos de traballadores na Seguridade Social.
85. Real decreto legislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social e normativa complementaria. Inscripción de empresas e afiliación dos traballadores no réxime xeral da seguridade social. O sistema de remisión electrónica de datos no ámbito da seguridade social.
86. Real decreto legislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social e normativa complementaria. Cotización ao réxime xeral da seguridade social dos funcionarios públicos incluídos naquel campo de aplicación, durante a situación de licenza ou permiso sen soldo, suspensión provisional de funcións ou prazo posesorio por cambio de destino.
87. Real decreto legislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social e normativa complementaria. Prestación de incapacidade temporal: conceptos, xestión, prestación económica: contía e cálculo, beneficiarios, nacemento, duración, incompatibilidades, suspensión, extinción e prolongación de efectos.
88. Real decreto legislativo 5/2000, do 4 de agosto, polo que se aproba o texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións no orde social (I). Disposicións xerais. Infraccións laborais: concepto, infraccións en materia de relacións laborais individuais e colectivas, infraccións en materia de prevención de riscos laborais, infraccións en materia de emprego dos empresarios e dos traballadores por conta allea.
89. Real decreto legislativo 5/2000, do 4 de agosto, polo que se aproba o texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións no orde social (II). Infraccións en materia de seguridade social: concepto, infraccións dos empresarios. Responsabilidade e sancións: normas xerais sobre sancións aos empresarios.
90. Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Da orde xurisdiccional contencioso-administrativa: ámbito. Obxecto do recurso contencioso-administrativo. Procedemento contencioso-administrativo: procedemento en primeira ou única instancia, procedemento abreviado, execución de sentenzas.

Lugo, 14 de outubro de 2025.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2838

### Anuncio

**ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 10 DE OUTUBRO DE 2025 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E AS BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA DE DÚAS (2) PRAZAS/POSTOS, DE TÉCNICO/A SUPERIOR INFRAESTRUTURAS, ENCADRADAS NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1 DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDAS NA OE 2023.**

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 10 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:*

**PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO PARA QUE APROBE A CONVOCATORIA E AS BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA DE DÚAS (2) PRAZAS/POSTOS, DE TÉCNICO/A SUPERIOR INFRAESTRUTURAS, ENCADRADAS NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1 DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDAS NA OE 2023.**

Na Oferta de Emprego desta Entidade para o ano 2023 (BOP 298, do 30.12.2023), inclúense as prazas/postos números 1030/1819 e 1032/1821, denominadas Técnico/a Superior Infraestruturas, grupo A subgrupo A1 do cadro de persoal funcionario, reservadas a promoción interna vertical, vacantes dotadas.

Visto que no cadro de persoal están vacantes e dotadas 2 prazas denominadas Técnico/a Superior en Infraestruturas, reservadas a promoción interna vertical.

Visto que na RPT están vacantes e dotados os postos denominados Técnico/a Superior Infraestruturas Nivel II asociados ás prazas antes mencionadas.

Constatándose a necesidade da cobertura das praza que a continuación se relaciona, propónse á Presidencia que eleve a presente proposta á Xunta de Goberno para que segundo as facultades que lle confire o artigo

59.5 do vixente Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 3.09.2020), ACORDE:

1º Aprobar a convocatoria para prover as seguintes prazas/postos, reservadas a promoción interna vertical:

| OEP  | NÚM. VACANTES | Nº PRAZAS    | DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO                                                         | RX | CLASIFICACIÓN                                                                | GRUPO/SUBGR | Nº POSTO     |
|------|---------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| 2023 | 2             | 1030<br>1032 | Técnico/a Superior Infraestruturas / Técnico/a Superior Infraestruturas Nivel II | F  | Escala administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores | A-A1        | 1819<br>1821 |

2º.- Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais aprobadas para os procesos selectivos para cubrir prazas de persoal funcionario e laboral, reservadas a promoción interna (vertical e/ou horizontal) na deputación provincial de Lugo.

3º Aprobar as bases específicas que complementarán ás bases xerais que rexerán o procedemento selectivo para cubrir 2 prazas/postos de Técnico/a Superior Infraestruturas/ Técnico/a Superior Infraestruturas Nivel II, reservadas a promoción interna vertical.

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

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e das bases específicas, nos boletíns oficiais e lugares que se determinen 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 CUBRIR DÚAS (2) PRAZAS/POSTOS, DE TÉCNICO/A SUPERIOR INFRAESTRUTURAS, ENCADRADAS NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDAS NA OE 2023.**

### 1. OBXECTO.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais para acceso a prazas de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, reservadas a promoción interna vertical.

### 2. CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS.

| OEP  | NÚM. VACANTES | Nº PRAZAS    | DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO                                                         | RX | CLASIFICACIÓN                                                                | GRUPO/SUBGR | Nº POSTO     |
|------|---------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| 2023 | 2             | 1030<br>1032 | Técnico/a Superior Infraestruturas / Técnico/a Superior Infraestruturas Nivel II | F  | Escala administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores | A-A1        | 1819<br>1821 |

### 3. COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido funcional destas prazas establécese no Capítulo IV do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local. En canto ao contido funcional dos correspondentes postos de traballo será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa. En ausencia dos anteriores instrumentos, os ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior xerárquico.

### 4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Como complemento a base xeral 4.a), as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de Grao en Enxeñaría de Obras Públicas ou titulacións académicas equivalentes e posuír unha antigüidade, cando menos,

dous anos de servizo activo como funcionario de carreira, na escala de administración especial, subescala técnica, técnico/a medio/a, prazas de Enxeñeiro/a Técnico/a Obras Públicas .

## **5. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN. FASE DE OPOSICIÓN.**

Segundo o estipulado na Base Xeral 8, o proceso consistirá na superación dos seguintes exercicios:

### **5.1 PRIMEIRO EXERCICIO - TEÓRICO**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 120 preguntas, máis 10 preguntas de reserva, relacionadas co programa contido na base específica 6, nun tempo máximo de 140 minutos.

As preguntas terán 3 respostas alternativas das que só unha será a correcta.

O Tribunal procurará que o número de preguntas garde a debida proporción co número e contido dos temas que integran o programa.

O exercicio puntuarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superalo.

Acudirase a puntuar as preguntas de reserva só no suposto de que se anule algunha das preguntas do exercicio.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

**Exención de materias: ver base xeral 8.1.1**

### **5.2 EXERCICIO – PRÁCTICO**

Esta proba consistirá na realización dun suposto práctico relacionado coas materias do programa establecido na base específica 6 e poderá consistir na formulación de distintas preguntas-simulacións, elaborar informes ou propostas ou calquera outra actuación na que se poda comprobar as habilidades e capacidade de resolución das persoas aspirantes.

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

Os exercicios poderán ser lidos pola persoa aspirante diante do Tribunal na data que este determine, podendo asistir ao devandito acto as demais persoas participantes nesta proba.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada aspirante.

O Tribunal decidirá se as persoas aspirantes, para a realización do exercicio poden vir provistas da normativa, excluíndose textos doutrinais, textos legais concordados, anotados e/ou comentados, formularios ou similares.

Este exercicio poderá ser realizado ou transcrito utilizando as ferramentas informáticas que sexan necesarias a criterio do Tribunal.

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos formulados.

A puntuación deste exercicio será de 60 puntos, sendo a puntuación mínima para superalo 30 puntos.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

**Exención de materias: ver base xeral 8.1.1.**

### **5.3 PROBA DE GALEGO.**

Consistirá na realización dunha tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán no tempo máximo de 45 minutos.

Estarán exentos de realizar esta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o nivel de galego Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado.

Esta proba valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto.

A proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

**6. PROGRAMA DE ACCESO A DÚAS (2) PRAZAS/POSTOS, DE TÉCNICO/A SUPERIOR INFRAESTRUTURAS, ENCADRADAS NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.**

### **6.A) MATERIAS COMÚNS**

1. A Constitución Española de 1978. Estructura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma.

2. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
3. A Coroa. As funcións constitucionais do Rei. O referendo. As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
4. O Goberno na Constitución española de 1978. A designación e a remoción do Presidente do Goberno. As funcións do Presidente do Goberno.
5. O Poder Xudicial. Regulación constitucional da Xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial.
6. Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.
7. As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.
8. A Organización institucional das Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.
9. O réxime local español: principios constitucionais. Regulación xurídica. A autonomía local na Constitución española de 1978.
10. A provincia no réxime local. Órganos de decisión colexiados e unipersonais; organización complementaria.
11. A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
12. Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. O principio de legalidade.
13. As fontes do Dereito Público. Normas supraestatais. Normas estatais. Normas autonómicas. Normas locais.
14. O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo.
15. A responsabilidade da Administración. A responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.
16. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. As situacións administrativas. O sistema retributivo.
17. Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. Código disciplinario.
18. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo.

#### **6.B) MATERIAS ESPECÍFICAS:**

19. Conservación de estradas. Vialidade invernal. Explotación.
20. Estudos de tráfico. Enquisas. Aforos e estacións de aforos.
21. Análise de accidentes. Estudos e medidas de seguridade viaria.
22. A rede de estradas da Deputación Provincial de Lugo. Características principais e situación actual.
23. Clases de estradas e tipos de proxectos. Datos básicos para o estudo de trazado.
24. Trazado. Trazado en planta.
25. Trazado. Trazado en alzado. Coordinación dos trazados en planta e alzado.
26. Sección transversal. Número de carrís de sección tipo. Sección transversal en planta recta e curva. Nós (ramais, ligazóns e interseccións).
27. Seccións transversais especiais. Túneles. Obras de paso. Carrís adicionais. Carrís de cambio de velocidade.
28. Seccións transversais especiais. Confluencias e bifurcacións. Carrís centrais para xiros á esquerda. Pasos de mediana. Leitos de freado.

29. Muros. Tipos. Datos para o proxecto de muros. Métodos para o dimensionamento de muros. Detalles construtivos. Distintos tipos de fábricas.
30. Drenaxe superficial. Consideracións xerais e criterios básicos. Cálculo dos caudais de referencia. Drenaxe transversal. Pequenas obras de paso.
31. Drenaxe de plataforma e marxes. Drenaxe superficial. Drenaxe subterránea. Xeotextís e xeocompostos.
32. Glorietas. Tipos. Trazado. Implantación. Sinalización. Iluminación. Paisaxismo.
33. Sinalización de obras. Ordenación da circulación en presenza de obras fixas.
34. Sinalización vertical. Definicións e ámbito de aplicación. Características dos elementos de sinalización vertical. Criterios de implantación.
35. Balizamento e defensa. Características dos elementos. Criterios de implantación.
36. Sinalización horizontal: marcas viarias. Normativa vixente.
37. Explanacións e obras de terras. Materiais. Execución. Control.
38. Capas granulares para firmes. Materiais. Execución. Control.
39. Solos estabilizados e gravas tratadas. Materiais. Execución. Control.
40. Firmes flexibles en estradas de nova construción. Factores de dimensionamento. Unidades de obra. Execución de obra. Control.
41. Firmes ríxidos en estradas. Pavimento de formigón. Tipos. Execución das obras. Control. Conservación.
42. Tratamentos superficiais e mesturas bituminosas. Materiais. Execución. Control. Aplicacións
43. Reforzo e rehabilitación de firmes. Estudo, avaliación e nivel de esgotamento do firme. Análise e selección do tipo de rehabilitación. Factores de dimensionamento dunha rehabilitación estrutural. Unidades de obra. Control. Execución.
44. Organización dun sistema de control de calidade nunha obra de estradas. Control xeométrico, cuantitativo e cualitativo.
45. O control de calidade nos pregos de condicións. Probas. Recepción.
46. Sistemas de abastecemento de auga a poboacións. Dimensionamento. Proxectos. Conducións. Distribución. Construción e explotación.
47. Tratamento das augas potables de consumo público. Estacións de tratamento de auga potable. Procedementos de desinfección.
48. Saneamento. Sistemas de evacuación. Métodos de trazado. Determinación de caudais. Compoñentes do sistema.
49. Depuración de augas residuais en pequenas comunidades. Criterios de selección de alternativas.
50. A administración pública da auga. Lexislación e competencias estatais, autonómicas e locais.
51. Normativa vixente en materia de estradas de Galicia. Planificación. Estudos e proxectos. Construción e explotación.
52. Normativa vixente en materia de estradas de Galicia. Limitacións á propiedade. Travesías.
53. Normativa vixente en materia de estradas de Galicia. Uso das estradas. Infraccións e sancións.
54. Regulamento xeral de circulación. Ámbito de aplicación. Normas xerais. Circulación. Sinalización. Outras normas.
55. Lexislación de contratos públicos. Normas xerais da preparación dos contratos polas Administracións Públicas. O expediente de contratación e a súa tramitación. Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Procedemento de adxudicación.
56. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Proxectos de obras. Supervisión. Reformulo previo. Clasificación de contratistas.
57. Execución do contrato de obras. Reformulo. Certificacións e abonos. Revisión de prezos. Modificacións. Cumprimento. Responsabilidades. Resolución.
58. Seguridade e saúde nas obras de estradas. Normativa vixente. Estudo de Seguridade e saúde. Plan de seguridade e saúde. Coordinador de seguridade e saúde.

59. A lexislación de expropiación forzosa. Procedementos ordinario e de urxente ocupación. Taxación conxunta.
60. Lexislación urbanística autonómica. Lexislación consolidada de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia. Clasificación e cualificación do chan.
61. Os plans urbanísticos. Concepto e clases de instrumentos de ordenación e desenvolvemento.
62. Accesos ás estradas estatais e autonómicas. Contido dos proxectos de accesos, vías de servizo ou instalacións de servizos a realizar por particulares.
63. O marco xurídico da avaliación ambiental en España e na comunidade autónoma de Galicia. A avaliación ambiental: tipos, ámbito de aplicación, fases do procedemento.
64. As medidas ambientais correctoras e protectoras para obras de estradas en Galicia. A vixilancia e seguimento ambiental.
65. A protección do medio natural en Galicia. Espazos naturais protexidos. Rede natura 2000. Zonas de especial protección. Denominación e ámbitos na provincia de Lugo.
66. A protección do patrimonio cultural en Galicia. A súa incidencia nas actuacións relacionadas coas estradas e obras provinciais.
67. Conceptos básicos da lexislación no transporte terrestre. Lei 16/1987, do 30 de xullo, de ordenación dos transportes terrestres (modificada pola Lei 9/2013), e o seu regulamento.
68. A Lei 22/1988, do 28 de xullo, de costas (modificada pola Lei 2/2013). Limitacións da propiedade sobre os terreos contiguos á ribeira do mar por razóns de protección do dominio público marítimo-terrestre. Utilización do dominio público marítimo-terrestre.
69. Real decreto 876/2014, do 10 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral de costas. Bens de dominio público marítimo-terrestre: clasificación, definicións e o seu réxime de utilización. Limitacións de propiedade sobre os terreos contiguos á beira do mar. Réxime de competencias das distintas administracións.
70. O Plan de ordenación do litoral de Galicia. Modelo de ordenación e normativa.
71. Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade.
72. Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia.
73. Orde TMA/851/2021, do 23 de xullo, pola que se desenvolve o documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e a utilización dos espazos públicos urbanizados. Espazos públicos urbanizados e zonas de uso peonil. Itinerarios peonís. Áreas de estancia. Elementos de urbanización. Elementos vinculados ao transporte. Obras e intervencións. Comunicación e sinalización.
74. Real decreto 105/2008, do 1 de febreiro, polo que se regula a produción e xestión dos residuos de construción e demolición.
75. Real Decreto 646/2020, do 7 de xullo, polo que se regula a eliminación de residuos mediante depósito en entulleira.
76. Axenda 2030 e sustentabilidade. Obxectivos. Estratexia de desenvolvemento sostible 2030. Industria, innovación e infraestruturas.
77. Axenda 2030 e sustentabilidade. Estratexia de mobilidade segura, sostible e conectada 2030. Eixos e liñas de actuación.
78. RD lexislativo 6/2015, texto refundido Lei de tráfico, circulación de vehículos de motor e seguridade viaria.
79. Orde FOM/3053/2008, do 23 de setembro, pola que se aproba a Instrución Técnica para a instalación de redutores de velocidade e bandas transversais de alerta en estradas da Rede de Estradas do Estado.
80. Calmar o tráfico. Fundamentos. As técnicas de calmado de tráfico. Procedementos.
81. Marco legal. Conceptos básicos da Lei 38/2015, do 29 de setembro, do Sector ferroviario. A infraestrutura ferroviaria: Incidencia das infraestruturas ferroviarias sobre o plan urbanístico. Limitacións á propiedade.
82. Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. Da protección do dominio público hidráulico e da calidade das augas.

83. A administración pública da auga. Demarcacións hidrográficas e organismos de conca.
84. Planificación hidrolóxica. Lexislación e normativa estatal e autonómica. O proceso de planificación hidrolóxica. Contido dos plans hidrolóxicos de conca. O Plan hidrolóxico nacional. Plans hidrolóxicos en Galicia.
85. Real Decreto 849/1986, do 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento do Dominio Público Hidráulico (DPH). Utilización do DPH: servidumes, usos comúns e privativos, concesións e autorizacións.
86. A lei 7/2021, de 20 maio, de cambio climático e transición enerxética. Obxecto e principios reitores. Movilidad sen emisións e transporte.
87. A lei 7/2021, de 20 maio, de cambio climático e transición enerxética. Medidas relacionadas coa contratación pública.
88. Infraestrutura para recarga de vehículos eléctricos. ITC- BT-52.
89. Real Decreto-lei 29/2021, do 21 de decembro, polo que se adoptan medidas urxentes no ámbito enerxético para o fomento da mobilidade eléctrica, o autoconsumo e o despregamento de enerxías renovables. Fomento da mobilidade eléctrica mediante o despregamento da infraestrutura de recarga.
90. Lexislación forestal: Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia. Distancias mínimas a respectar polas novas repoboacións forestais; Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Infraestruturas preventivas.

Lugo, 14 de outubro de 2025.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2839

### Anuncio

**ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 10 DE OUTUBRO DE 2025 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA DUNHA (1) PRAZA DE TRADUTOR/A PUBLICACIÓNS, ENCADRADA NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDA NA OE 2023.**

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 10 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:*

**PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO PARA QUE APROBE A CONVOCATORIA E AS BASES ESPECIFICAS PARA A COBERTURA DUNHA (1) PRAZA DE TRADUTOR/A PUBLICACIÓNS, ENCADRADA NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDA NA OE 2023.**

*Na Oferta de Emprego desta Entidade para o ano 2023 (BOP núm. 298, do 30.12.2023), inclúese a praza/posto número 1022/1804, denominada Tradutor/a Publicacións, Grupo A - Subgrupo A2 do cadro de persoal funcionario, reservada a Promoción Interna vertical.*

*Visto que no cadro de persoal están vacante e dotada unha (1) praza denominada Tradutor/a Publicacións, reservadas a promoción interna vertical.*

*Visto que na RPT está vacante e dotado o posto denominado Tradutor/a Publicacións asociado á praza antes mencionada.*

*Constatándose a necesidade da cobertura da praza que a continuación se relaciona, proponse á Presidencia que eleve a presente proposta á Xunta de Goberno para que segundo as facultades que lle confire o artigo 59.5 do vixente Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 3.09.2020), ACORDE:*

**1º Aprobar a convocatoria para prover a seguinte praza/posto, reservada a promoción interna vertical:**

| OEP  | NÚM. VACANTE | Nº PRAZA | DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO                                     | RX | CLASIFICACIÓN                                                             | GRUPO/SUBGR | Nº POSTO |
|------|--------------|----------|--------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 2023 | 1            | 1022     | Tradutor/a Publicacións/<br>Tradutor/a Publicacións NIVEL II | F  | Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnico medio | A-A2        | 1804     |

**2º.-** Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais aprobadas para os procesos selectivos para cubrir prazas de persoal funcionario e laboral, reservadas a promoción interna (vertical e/ou horizontal) na deputación provincial de Lugo.

**3º** Aprobar as bases específicas que complementarán as bases xerais que rexeran o procedemento selectivo para cubrir 1 praza/posto de Tradutor/a Publicacións/ Tradutor/a Publicacións, nivel II reservada a promoción interna vertical.

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

**5º** Ordenar a publicación da presente convocatoria e das bases específicas, nos boletíns oficiais e lugares que se determinen 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 CUBRIR UNHA (1) PRAZA DE TRADUTOR/A PUBLICACIÓNS, ENCADRADA NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDA NA OE 2023.**

### 1. OBXECTO.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais para acceso a prazas de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, reservadas a promoción interna vertical.

### 2. CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS.

| OEP  | NÚM. VACANTES | Nº PRAZA | DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO                                     | RX | CLASIFICACIÓN                                                               | GRUPO/SUBGR | Nº POSTO |
|------|---------------|----------|--------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 2023 | 1             | 1022     | Tradutor/a Publicacións/<br>Tradutor/a Publicacións NIVEL II | F  | Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios | A-A2        | 1804     |

### 3. COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido funcional destas prazas establécese no Capítulo IV do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local. En canto ao cometido funcional dos correspondentes postos de traballo será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa. En ausencia dos anteriores instrumentos, os ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior xerárquico.

### 4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Como complemento a base xeral 4.a), as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de Licenciatura en Filoloxía galega; Licenciatura en Filoloxía hispánica (con habilitación de galego); Licenciatura en Filosofía e Letras (sección Filoloxía hispánica, subsección galego- portugués); Grado Universitario en Ciencias da Linguaxe e Estudos Literarios (galego e español); Grado Universitario de Estudos de Galego e Español; Grado Universitario en Galego e Portugués: estudos Lingüísticos e Literarios; ou Grado Universitario en Lingua e Literatura Galegas ou equivalente e posuír unha antigüidade de cando menos, dous anos de



servizo activo como funcionario de carreira, na Escala de administración xeral, Subescala administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, praza Administrativo/a.

## **5. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN. FASE DE OPOSICIÓN.**

Consistirá na superación dos seguintes exercicios

### **5.1 PRIMEIRO EXERCICIO - TEÓRICO**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas, máis 10 preguntas de reserva, relacionadas co programa contido na base específica 6, nun tempo máximo de 120 minutos.

As preguntas terán 3 respostas alternativas das que só unha será a correcta.

O Tribunal procurará que o número de preguntas garde a debida proporción co número e contido dos temas que integran o programa.

O exercicio puntuarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superalo.

Acudirase a puntuar as preguntas de reserva só no suposto de que se anule algunha das preguntas do exercicio.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

**Exención de materias: ver base xeral 8.1.1**

### **5.2 EXERCICIO – PRÁCTICO**

Esta proba consistirá na realización dun suposto práctico relacionado coas materias do programa establecido na base específica 6 e poderá consistir na formulación de distintas preguntas-simulacións, elaborar informes ou propostas ou calquera outra actuación na que se poda comprobar as habilidades e capacidade de resolución das persoas aspirantes.

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

Os exercicios poderán ser lidos pola persoa aspirante diante do Tribunal na data que este determine, podendo asistir ao devandito acto as demais persoas participantes nesta proba.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada aspirante.

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos formulados.

A puntuación deste exercicio será de 60 puntos, sendo a puntuación mínima para superalo 30 puntos.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

**Exención de materias: ver base xeral 8.1.1.**

### **5.3 PROBA DE GALEGO.**

Consistirá na realización dunha tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán no tempo máximo de 45 minutos.

Estarán exentos de realizar esta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o nivel de galego Celga 5 ou título equivalente debidamente homologado.

Esta proba valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto.

A proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

**6. PROGRAMA DE ACCESO A UNHA (1) PRAZA DE TRADUTOR/A PUBLICACIÓN, ENCADRADA NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDAS NA OE 2023.**

### **6.A) MATERIAS COMÚNS**

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma.
2. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
3. As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
4. Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.

5. As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.
6. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.
7. A provincia no réxime local. Órganos de decisión colexiados e unipersoais; organización complementaria.
8. A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
9. O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo.
10. As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Orzamento das Entidades Locais: Conceptos esenciais da súa aprobación e execución.
11. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
12. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, do 03.09.2020).

#### **6.B) MATERIAS ESPECÍFICAS:**

13. A orixe do galego. A romanización. Influencia doutras linguas na conformación do idioma. Voces patrimoniais, cultas e semicultas.
14. O galego na idade media.
15. O galego nos séculos escuros.
16. O galego no século XIX.
17. O galego no século XX: a preguerra.
18. O galego no século XX: da posguerra ata a actualidade.
19. Situación sociolingüística de Galicia: usos e actitudes lingüísticas. Xerarquización das linguas. Relación entre actitudes e usos lingüísticos. Prexuízos lingüísticos. Competencia e lingua inicial.
20. A funcionalidade das linguas. Bilingüismo e diglosia. O conflito lingüístico.
21. A planificación lingüística: normativización e normalización. Axentes normalizadores institucionais e non institucionais. Os medios de comunicación e a normalización do galego. A normalización da onomástica. A dinamización lingüística
22. Liñas xerais do proceso de normalización lingüística nos ámbitos educativos, institucionais e socioeconómicos da comunidade.
23. Lexislación lingüística que ampara o uso do galego no eido local. A Lei de normalización lingüística.
24. A Carta europea das linguas rexionais ou minoritarias. Obxectivos. Aplicación nos servizos públicos administrativos. Uso do galego na Unión Europea.
25. O Plan xeral de normalización lingüística. Obxectivos xerais. Liñas xerais e básicas dun plan de normalización lingüística na Administración local.
26. Os servizos de normalización lingüística. Natureza e funcións.
27. O Gabinete de Normalización da Deputación de Lugo. Regulación do uso do galego na Deputación provincial de Lugo.
28. A diversidade lingüística. A vitalidade das linguas. Linguas minorizadas en Europa. As familias lingüísticas.
29. A diversidade plurilingüe e pluricultural de España.
30. O dominio lingüístico do galego. Variedades xeográficas da lingua galega.
31. A variabilidade lingüística, factores e características. Variedades sociais, situacionais e niveis.
32. Desviacións da norma. Os vulgarismos, castelanismos e os hiperenxebrismos.
33. A oralidade fronte á escrita, diferenzas contextuais e textuais. A gramática. Partes. A tradición gramatical galega.
34. O sistema vocálico e consonántico galego. A acentuación.

35. O substantivo. Clasificación semántica. Formación do xénero e do número. Funcións sintácticas
36. O adxectivo. Clases e graos.
37. O artigo. Os demostrativos e os posesivos. Funcións sintácticas.
38. O pronome persoal. Funcións sintácticas.
39. O verbo. Funcións sintácticas.
40. O adverbio, as preposicións e as conxuncións.
41. A oración composta. As oracións coordinadas.
42. A oración composta. As oracións subordinadas.
43. A cortesía lingüística. Os tabús lingüísticos. Os eufemismos. A linguaxe politicamente correcta.
44. A linguaxe administrativa galega.
45. A linguaxe da administración no marco xeral da comunicación.
46. A redacción administrativa. A estrutura da norma articulada.
47. A redacción administrativa. Estilo, morfoloxía e léxico.
48. O documento administrativo; concepto e características xerais. Valores. Diferenzas cos documentos da cidadanía.
49. Os documentos da cidadanía. Diferenzas co documentos administrativos.
50. Fórmulas de simplificación. A abreviación: abreviaturas, símbolos, siglas e acrónimos. Marcos formais e normas de uso.
51. As relacións sociais e a lingua, consecuencias no ámbito terminolóxico. A terminoloxía administrativa, criterios para a investigación. O Termigal.
52. O préstamo léxico: tipoloxía e criterios de aceptabilidade. O tratamento dos prestamos doutras linguas: os nomes propios, os nomes de institucións, entidades públicas ou privadas, as actividades e os ciclos formativos e de investigación científica e técnica.
53. Mecanismos de creación de palabras. A renovación do léxico galego.
54. Os dicionarios. Tipos de dicionarios. Estructura dos dicionarios.
55. Lingua e sexismo.
56. O xornalismo e os medios de comunicación. Situacións e perspectivas. Importancia no proceso lingüístico.
57. A TV, a radio, as redes sociais e as novas tecnoloxías: incidencia no proceso normalizador. Situación e perspectivas do idioma galego.
58. Cine, música, plataformas dixitais, teatro, pintura, arquitectura, relixión..., actividades en lingua galega. A súa incidencia no proceso normalizador. Actuacións desde unha deputación.
59. O papel da intelixencia artificial na tradución. Ferramentas dixitais. Avances, ameazas, oportunidades e riscos. Situación e perspectivas para o galego.
60. O servizo de publicacións da Deputación de Lugo. Obxectivos e papel a cumprir como axente normalizador da administración provincial. Situación e perspectivas.

Lugo, 14 de outubro de 2025.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2840

---

### *Anuncio*

**ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 10 DE OUTUBRO DE 2025 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E AS BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA DE TRES (3) PRAZAS/POSTOS, DE CÁMARA PROFESIONAL-REPORTEIRO/A DO CADRO DE PERSOAL LABORAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDAS NA OE 2024.**

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 10 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:*

**PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO PARA QUE APROBE A CONVOCATORIA E AS BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA DE TRES (3) PRAZAS/POSTOS, DE CÁMARA PROFESIONAL-REPORTEIRO/A DO CADRO DE PERSOAL LABORAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDAS NA OE 2024.**

*Na Oferta de Emprego desta Entidade para o ano 2024 (BOP núm. 301, do 31.12.2024), inclúense as prazas/postos números 3368/1743, 3369/1744 e 3370/1745 denominadas Cámara profesional-reporteiro/a / Cámara profesional-reporteiro/a Nivel I do Cadro de persoal laboral, reservadas a Promoción Interna vertical.*

*Visto que no cadro de persoal están vacantes e dotadas 3 prazas denominadas Cámara profesional-reporteiro/a, reservadas a promoción interna vertical.*

*Visto que na RPT están vacantes e dotados os postos denominados Cámara profesional-reporteiro/a Nivel I asociados ás prazas antes mencionadas.*

*Constatándose a necesidade da cobertura das prazas que a continuación se relacionan, propónse á Presidencia que eleve a presente proposta á Xunta de Goberno para que segundo as facultades que lle confire o artigo 59.5 do vixente Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 3.09.2020), ACORDE:*

**1º Aprobar a convocatoria para prover as seguintes prazas/postos, reservadas a promoción interna vertical:**

| OEP  | NÚM. VACANTES | Nº PRAZAS            | DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO                                                     | RX | GRUPO/SUBGR | Nº POSTO             |
|------|---------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|----------------------|
| 2024 | 3             | 3368<br>3369<br>3370 | Cámara profesional-reporteiro/a<br>/ Cámara profesional-reporteiro/a Nivel I | L  | C-C1        | 1743<br>1744<br>1745 |

**2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais aprobadas para os procesos selectivos para cubrir prazas de persoal funcionario e laboral, reservadas a promoción interna (vertical e/ou horizontal) na Deputación Provincial de Lugo.**

**3º Aprobar as bases específicas que complementarán ás bases xerais que rexerán o procedemento selectivo para cubrir 3 prazas/postos de Cámara profesional-reporteiro/a / Cámara profesional-reporteiro/a Nivel I, reservadas a promoción interna vertical.**

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

**5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e das bases específicas, nos boletíns oficiais e lugares que se determinen 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 CUBRIR 3 (TRES) PRAZAS, DE CÁMARA PROFESIONAL-REPORTEIRO/A DO CADRO DE PERSOAL LABORAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDAS NA OE 2024.**

## 1. OBXECTO.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais para acceso a prazas de persoal laboral da Deputación Provincial de Lugo, reservadas a promoción interna vertical.

## 2. CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS.

| OEP  | NÚM. VACANTES | Nº PRAZAS            | DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO                                                     | RX | GRUPO/SUBGR | Nº POSTO             |
|------|---------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|----------------------|
| 2024 | 3             | 3368<br>3369<br>3370 | Cámara profesional-reporteiro/a<br>/ Cámara profesional-reporteiro/a Nivel I | L  | C-C1        | 1743<br>1744<br>1745 |

### 3. COMETIDO FUNCIONAL.

Atendendo ao réxime xurídico laboral destas prazas, o seu cometido funcional establécese conforme ao Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; e no que resulte aplicable no Capítulo IV do 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. En conto ao contido funcional dos correspondentes postos de traballo será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa. En ausencia dos anteriores instrumentos, os ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior xerárquico.

### 4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Como complemento á base xeral 4.a), as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato ou equivalente e posuír unha antigüidade de cando menos, dous anos de servizo activo como persoal laboral fixo na praza de Operador/a Reporteiro/a Cámara .

### 5. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN. FASE DE OPOSICIÓN.

Segundo o estipulado na Base Xeral 8, o proceso consistirá na superación do seguinte exercicio:

#### 5.1 EXERCICIO – PRÁCTICO

Esta proba consistirá na realización dun suposto práctico relacionado coas materias do programa establecido na base específica 6 e poderá consistir na formulación de distintas preguntas-simulacións, elaborar informes ou propostas ou calquera outra actuación na que se poda comprobar as habilidades e capacidade de resolución das persoas aspirantes.

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

O exercicio poderá ser lidos pola persoa aspirante diante do Tribunal na data que este determine, podendo asistir ao devandito acto as demais persoas participantes nesta proba.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada aspirante.

O Tribunal decidirá se as persoas aspirantes, para a realización do exercicio poden vir provistas da normativa, excluíndose textos doutrinais, textos legais concordados, anotados e/ou comentados, formularios ou similares.

Este exercicio poderá ser realizado ou transcrito utilizando as ferramentas informáticas que sexan necesarias a criterio do Tribunal.

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos formulados.

A puntuación deste exercicio será de 60 puntos, sendo a puntuación mínima para superalo 30 puntos.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

Exención de materias: ver base xeral 8.1.1.

#### 5.2 PROBA DE GALEGO.

Consistirá na realización dunha tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán no tempo máximo de 45 minutos.

Estarán exentos de realizar esta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o nivel de galego Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado.

Esta proba valorarase como apto ou non apto e será necesario para superala obter o resultado de apto.

A proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

### 6. PROGRAMA DE ACCESO A TRES (3) PRAZAS, DE CÁMARA PROFESIONAL-REPORTERO/A DO CADRO DE PERSOAL LABORAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDAS NA OE 2024.

#### 6.A) MATERIAS COMÚNS

1. A Constitución Española de 1978. Aspectos esenciais desta. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. Principais órganos do Estado: a Coroa e as Cortes Xerais.
3. O Goberno e a Administración na Constitución Española.
4. A organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A administración do Estado, autonómica e local.

5. A Comunidade Autónoma de Galicia. Idea esencial das súas competencias. A súa organización institucional.
6. A provincia como entidade local. Competencias. A Deputación Provincial de Lugo: organización básica, complementaria e administrativa.
7. Principios de actuación da Administración Pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. A administración electrónica.
8. O persoal ao servizo das Corporacións Locais. Dereitos e deberes dos funcionarios ao servizo da Deputación Provincial de Lugo.

**6.B) MATERIAS ESPECÍFICAS:**

9. Principios básicos: a luz e a cor, óptica, iluminación, colorimetría e son. Percepción visual.
10. Principios básicos de sinais e formatos: cableado, sinal analóxica e dixital, alta definición HD, UHD e 4K, alto rango dinámico HDR, alta captación de cadro HFR.
11. Cámara de vídeo: ENG, EFP e cinematografía dixital. Obxectivos: Tipos, características, funcións.
12. Soportes de cámara: Manuais e remotos, Sistemas de estabilización.
13. Sensores e sinal: CCDs e CMOS. Tamaños. Resolución espacial e temporal. Rango dinámico. Profundidade de cor. Espazo de cor.
14. Sistemas de gravación: formatos, muestreo, compresión, codificación e soportes de almacenamento.
15. Son: micrófonos, sistemas inalámbricos, soportes, monitorizado, rexistro e gravación para ENG e produción lixeira.
16. Iluminación: equipamento para ENG e produción lixeira PEL. Conceptos de iluminación.
17. Filtros e accesorios de cámara. Cámara fotográfica. Analóxico e dixital. Formatos. Vídeo 4K.
18. Control de cámaras: Métodos de medición para o axuste de cámara EFP e ENG.
19. Colorimetría aplicada e axuste de cámaras.
20. Cámaras robotizadas, integradas PTZ e non integradas (Radamec).
21. Sistemas de envíos de noticias e directos: Tipos e usos (mochilas, ftp, streaming ...).
22. Axustes da cámara en produción lixeira PEL.
23. Operación de cámara en entornos de realidade aumentada AR, virtual VR e mixta.
24. Cámara de vídeo: axustes básicos da cámara e óptica, coidados, mantemento e operación.
25. Captación de son ENG: selección de equipamento, colocación e axustes.
26. Iluminación ENG: Selección de equipamento, colocación, medición e axustes.
27. Operación da cámara fotográfica.
28. Operación con soportes de cámara. A man, ao ombreiro, trípode, pedestal, dollies, grúas con operador, grúa fixa e telescópica en cabeza quente, steadicam.
29. Composición da imaxe fixa e en movemento. Movementsos de cámara e ópticos.
30. Continuidade visual. Raccord. Eixe de acción. Secuencias.
31. Coordinación con realización. Guión técnico. Realización básica en ausencia de realizador.
32. Realización a unha cámara e producións multicámara.
33. Tratamento visual e operativa dos distintos tipos de programas: Ficción, non ficción, informativos, directos, documentais.
34. Preparación, equipamento e operativa para as situacións de traballo: plató, eventos deportivos, rodas de prensa, zonas de conflito, reportaxe improvisada, entrevistas, enquisas, musicais.
35. Dereitos e obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais. Manipulación manual de cargas: riscos asociados e a súa prevención. Trastornos musculoesqueléticos na extremidade superior: factores de risco e a súa prevención.

36. Seguridade en traballos en altura: riscos e medidas preventivas. Medidas preventivas no uso de medios auxiliares (plataformas, carretillas elevadoras). Incendios e medidas preventivas. Accidente in itinere ou in misión e medidas preventivas.
37. Directiva U.E. 2018/1808 (Diario oficial da Unión Europea) de data 28 de novembro de 2018, relativa á presentación de servizos de comunicación audiovisual. Directiva de servizos de comunicación audiovisual.
38. Resolución do Parlamento Europeo, de data 25 de novembro de 2020 (Diario oficial da Unión Europea), sobre o reforzo da liberdade dos medios de comunicación: protección dos periodistas en Europa, discurso do odio, desinformación e papel das plataformas.
39. Informe mundial da UNESCO 2021/2022 sobre a liberdade de expresión e desenvolvemento dos medios.
40. Carta ética mundial para periodistas (Congreso Mundial da FIP de data 12 de xuño de 2019).

Lugo, 14 de outubro de 2025.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2841

### Anuncio

**ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 10 DE OUTUBRO DE 2025 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E AS BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA DE CATRO (4) PRAZAS/POSTOS, DE MAQUINISTA-CONDUTOR/A DO CADRO DE PERSOAL LABORAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDAS NA OE 2025**

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 10 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:*

**PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO PARA QUE APROBE A CONVOCATORIA E AS BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA DE CATRO (4) PRAZAS/POSTOS, DE MAQUINISTA-CONDUTOR/A DO CADRO DE PERSOAL LABORAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDAS NA OE 2025**

*Na Oferta de Emprego desta Entidade para o ano 2025 (BOP 075 do 01.04.2025) inclúense as prazas/postos números 3399/1846, 3400/1847, 3401/1848 e 3402/1849, denominadas Maquinista-Condutor/a - Maquinista-Condutor/a Nivel II do Cadro de persoal laboral, reservadas a Promoción Interna vertical.*

*Visto que no cadro de persoal están vacantes e dotadas 4 prazas denominadas Maquinista-Condutor/a, reservadas a promoción interna vertical.*

*Visto que na RPT están vacantes e dotados os postos denominados Maquinista-Condutor/a Nivel II asociados ás prazas antes mencionadas.*

*Constatándose a necesidade da cobertura das praza que a continuación se relacionan, propónse á Presidencia que eleve a presente proposta á Xunta de Goberno para que segundo as facultades que lle confire o artigo 59.5 do vixente 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 para prover as seguintes prazas/postos, reservadas a promoción interna vertical:**

| OEP  | NÚM. VACANTES | Nº PRAZAS              | DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO                                     | RX | GRUPO/SUBGR | Nº POSTO               |
|------|---------------|------------------------|--------------------------------------------------------------|----|-------------|------------------------|
| 2025 | 4             | 3399 3400<br>3401 3402 | Maquinista-Condutor/a -<br>Maquinista-Condutor/a<br>Nivel II | L  | C-C2        | 1846 1847<br>1848 1849 |

**2º.-** *Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais aprobadas para os procesos selectivos para cubrir prazas de persoal funcionario e laboral, reservadas a promoción interna (vertical e/ou horizontal) na Deputación Provincial de Lugo.*

**3º** *Aprobar as bases específicas que complementarán as bases xerais que rexerán o procedemento selectivo para cubrir 4 prazas/postos de Maquinista-Condutor/a - Maquinista-Condutor/a Nivel II, reservadas a promoción interna vertical.*

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

**5º** Ordenar a publicación da presente convocatoria e das bases específicas, nos boletíns oficiais e lugares que se determinen nas bases xerais.

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

A unta 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 CUBRIR 4 (CATRO) PRAZAS/POSTOS, DE MAQUINISTA-CONDUTOR/A DO CADRO DE PERSOAL LABORAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDAS NA OE 2025.**

### **1. OBXECTO.**

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais para acceso a prazas de persoal laboral da Deputación Provincial de Lugo, reservadas a promoción interna vertical.

### **2. CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS.**

| OEP  | NÚM. VACANTES | Nº PRAZAS              | DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO                                         | RX | GRUPO/SUBGR | Nº POSTO               |
|------|---------------|------------------------|------------------------------------------------------------------|----|-------------|------------------------|
| 2025 | 4             | 3399 3400<br>3401 3402 | Maquinista-Conducutor/a -<br>Maquinista-Conducutor/a<br>Nivel II | L  | C-C2        | 1846 1847<br>1848 1849 |

### **3. COMETIDO FUNCIONAL.**

Atendendo ao réxime xurídico laboral destas prazas, o seu cometido funcional establécese conforme ao Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; e no que resulte aplicable no Capítulo IV do Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local. En conto ao contido funcional dos correspondentes postos de traballo será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa. En ausencia dos anteriores instrumentos, os ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior xerárquico.

### **4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.**

Como complemento a base xeral 4.a), as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de Título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado escolar, FP de 1º grao ou equivalente e posuír unha antigüidade de cando menos, dous anos de servizo activo como Persoal laboral fixo na praza de Peóns Reparación Vías Provinciais, Agrupación Profesional.

Ademais deberán estar en posesión do carné de conducir A, B, C e C+E.

### **5. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN. FASE DE OPOSICIÓN.**

Segundo o estipulado na Base Xeral 8, o proceso consistirá na superación dos seguintes exercicios:

#### **5.1 EXERCICIO – PRÁCTICO**

Esta proba consistirá na realización dun suposto práctico relacionado coas materias do programa establecido na base específica 6 e poderá consistir na formulación de distintas preguntas-simulacións, elaborar informes ou propostas ou calquera outra actuación na que se poda comprobar as habilidades e capacidade de resolución das persoas aspirantes.

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

Os exercicios poderán ser lidos pola persoa aspirante diante do Tribunal na data que este determine, podendo asistir ao devandito acto as demais persoas participantes nesta proba.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada aspirante.



Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos formulados.

A puntuación deste exercicio será de 60 puntos, sendo a puntuación mínima para superalo 30 puntos.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

Exención de materias: ver base xeral 8.1.1.

## **5.2 PROBA DE GALEGO.**

Consistirá na realización dunha tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán no tempo máximo de 45 minutos.

Estarán exentos de realizar esta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o nivel de galego Celga 3 ou título equivalente debidamente homologado.

Esta proba valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto.

A proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

## **6. PROGRAMA DE ACCESO A CATRO (4) PRAZAS, DE MAQUINISTA-CONDUTOR/A DO CADRO DE PERSOAL LABORAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDAS NA OE 2025**

### **6.A) MATERIAS COMÚNS**

1. A Constitución Española de 1978. Aspectos esenciais desta. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. A organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. A Administración Autonómica. A Administración Local.
3. A provincia como Entidade Local. Competencias. Organización provincial con especial referencia á Deputación Provincial de Lugo.
4. O persoal ao Servizo das Corporacións Locais. Dereitos e deberes dos funcionarios ao servizo da Deputación Provincial de Lugo.

### **6.B) MATERIAS ESPECÍFICAS:**

5. O condutor. Factores que diminúen as aptitudes do condutor. Permiso e licenza de condución: clases e vehículos que autorizan a conducir.
6. O vehículo. Definición. Documentación. A carga e as persoas transportadas. As luces nos vehículos. Elementos de seguridade activa. A seguridade pasiva.
7. A vía: definición. Partes da vía. Utilización dos carrís. Velocidade. Separación entre vehículos.
8. Manobras básicas da circulación. Incorporación á circulación. Desprazamentos laterais. Adiantamentos. Interseccións. Cambio de sentido. Marcha cara atrás. Detención, parada e aparcamento. Condución nocturna e en condicións meteorolóxicas adversas.
9. Os sinais de circulación: normas xerais. Sinais verticais. Marcas viarias. Sinais de balizamento. Semáforos. Sinais e ordes dos axentes de circulación.
10. O accidente de circulación: comportamento en caso de accidente. Delitos contra a seguridade do tráfico. Nocións básicas de primeiros auxilios.
11. O motor do vehículo. Descrición dos seus principais compoñentes e do funcionamento elemental. Posta a punto e mantemento básico.
12. A caixa de cambios. O embrague. Descrición e funcionamento. Caixa de cambios automática e semiautomática.
13. Os freos. Elementos de que se compoñen e clases. O ABS. Comprobación dos sistemas.
14. Sistema eléctrico. Nocións básicas da batería, alternador e alumeado. Mantemento da batería e das luces.
15. As rodas e os pneumáticos. Tipos e características. O seu estado e mantemento.
16. A dirección e a suspensión. Sistemas e características. Comprobación e mantemento.
17. Retroescavadoras e martelos hidráulicos. Partes de que se compoñen. Traballos que poden realizar. Precaucións específicas no traballo con estas máquinas. Coidados e mantemento.
18. Pas frontais. Partes de que se compoñen. Traballos que poden realizar. Precaucións específicas no traballo con esta máquinas. Coidados e mantemento.

19. Motoniveladoras. Partes de que se compoñen. Traballos que poden realizar. Precaucións específicas no traballo con estas máquinas. Coidados e mantemento.
20. Compactadoras. Partes de que se compoñen. Traballos que poden realizar. Precaucións específicas no traballo con estas máquinas. Coidade e mantemento.

Lugo, 14 de outubro de 2025.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2842

## GOBERNO DE ESPAÑA

### DELEGACIÓN DO GOBERNO EN GALICIA. ÁREA DE INDUSTRIA E ENERXÍA

#### *Anuncio*

**Anuncio del Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Galicia, por el que se somete, al trámite de Información Pública (IP), la solicitud de autorización administrativa previa (AAP) y el estudio de impacto ambiental (EsIA), del parque eólico «XESCABAREX» de 75 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Lugo, Castroverde, Pol y Castro de Rei (Provincia de Lugo), promovido por la mercantil «Asterope Solar S.L.U.» Referencia del expediente: PEol-915.**

El **21 de agosto de 2023**, tuvo entrada en el Registro del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, solicitud del promotor «**Asterope Solar S.L.U.**» de autorización administrativa previa (AAP) y declaración de impacto ambiental (DIA) para el proyecto del parque eólico «**XESCABAREX**» de 75 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Lugo, Castroverde, Pol y Castro de Rei (Provincia de Lugo).

La Subdirección General de Energía Eléctrica emitió oficios de requerimiento dirigidos al promotor el **19 de diciembre de 2023** y **22 de abril de 2024**, con el fin de poder continuar con la tramitación del expediente.

El promotor presentó el **29 de diciembre de 2023** y **9 de mayo de 2024** documentación para dar respuesta a los requerimientos formulados, con el objeto de completar las subsanaciones requeridas.

El **23 de septiembre de 2024**, la Dirección General de Calidad y Evaluación ambiental emitió resolución de terminación del procedimiento de determinación de afección ambiental para el proyecto.

La Subdirección General citada emitió nuevos oficios de requerimiento dirigidos al promotor el **3 de octubre de 2024** y **18 de noviembre de 2024**, con el fin de poder continuar con la tramitación del expediente.

El promotor presentó el **29 de octubre de 2024** y **5 de diciembre de 2024** documentación para dar respuesta a los requerimientos formulados, con el objeto de completar las subsanaciones requeridas.

El **18 de diciembre de 2024**, la solicitud de AAP para el proyecto fue presentada y admitida por la Dirección General de Política Energética y Minas.

El **9 de junio de 2025**, la Dirección General de Calidad y Evaluación ambiental determinó, mediante resolución, que el proyecto se ha de someter a la tramitación del procedimiento de evaluación ambiental ordinario conforme a lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El **13 de junio de 2025**, el promotor presentó en el registro del Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Galicia, copia de la solicitud de AAP y DIA, y la documentación del expediente de la instalación citada.

El **27 de junio de 2025**, tuvo entrada en el registro del Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Galicia, un oficio de la Subdirección General de Infraestructuras e Integración del Sistema Energético en el que manifestaba que de acuerdo a lo establecido en el artículo 113 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, la tramitación de la autorización administrativa será llevada a cabo por las áreas o, en su caso, dependencias de Industria y Energía de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno de las provincias donde radique la instalación. Asimismo, se indicaba que se le había solicitado al promotor que remitiese copia de su solicitud y de la documentación que la acompaña a esta Área, al objeto de que el órgano competente inicie el trámite de información pública y dé traslado a las distintas administraciones afectadas.

El **28 de julio de 2025**, quedó subsanada la solicitud y completada la documentación aportada por la entidad promotora en el expediente.

A los efectos de lo establecido en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en los artículos 124 y 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de

instalaciones de energía eléctrica, en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se somete al trámite de información pública (IP), de manera conjunta, la solicitud de AAP y el EsIA de la instalación citada, cuyas características generales son las siguientes:

Referencia del expediente: PEol-915

Promotor: «**Asterope Solar S.L.U.**», con domicilio social en Calle José Luis Bugallal Marchesi, 10, 1º derecha A, 15008 A Coruña y CIF: **B09791617**.

Objeto de la solicitud: AAP y DIA de la instalación.

Emplazamiento: Términos municipales de Lugo, Castroverde, Pol y Castro de Rei (Provincia de Lugo).

Finalidad: Generación de energía eléctrica por medio de una instalación eólica, así como su evacuación a la red de transporte.

Características técnicas de la instalación:

**1.- Parque Eólico (PEol):**

1.1.- Tendrá una potencia instalada de 75 MW. Está integrado por **tres (3)** Módulos de Generación, con la siguiente distribución:

| Denominación Módulo | Núm. Aerogeneradores | Potencia Instalada (MW) |
|---------------------|----------------------|-------------------------|
| Arex                | 5                    | 35,00                   |
| Chousa              | 2                    | 14,00                   |
| As Xenteiras        | 6                    | 26,00                   |
| <b>Total</b>        | <b>13</b>            | <b>75 MW</b>            |

La ubicación de los **trece (13)** aerogeneradores proyectados será la especificada en la siguiente tabla mediante coordenadas UTM (ETRS89 Huso 29N):

| Denominación Aero | Denominación módulo | T.M.        | Provincia | X          | Y            |
|-------------------|---------------------|-------------|-----------|------------|--------------|
| AR01              | Arex                | Lugo        | Lugo      | 623.575,46 | 4.769.527,56 |
| AR02              | Arex                | Lugo        | Lugo      | 624.394,35 | 4.769.369,48 |
| AR03              | Arex                | Lugo        | Lugo      | 624.699,12 | 4.769.321,56 |
| AR04              | Arex                | Lugo        | Lugo      | 625.041,20 | 4.769.281,95 |
| AR05              | Arex                | Lugo        | Lugo      | 625.231,05 | 4.769.035,51 |
| CH01              | Chousa              | Lugo        | Lugo      | 626.158,00 | 4.769.263,00 |
| CH02              | Chousa              | Lugo        | Lugo      | 625.845,79 | 4.769.432,43 |
| XE01              | As Xenteiras        | Castroverde | Lugo      | 629.119,20 | 4.768.551,65 |
| XE02              | As Xenteiras        | Castroverde | Lugo      | 628.612,02 | 4.769.217,71 |
| XE03              | As Xenteiras        | Castroverde | Lugo      | 628.953,82 | 4.768.906,42 |
| XE04              | As Xenteiras        | Castroverde | Lugo      | 629.779,46 | 4.769.844,59 |
| XE05              | As Xenteiras        | Castroverde | Lugo      | 629.368,08 | 4.769.803,12 |
| XE06              | As Xenteiras        | Castroverde | Lugo      | 630.333,60 | 4.769.948,48 |

1.2.- Dos (2) torres meteorológicas de 100 metros de altura para obtención continua de datos meteorológicos.

Estarán conectadas con el sistema de control y monitorización del parque eólico mediante fibra óptica y se alimentarán desde el transformador del aerogenerador más cercano.

La ubicación de las torres será la especificada en la siguiente tabla mediante coordenadas UTM (ETRS89 Huso 29N):

| Torres Meteorológicas |            |              |                   |           |
|-----------------------|------------|--------------|-------------------|-----------|
| Denominación Torre    | X          | Y            | Término Municipal | Provincia |
| TM01                  | 629.043,99 | 4.769.295,51 | Castroverde       | Lugo      |
| TM02                  | 624.554,58 | 4.769.272,88 | Lugo              | Lugo      |

1.3.- La evacuación de la energía eléctrica generada por los aerogeneradores se realizará a través de **seis (6)** circuitos mediante líneas subterráneas de media tensión a 30 kV que se conectan directamente en la subestación «SE Concentradora Xescabarex 30/132 KV».

Se emplearán cables unipolares de aluminio tipo AL-RHZ1-18/30 kV, aislamiento de polietileno reticulado XLPE.

### 3.- Subestación Concentradora denominada «SE Concentradora Xescabarex 30/132 KV».

#### 3.1.- Parque de 132 KV

Para el sistema de 132 kV se ha adoptado una configuración constituida por las siguientes posiciones:

3.1.1.- Una (1) posición de transformación 30/132 kV (PE Xescabarex),

3.1.2.- Una (1) posición de línea de entrada subterránea de 132 KV (SE Concentradora Muracais 30/132 kV),

3.1.3.- Una (1) posición de línea de salida subterránea de 132 KV hacia SE Colectora Ludrio Promotores Barras 132/220/400 KV,

3.1.4.- y una (1) posición de barras simple.

#### 3.2. Parque de 30 KV

Para el sistema de 30 kV se ha adoptado un sistema constituido por una (1) posición de transformación, 30/132 kV, 85-95 MVA, PE Xescabarex.

#### 3.3.- Poligonal de la subestación, mediante coordenadas UTM (ETRS89 Huso 29N):

| Vértices | Coordenadas |              | Ubicación         |           |
|----------|-------------|--------------|-------------------|-----------|
|          | X           | Y            | Termino Municipal | Provincia |
| V01      | 629.165,25  | 4.769.541,36 | Castroverde       | Lugo      |
| V02      | 629.153,07  | 4.769.491,43 | Castroverde       | Lugo      |
| V03      | 629.072,13  | 4.769.511,16 | Castroverde       | Lugo      |
| V04      | 629.084,33  | 4.769.561,10 | Castroverde       | Lugo      |

### 4.- Línea Aérea-Subterránea de Alta Tensión denominada «LASAT 132 kV SE Concentradora Xescabarex 30/132 kV – SE Colectora Ludrio Promotores Barras 132/220/400 kV».

4.1.- Es una línea que tiene una longitud total de **7.924,47 m.** y que discurrirá en los términos municipales, desde su origen hasta su finalización, de Castroverde, Pol y Castro de Rei.

Esta línea tiene su origen en la subestación «SE Concentradora Xescabarex 30/132 KV», y discurre a través de **doce (12)** alineaciones.

4.2.- La línea constará de tres (3) tramos. Comienza siendo subterránea, pasando a ser aérea, para volver a un tramo final subterráneo hasta SE COLECTORA LUDRIO PROMOTORES BARRAS 132/220/400 kV.

Cuenta con **veintiuno (21)** apoyos (numerados del 1 al 21) y sus características principales son:

4.2.1.- Sistema: **corriente alterna trifásica.**

4.2.2.- Tensión nominal: **132 kV.**

4.2.3.- Configuración: **Simple circuito.**

4.2.4.- Conductor tramo aéreo: **DÚPLEX, LA 280 - HAWK (242-AL1/39-ST1A)**

4.2.5.- Conductor tramo subterráneo: **RHE-RA+2OL 76/132 kV 1x1200MAL+H135**

**5.- Poligonal del parque eólico.**

A continuación se indica mediante coordenadas UTM (ETRS89 Huso 29N):

| Vértices | Coordenadas de la Poligonal de la instalación |              | Ubicación         |           |
|----------|-----------------------------------------------|--------------|-------------------|-----------|
|          | X                                             | Y            | Termino Municipal | Provincia |
| 1        | 625.235,00                                    | 4.770.424,63 | Lugo              | Lugo      |
| 2        | 625.933,62                                    | 4.770.143,76 | Lugo              | Lugo      |
| 3        | 626.465,89                                    | 4.769.898,42 | Lugo              | Lugo      |
| 4        | 627.578,49                                    | 4.770.198,79 | Castro de Rei     | Lugo      |
| 5        | 628.525,68                                    | 4.769.735,60 | Castroverde       | Lugo      |
| 6        | 628.623,47                                    | 4.769.793,80 | Castroverde       | Lugo      |
| 7        | 629.377,45                                    | 4.770.355,20 | Pol               | Lugo      |
| 8        | 629.873,82                                    | 4.770.445,55 | Pol               | Lugo      |
| 9        | 630.239,91                                    | 4.770.922,41 | Pol               | Lugo      |
| 10       | 630.488,77                                    | 4.771.406,35 | Pol               | Lugo      |
| 11       | 630.663,86                                    | 4.771.593,70 | Pol               | Lugo      |
| 12       | 630.649,39                                    | 4.771.862,45 | Pol               | Lugo      |
| 13       | 630.726,53                                    | 4.772.121,71 | Pol               | Lugo      |
| 14       | 630.933,30                                    | 4.772.552,66 | Pol               | Lugo      |
| 15       | 631.188,87                                    | 4.772.819,01 | Pol               | Lugo      |
| 16       | 631.381,93                                    | 4.772.539,57 | Pol               | Lugo      |
| 17       | 631.175,85                                    | 4.770.888,06 | Pol               | Lugo      |
| 18       | 629.275,35                                    | 4.768.231,11 | Castroverde       | Lugo      |
| 19       | 627.364,23                                    | 4.768.459,70 | Castroverde       | Lugo      |
| 20       | 626.496,71                                    | 4.768.655,07 | Lugo              | Lugo      |
| 21       | 626.129,56                                    | 4.768.740,88 | Lugo              | Lugo      |
| 22       | 625.930,45                                    | 4.768.357,89 | Lugo              | Lugo      |
| 23       | 623.379,02                                    | 4.769.051,87 | Lugo              | Lugo      |
| 24       | 623.379,58                                    | 4.769.711,23 | Lugo              | Lugo      |
| 25       | 623.408,30                                    | 4.769.762,40 | Lugo              | Lugo      |
| 26       | 623.650,11                                    | 4.770.218,62 | Lugo              | Lugo      |

**6.- Presupuesto de ejecución material total del expediente:**

58.670.630,20 €

6.1.- P. parcial «PE Xescabarex»:

52.441.748,00 €

6.2.- P. parcial «SEC Xescabarex 30/132 kV»:

3.252.063,71 €

6.3.- P. parcial «LASAT 132 kV SEC Xescabarex 30/132 kV  
– SEC Ludrio P.Barras 132/220/400 kV»:

2.976.818,49€

7.- La documentación de la instalación podrá ser consultada a través de los siguientes enlaces:

7.1.- Los proyectos de la instalación y sus Capas-GIS/Ficheros-Shape podrán ser consultados a través del siguiente enlace:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/5760482fbd1025dc903c0a9d18648ff6edb29c3c>

Se exponen los tres (3) proyectos que se indican:

7.1.1.- Proyecto Parque Eólico Xescabarex de **noviembre de 2024**, realizado por Gonzalo Jiménez Boluda, Colegiado núm. 6091 del COIIAO

7.1.2.- Proyecto Subestación Eléctrica Concentradora Xescabarex 30/132 KV, de **octubre de 2024**, realizado por Gonzalo Jiménez Boluda, Colegiado núm. 6091 del COIIAO

7.1.3.- Proyecto LASAT 132 kV SE Concentradora Xescabarex 30/132 kV – SE Colectora Ludrio Promotores Barras 132/220/400 kV, de **noviembre de 2024**, realizado por Gonzalo Jiménez Boluda, Colegiado núm. 6091 del COIIAO

7.2.- En relación al **estudio de impacto ambiental (EsIA)**, la documentación de la instalación podrá ser consultada a través de los siguientes enlaces:

7.2.1.- El Estudio de Impacto Ambiental del Parque Eólico Xescabarex, de **noviembre de 2024**, suscrito por la técnica redactora **Ana Herreras Moratinos**, Licenciada en CC. Biológicas, Colegiada núm. 19370-M, junto con sus anexos, podrá ser consultada a través del siguiente enlace:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/7dd958c896f21024714c997e30406c7d3167d7bc>

7.2.2.- Otra documentación relativa al estudio de impacto ambiental (EsIA), podrá ser consultada a través del siguiente enlace:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/1b007271bcb5420e3e0e17092d8780c5dbef7ff3>

El proyecto está sujeto al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, en virtud de lo definido en el artículo 7.1.a de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Le corresponde a la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico otorgar la resolución de AAP de la instalación.

Le corresponde a la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, del mismo Ministerio, formular la DIA.

Le corresponde a esta Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Galicia, en virtud de Orden de 7 de noviembre de 1997 por la que se desarrolla el Real Decreto 1330/1997, de 1 de agosto, de Integración de Servicios Periféricos y de Estructura de las Delegaciones del Gobierno, que actúa sobre las provincias de Lugo y A Coruña, la condición de unidad tramitadora de los procedimientos administrativos iniciados, por lo que es a quien pueden dirigirse observaciones, alegaciones y/o consultas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 53.1.a de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, la tramitación de ambos procedimientos (AAP y DIA) se efectúa de manera conjunta.

Lo que se hace público para conocimiento general, y especialmente de los interesados y afectados. Se podrán presentar las alegaciones que se consideren oportunas, en el plazo de **treinta (30) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente anuncio, a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado disponible en: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> ; en la oficina de Registro de las Subdelegaciones del Gobierno y otros Registros oficiales; o por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (AAPP). Las alegaciones presentadas por entidades, personas jurídicas y profesionales obligados a relacionarse por medios electrónicos con las AAPP, se presentarán exclusivamente a través del Registro Electrónico Común citado, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015.

El artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, confiere con carácter general a las personas físicas el derecho de elegir en todo momento si se comunican con las AAPP para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a ello.

Asimismo, las personas físicas podrán consultar la documentación, en formato digital, en el Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Galicia, Plaza de Ourense, n.º 11, A Coruña, C.P. 15003. La consulta presencial requerirá solicitar cita previa llamando al teléfono 981 98 95 59, en horario de 9h a 14h, o enviando un correo electrónico a [industria.acoruna@correo.gob.es](mailto:industria.acoruna@correo.gob.es).

También se podrá consultar en la sede electrónica de la Delegación del Gobierno en Galicia en "Procedimientos de información pública" dentro del apartado "Proyectos, Campañas e Información", desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE:

[https://mpt.gob.es/portal/delegaciones\\_gobierno/delegaciones/galicia/proyectos-ci/INFORMACION\\_PUBLICA/INSTALACIONES\\_ELECTRICAS.html](https://mpt.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/galicia/proyectos-ci/INFORMACION_PUBLICA/INSTALACIONES_ELECTRICAS.html)

Todas las alegaciones incluirán necesariamente la referencia del expediente **PEol-915**, al objeto de garantizar su inequívoca identificación, recomendando que en el asunto se cite **Procedimiento IP (AAP-DIA)-«PEol-915-XESCABAREX»**.

A Coruña, 9 de outubro de 2025.- El director del Área de Industria y Energía, Francisco Javier Filgueira Rodríguez.

R. 2797

---

## CONCELLOS

### GUITIRIZ

#### *Anuncio*

#### **DELEGACIÓN DAS FUNCIÓNS DE ALCALDÍA. Expte. 602/2023**

Por resolución de alcaldía nº 2025-0831 de data 8/10/2025 delegouse as funcións de alcaldía na primeira tenente de alcaldesa, dona Paula Campo Barral dende o día 9 ao 13 de outubro de 2025 (ambos inclusive) por ausencia da alcaldesa.

O que se publica de acordo co previsto no artigo 44.2 do RD 2568/1896, de 28 de novembro.

Guitiriz, 8 de outubro de 2025.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2798

---

#### *Anuncio*

Aprobado por Decreto de Alcaldía o padrón fiscal do servizo público de centro de día correspondente ao mes de **SETEMBRO 2025**, integrado por 20 recibos por importe total de 7.491,24 €.

Os Padróns quedarán expostos ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

A cobranza en período voluntario das taxas do padrón do servizo público de centro de día correspondente ao mes de **setembro 2025**, terá lugar no prazo de dous meses dende a publicación do edicto no Boletín Oficial da Provincia, transcorrido o mesmo procederase a esixir as débedas cos xuros de mora e os recargos de acordo coa artigos 26 e 28 da Lei 58/2003 Xeral tributaria.

Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria

Contra o acordo de aprobación dos correspondentes Padróns, poderá interpoñerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública dos correspondentes Padróns

Guitiriz, 1 de outubro de 2025.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2799

## O INCIO

### Anuncio

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA REGULAMENTO DO PROGRAMA “XANTAR NA CASA” DO CONCELLO DE O INCIO**

O Pleno da Corporación, na sesión extraordinaria do 27/08/2025 adoptou, entre outros, o acordo de aprobación inicial do Regulamento do Programa “*Xantar na Casa*” do Concello do Incio.

Transcorrido o prazo do preceptivo trámite de información pública sen que se teñan presentado alegacións, en virtude do establecido nos arts. 15 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, procédese a elevar o devandito acordo provisional a definitivo, publicando o texto íntegro da ordenanza, en cumprimento do disposto no artigo 17.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Contra o presente acordo, interporase recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

#### **REGULAMENTO DO PROGRAMA “XANTAR NA CASA” DO CONCELLO DE O INCIO**

##### **FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA**

O Estatuto de Autonomía de Galicia encomenda no seu artigo 4.2 aos poderes públicos de Galicia a obriga de promover as condicións para que a liberdade e a igualdade do individuo e dos grupos en que se integran sexan reais e efectivas, debendo remover os atrancos que impidan ou dificulten a súa plenitude e facilitando a participación de todos os galegos e galegas na vida económica, cultural e social; e no apartado 23 do artigo 27 atribúe á Comunidade Autónoma de Galicia, con carácter exclusivo, competencia en materia de asistencia social.

A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, establece no seu artigo 25.2.e) que o municipio exercerá como competencia propia, nos termos establecidos na lexislación do Estado e Comunidades Autónomas, a avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situacións ou risco de exclusión social; sendo competencia en todo caso, segundo establece o artigo 26.1.c) para os municipios con poboación superior aos 20.000 habitantes.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, no seu artigo 4, establece que os principios dos servizos sociais rexeranse, entre outros, polos principios de universalidade, prevención, acción integral e personalizada, autonomía persoal e vida independente, integración e normalización, coordinación e planificación, descentralización e proximidade e calidade de vida. Ademais, no capítulo II da lei faise referencia ao catálogo de servizos sociais, e concretamente no artigo 20 defínense os servizos e actuacións de natureza material ou tecnolóxica, contemplando dentro destes, no punto d) o servizo de axuda no fogar e no punto g) a manutención, xa sexa en locais de atención colectiva ou no propio domicilio da persoa usuaria.

Seguindo coa Lei de servizos sociais de Galicia, o artigo 29.1, que foi modificado pola Lei 8/2016 de 8 de xullo, establece as “*Formas de prestación dos servizos sociais*”, establecendo que os servizos sociais serán prestados polas administracións públicas galegas a través das seguintes fórmulas: a) xestión directa; b) xestión indirecta no marco da normativa reguladora dos contratos do sector público; c) mediante réxime de concerto social previsto na lei; d) mediante convenios con entidades sen ánimo de lucro.

Na orde do 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar, faise referencia no artigo 3.2.c) a que un dos obxectivos do servizo de axuda no fogar é favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio; e o artigo 4.1.c) establece como unha das atencións de carácter básico, a preparación de alimentos, podendo ser facilitado este tipo de servizo por programas específicos de alimentación a domicilio.

Dende os servizos sociais do Concello de O Incio, a través dos programas de atención a persoas maiores e en situación de dependencia, detectouse un crecente número de persoas maiores, con dependencia, que viven soas ou que pasan a maior parte do día soas. Esta situación, en moitos casos, repercute nunha mala alimentación unida aos perigos que supón a elaboración das comidas nos seus domicilios (gas, cociña de leña, auga quente...) ou mesmo a dificultade que presentan para a realización da compra. Ademais, na maioría dos casos, non existe variedade nin calidade nos alimentos inxeridos, nin se segue unha dieta saudable, influíndo negativamente na súa saúde, ao non coidar axeitadamente as súas necesidades nutricionais.

O Concello de O Incio adheriuse ao Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar por medio de convenio asinado con data 9 de xuño de 2025 e manifestou a súa vontade de formar parte da implantación do programa “Xantar na Casa”.

En base a isto, e coa fin de proceder ao desenvolvemento do citado programa no Concello de Incio, ambas partes, asinaron en data do 31 de xullo de 2025 un “*Convenio de colaboración para o desenvolvemento do Programa Xantar na Casa*”, concibindo este programa, como un servizo de atención aos colectivos de



persoas maiores e persoas en situación de risco de exclusión social, coa finalidade de mellorar a súa calidade de vida, prestando un apoio dentro do propio domicilio, no que se atopan cunha serie de limitacións que lles impiden ter unha adecuada cobertura alimenticia.

Este servizo proporciona a posibilidade de complementar o servizo de axuda no fogar que presta o Concello de O Incio, e atender ás necesidades relacionadas coa alimentación de persoas maiores e de colectivos de risco de exclusión social que precisen do servizo. Isto permite manter o máximo tempo posible a propia capacidade de independencia e autonomía, posibilitando a permanencia dos usuarios nos seus propios fogares, nunhas condicións aceptables, prestar máis atención e coidados ás persoas que o precisen no seu propio contorno, evitar o desarraigo ou retardar posibles institucionalizacións.

En base a este convenio elaborase o seguinte regulamento.

## **TÍTULO I.- DISPOSICIÓNS XERAIS**

### **Artigo 1.-Obxecto e ámbito de aplicación.**

O programa “Xantar na Casa” artéllase a través da xestión por parte do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar en colaboración coa Consellería de Política Social e Igualdade co Concello de O Incio a través dun convenio de colaboración.

É obxecto do presente regulamento establecer o procedemento para a concesión do servizo de xantar na casa ás posibles persoas beneficiarias do Concello de O Incio.

### **Artigo 2.-Finalidade.**

O programa “Xantar na Casa” é un servizo de comida a domicilio que pretende facilitar e garantir unha alimentación equilibrada e de calidade, adaptada ás necesidades das persoas maiores e/ou dependentes, con déficits de autonomía persoal, ademais de cubrir as necesidades básicas relacionadas coa compra ou elaboración de menús.

### **Artigo 3.-Obxectivos.**

1. O obxectivo principal é mellorar o nivel de benestar e de calidade de vida das persoas beneficiarias e tamén das súas familias, manténdolas no seu contorno comunitario e retardando ou evitando a institucionalización.

2. Os obxectivos específicos son:

- a) Proporcionar ás persoas beneficiarias unha alimentación de calidade e nutritiva, atendendo os casos de xeito individualizado e profesionalizado.
- b) Evitar o deterioro da calidade de vida das persoas beneficiarias por teren unha dieta inadecuada.
- c) Previr situacións de risco que se poidan producir no proceso de preparación e elaboración da comida.
- d) Facilitar un respiro ás familias e aos coidadores e impulsar medidas de apoio á conciliación da vida familiar e laboral.
- e) Facer un seguemento individualizado de cada situación por parte dos profesionais que interveñen no servizo.

## **TÍTULO II.- PERSOAS BENEFICIARIAS**

### **Artigo 4.-Persoas beneficiarias.**

Poderán ser beneficiarias do programa “Xantar na Casa” as seguintes persoas:

- a) Persoas maiores de 60 anos, que teñan limitada a súa capacidade de autonomía persoal, e sen rede de apoio que puidese suplir tal situación.
- b) Persoas dependentes, que carezan de apoio familiar, e que requiren de axuda para a preparación de alimentos.
- c) Persoas menores de 60 anos en situación de exclusión social, técnicaamente avaliada polos servizos sociais e sempre que se estea intervindo desde outro programa para resolver a súa situación de exclusión.

### **Artigo 5.-Requisitos.**

- a) Residir e estar empadroado/a no concello de O Incio.
- b) Presentar unha situación de dificultade para desenvolver axeitadamente o proceso de compra, preparación e elaboración de comidas
- c) Carecer de posibilidades persoais e familiares para cubrir axeitadamente esta necesidade. Se a persoa solicitante é dependente non solo para a preparación e elaboración dos menús, senón para inxerir os mesmos, requirirase para a prestación do servizo, o compromiso de colaboración dalgunha persoa relacionada ca/o solicitante ou o acceso, a un servizo complementario.

d) Dispoñer no domicilio de microondas e frigorífico que se adapte ás necesidades do servizo.

### **TÍTULO III.- XESTIÓN E PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN**

#### **Artigo 6.-Forma, lugar e prazo de presentación de solicitudes.**

1. A persoa interesada no servizo de “Xantar na Casa” deberá de presentar a solicitude individual conforme ao modelo establecido no Anexo I, que deberá de ir acompañada da documentación especificada no artigo 7.

2. A solicitude deberá presentarse no rexistro xeral do Concello de O Incio de xeito presencial ou a través de sede electrónica ou en calquera outro dos rexistros públicos aos que se refire o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

3. O prazo de presentación estará aberto durante todo o ano.

#### **Artigo 7.-Documentación.**

A solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

a) Copia do DNI da persoa solicitante, do representante legal e/ou gardador de feito. No suposto de estranxeiros/as, documento acreditativo da súa identidade.

b) Copia da tarxeta sanitaria.

c) Certificado de empadramento e de convivencia.

d) Copia do certificado do grao de discapacidade, de ser o caso

e) Copia do certificado do grao de dependencia, de ser o caso.

f) Informe médico de atención primaria selado e correctamente cumprimentado conforme ao modelo establecido no *Anexo III* (imprescindible indicar o tipo de dieta recomendada).

g) Xustificantes dos ingresos económicos: teranse en conta os ingresos mensuais netos da persoa solicitante.

Cando a persoa solicitante se atope vinculada a outra persoa por matrimonio ou calquera outra forma de relación estable análoga á conxugal, as rendas de ambos terán a consideración de rendas computables, entendéndose, neste caso, por renda persoal a metade da suma dos ingresos dos dous membros da parella.

Deberá achegarse:

g.1) Certificado de pensións mensuais (viuvez, orfandade, non contributiva...) ou calquera outros ingresos (nómina, paro...) correspondentes ao ano no que se formula a solicitude.

g.2) Fotocopia da declaración do IRPF do último ano ou, no seu defecto, certificado negativo; ou ben autorización ao Concello de O Incio para obter certificado de imputacións de IRPF, debidamente asinada por todos os membros que formen parte da unidade familiar de convivencia. No caso de existir variacións substanciais na situación económica actual, asinarase unha declaración responsable das condicións económicas concorrentes na data da solicitude e a documentación xustificativa da dita situación.

h) Autorización de domiciliación bancaria conforme ao modelo establecido no *Anexo IV*, asinada pola persoa interesada e a entidade bancaria.

i) Compromiso de contrato das persoas beneficiarias do servizo “Xantar na Casa” conforme ao modelo establecido no *Anexo II*.

j) Outros documentos que poidan ser determinantes para a valoración do expediente.

#### **Artigo 8.-Procedemento para a concesión do servizo.**

1. Presentada a solicitude conforme ao establecido no artigo 6 serán os servizos sociais quen reciban o expediente e comprobén que a solicitude estea completa.

2. No caso de que a solicitude estivera incompleta e non reunira os requisitos necesarios para a súa tramitación, requirirase a persoa solicitante para que, de conformidade co disposto no artigo 68.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de 10 días emende os defectos e/ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que, de non facelo así, entenderase que desiste do seu pedimento, previa resolución ditada nos termos previstos no artigo 21 de dito texto legal.

3. Os servizos sociais do Concello de O Incio realizarán cantas actuacións estimen necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos presentados pola persoa solicitante, avaliando as solicitudes segundo os requisitos e baremo estipulados no presente regulamento.

4. O/a Traballador/a Social realizará un informe social conforme ao modelo establecido no *Anexo V*, emitindo a proposta de concesión ou denegación que será elevada ao órgano competente para a posterior resolución, que deberá axustarse necesariamente ás características establecidas no presente regulamento.

5. A resolución-proposta das persoas beneficiarias do servizo de Xantar na Casa, *Anexo VI*, será remitido ao Consorcio conforme ao establecido no convenio de colaboración, mediante unha relación de persoas beneficiarias do programa, ordenada mediante os criterios de selección.

6. A prestación do servizo quedará supeditada, en todo momento, a existencia de prazas dispoñibles. Unha vez cubertas todas as prazas existentes, as solicitudes pasarán a unha lista de agarda segundo os criterios establecidos no presente regulamento.

7. A prestación do servizo obxecto deste regulamento supeditarase á dispoñibilidade orzamentaria existente e á continuidade do Programa Xantar na Casa.

#### **Artigo 9.-Resolución e notificación.**

1. De acordo co artigo 21.1.s) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, as axudas contempladas neste regulamento serán resoltas pola Alcaldía, concedendo ou denegando o servizo solicitado, sen prexuízo das delegacións que poidan autorizarse, de acordo co previsto na citada norma.

2. A resolución adoptada, debidamente motivada, será notificada ás persoas interesadas no domicilio que figure no expediente a efectos de notificacións. A falta de resolución expresa en prazo implicará a desestimación da solicitude de achega, sen prexuízo do indicado no artigo 24 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

3. A resolución ditada porá fin á vía administrativa e contra a mesma caberá interpor ben recurso contencioso-administrativo, ou ben, potestativamente e con carácter previo a este, recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditou. A presentación do recurso de reposición poderá efectuarse no prazo dun mes, segundo o sinalado no artigo 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A interposición do recurso contencioso administrativo poderá efectuarse no prazo de dous meses, segundo o indicado no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa.

#### **Artigo 10.-Derivación e coordinación co Consorcio.**

1.- Tras a resolución de concesión por parte do órgano competente, o Concello de O Incio comunicará os datos da persoa interesada ao Consorcio conforme ao modelo establecido no *Anexo VI*, tal e como se indica no artigo 8.5.

2. O Concello de O Incio agardará que o Consorcio comunique a data da primeira visita ao domicilio, que se realizará conxuntamente por persoal dos Servizos Sociais do Concello de O Incio e o persoal de reparto, e agardará á comunicación do inicio do reparto dos xantares, sendo responsabilidade do Consorcio comunicar o inicio da prestación do servizo á:

a) Empresa adxudicataria, que iniciará o servizo nos 10 días naturais seguintes.

b) Persoa beneficiaria.

c) Departamento de Servizos Sociais do Concello de O Incio.

3. No caso de modificacións, baixa voluntaria definitiva ou baixa temporal, os servizos sociais municipais comunicarán ao Consorcio as variacións oportunas para o reparto de xantares, segundo os modelos establecidos no Anexo X e Anexo XI respectivamente, tal como se estipula no convenio de colaboración asinado.

### **TÍTULO IV.- CRITERIOS DE VALORACIÓN**

#### **Artigo 11.-Criterios para a baremación das solicitudes.**

1. Os criterios para a baremación das solicitudes do servizo Xantar na Casa aplicaranse cando se cumpra co establecido nos artigos 4 e 5 do presente regulamento, e faranse de acordo cos seguintes apartados (deberá marcarse unha soa opción dentro de cada apartado):

##### **1. UNIDADE DE CONVIVENCIA (máximo 10 puntos)**

|                                                                                                                                                          |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| A persoa vive soa con problemas de mobilidade                                                                                                            | 10 puntos |
| A persoa vive soa                                                                                                                                        | 8 puntos  |
| Convivencia con menores ou outra persoa con déficits de saúde, recoñecidos médicamente, que lle impiden a prestación da axuda                            | 6 puntos  |
| Convivencia con persoas sen habilidades para prestar a axuda ou con dificultade para adquirilas                                                          | 4 puntos  |
| A/s persoa/s coidadora/s pasan toda a xornada fóra do domicilio por causas laborais ou familiares                                                        | 2 puntos  |
| A/s persoa/s coidadora/s están desocupados, sen cargas familiares ou laborais, nin presentan dificultades de saúde que lles impida prestar esta atención | 0 puntos  |

**2. EXISTENCIA DE MEMBROS DA REDE INFORMAL DE APOIO (máximo 5 puntos)**

|                                |          |
|--------------------------------|----------|
| Ausencia de relación           | 5 puntos |
| Persoas da veciñanza ou amigos | 3 puntos |
| Familia extensa                | 2 puntos |
| Fillos/as                      | 1 punto  |

**3. DINÁMICA RELACIONAL (máximo 4 puntos)**

|                        |          |
|------------------------|----------|
| Relacións conflitivas  | 4 puntos |
| Ausencia de relación   | 3 puntos |
| Relacións escasas      | 2 puntos |
| Relacións normalizadas | 1 punto  |

**4. VIVENDA****4.1.- Tipo de Vivenda (máximo 3 puntos)**

|                                                |          |
|------------------------------------------------|----------|
| Piso, apartamento, vivenda unifamiliar         | 3 puntos |
| Habitación, pensión alugada, vivenda colectiva | 2 puntos |
| Chabola, prefabricado, caravana                | 1 punto  |

**4.2.- Réxime de Tenenza (máximo 3 puntos)**

|                                             |          |
|---------------------------------------------|----------|
| Alugada, realuguada                         | 3 puntos |
| En réxime de cesión                         | 2 puntos |
| Propia ou dalgún membro da unidade familiar | 1 punto  |

**4.3.- Condicións de Habitabilidade (máximo 4 puntos)**

|                                                                        |          |
|------------------------------------------------------------------------|----------|
| Adecuadas                                                              | 4 puntos |
| Amoreamento                                                            | 3 puntos |
| Malas condicións de habitabilidade e/ou carencia dalgún servizo básico | 2 puntos |
| Insalubridade, inhabitabilidade                                        | 1 punto  |

**4.4.- Accesibilidade da vivenda (máximo 3 puntos), non puntuando no caso de persoas en situación de exclusión social**

|                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| Con barreiras no interior da vivenda | 3 puntos |
| Con barreiras no acceso a vivenda    | 2 puntos |
| Con adaptacións funcionais           | 1 punto  |

**4.5.- Localización da vivenda (máximo 5 puntos)**

|                                |          |
|--------------------------------|----------|
| Rural – Illada/Alta dispersión | 5 puntos |
| Rural                          | 3 puntos |

|        |         |
|--------|---------|
| Urbana | 1 punto |
|--------|---------|

#### 4.6.- Acceso a equipamentos e recursos (máximo 3 puntos)

|                           |          |
|---------------------------|----------|
| Comunicacións deficientes | 3 puntos |
|---------------------------|----------|

|                                          |         |
|------------------------------------------|---------|
| Boas ou aceptables comunicacións básicas | 1 punto |
|------------------------------------------|---------|

**5. SITUACIÓN ECONÓMICA** (máximo 15 puntos) Totalidade dos ingresos mensuais netos do solicitante prorrateándose as pagas extras e incrementándose cos rendementos bancarios, rendas, plusvalías, etc..., derivados tanto do traballo e pensións coma do capital e/ou de produtos financeiros dos que sexa titular e/ou calquera outros ingresos.

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| Menor ou igual ó 100% IPREM | 15 puntos |
|-----------------------------|-----------|

|                                                   |           |
|---------------------------------------------------|-----------|
| Maior do 100% IPREM e menor ou igual ó 125% IPREM | 12 puntos |
|---------------------------------------------------|-----------|

|                                                   |          |
|---------------------------------------------------|----------|
| Maior do 125% IPREM e menor ou igual ó 150% IPREM | 8 puntos |
|---------------------------------------------------|----------|

|                                             |          |
|---------------------------------------------|----------|
| Maior do 150% IPREM e menor ou igual ó 200% | 4 puntos |
|---------------------------------------------|----------|

|                     |          |
|---------------------|----------|
| Maior do 200% IPREM | 0 puntos |
|---------------------|----------|

A capacidade económica da persoa usuaria do servizo calcularase tendo en conta os ingresos mensuais netos da persoa solicitante correspondente ao ano no que se formula a solicitude. Teranse en conta, ademais, o cónxuxe ou parella de feito e as persoas convivintes economicamente dependentes, de acordo co establecido nos parágrafos seguintes:

a) Cando a persoa solicitante se atope vinculada a outra persoa por matrimonio ou calquera outra forma de relación estable análoga á conxugal, as rendas de ambos terán consideración de rendas computables, entendéndose, neste caso, por renda persoal a metade da suma dos ingresos dos dous membros da parella.

b) Cando a persoa beneficiaria conviva con ascendentes ou fillos/as menores de 25 anos ou maiores en situación de discapacidade (recoñecida polos equipos de valoración de discapacidade), que dependesen economicamente dela; a capacidade económica, determinarase sumando a renda da persoa interesada e a de cada convivinte economicamente dependente e dividíndoa entre todos eles. Considerarase persoa economicamente dependente aquela que non perciba ningún ingreso.

A declaración do IRPF ou certificado de imputacións da Axencia Tributaria do último exercicio terase en conta aos efectos da valoración social do/a traballador social de referencia.

#### 6. AUTONOMÍA PERSOAL (máximo 4 puntos)

##### 6.1.- ACTIVIDADES RELACIONADAS COA VIDA DIARIA

##### 6.1.1. VESTIMENTA (máximo 4 puntos)

|                               |          |
|-------------------------------|----------|
| Incapaz de vestirse sen axuda | 4 puntos |
|-------------------------------|----------|

|                                     |          |
|-------------------------------------|----------|
| Precisa algunha axuda para vestirse | 3 puntos |
|-------------------------------------|----------|

|                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| Vístese só pero incorrectamente | 2 puntos |
|---------------------------------|----------|

|                                   |         |
|-----------------------------------|---------|
| Vístese sen axuda e correctamente | 1 punto |
|-----------------------------------|---------|

##### 6.1.2. ASEO (máximo 4 puntos)

|                              |          |
|------------------------------|----------|
| Incapaz de asearse sen axuda | 4 puntos |
|------------------------------|----------|

|                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| Precisa algunha axuda para asearse | 3 puntos |
|------------------------------------|----------|

|                                |          |
|--------------------------------|----------|
| Aséase só pero incorrectamente | 2 puntos |
|--------------------------------|----------|

|                  |         |
|------------------|---------|
| Aséase sen axuda | 1 punto |
|------------------|---------|

**6.1.3. ALIMENTACIÓN (máximo 4 puntos)**

|                                                            |          |
|------------------------------------------------------------|----------|
| Presenta problemas de nutrición e é incapaz de alimentarse | 4 puntos |
| Non se alimenta correctamente e precisa axuda              | 3 puntos |
| Aliméntase correctamente con axuda mínima                  | 2 puntos |
| Aliméntase correctamente e sen axuda                       | 1 punto  |

**6.2. ACTIVIDADES RELACIONADAS COA PROGRAMACIÓN E PREPARACIÓN DAS COMIDAS****6.2.1. COMPRA DE ALIMENTOS (máximo 4 puntos)**

|                                       |          |
|---------------------------------------|----------|
| Non realiza esta actividade           | 4 puntos |
| Necesita axuda para a súa realización | 3 puntos |
| Realiza esta actividade só/soa        | 1 punto  |

**6.2.2. ORGANIZACIÓN DOS MENÚS E SEGUEMENTOS DE DIETAS (máximo 4 puntos)**

|                                                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Non realiza menús variados e non segue os consellos médicos                     | 4 puntos |
| Ás veces fai comidas variadas seguindo os consellos médicos                     | 3 puntos |
| Fai comidas variadas e segue sempre os consellos médicos referentes á súa dieta | 1 punto  |

**6.2.3. ELABORACIÓN DOS MENÚS (máximo 4 puntos)**

|                                                       |          |
|-------------------------------------------------------|----------|
| Non ten axuda e cóstalle preparalos                   | 4 puntos |
| Recibe axuda dun familiar, amigo, veciño, S.A.F., etc | 3 puntos |
| Apañase só sen ningunha axuda                         | 1 punto  |

**7. IDADE (máximo 6 puntos)**

|                  |          |
|------------------|----------|
| Maior de 81 anos | 6 puntos |
| De 76 a 80 anos  | 5 puntos |
| De 71 a 75 anos  | 4 puntos |
| De 66 a 70 anos  | 3 puntos |
| De 61 a 65 anos  | 2 puntos |
| Menor de 60 anos | 1 punto  |

**8. CERTIFICADO DE DISCAPACIDADE (máximo 4 puntos)**

|                                             |          |
|---------------------------------------------|----------|
| Igual ou superior ao 75%                    | 4 puntos |
| Igual ou superior ao 65% e inferior ao 75%  | 3 puntos |
| Igual ou superior ao 33% e inferior ao 65 % | 2 puntos |

**9. GRAO DE DEPENDENCIA (máximo 6 puntos)**

|        |          |
|--------|----------|
| Grao I | 6 puntos |
|--------|----------|

|          |          |
|----------|----------|
| Grao II  | 4 puntos |
| Grao III | 2 puntos |

#### 10. OUTRAS CIRCUNSTANCIAS NON ESPECIFICADAS (máximo 8 puntos)

|                                                                                                                               |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Recurso que cubre as necesidades de atención                                                                                  | 8 puntos |
| Recurso complementario doutro/s recurso/s ou do apoio familiar                                                                | 6 puntos |
| Recurso temporal mentres se resolve o trámite de recursos máis axeitados ou a intervención coa familia para que presten apoio | 4 puntos |
| Situación non prioritaria                                                                                                     | 2 puntos |
| Recurso innecesario ou que non pode solventar a necesidade de atención                                                        | 0 puntos |

Observacións: Neste apartado valoraranse situacións específicas que se estime oportuno considerar, especificadas no informe social, e que non foron contempladas nos parámetros anteriormente establecidos. Para establecer a puntuación terase en conta se no informe social se valora á adecuación do recurso demandado á situación da persoa interesada.

Unha vez comprobado que as persoas solicitantes cumpren os requisitos estipulados nos artigos 4 e 5, e unha vez realizada a baremación tendo en conta o estipulado no punto anterior, procederase á selección das posibles persoas beneficiarias tendo en conta:

Primeiro.– Maior puntuación.

Segundo.– En caso de igual puntuación, data e número de entrada no Rexistro Xeral do Concello.

#### TÍTULO V.- DEREITOS E OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

##### Artigo 12.-Dereitos das persoas beneficiarias.

1. Acceder ao servizo e recibilo sen discriminación por razón de raza, sexo, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. As persoas que padezan algunha discapacidade gozarán da protección que lles atribúe a lei e, en todo caso, a prestación deste servizo garantirá a súa plena integración.
2. A consideración no trato debido á dignidade da persoa, por parte do persoal do servizo.
3. O tratamento confidencial dos datos de seu historial sanitario e social de acordo co disposto no regulamento (UE) 2016/279 do Parlamento Europeo e do Consello sobre protección de datos de carácter persoal e demais disposicións de aplicación.
4. A formular reclamacións e presentar suxestións.
5. A recibir unha información clara e completa sobre a organización do servizo e sobre as posibles modificacións sobrevidas.
6. A coñecer a situación do expediente.
7. A deixar de usar o servizo por vontade propia.

##### Artigo 13.-Deberes das persoas beneficiarias.

1. Informar o/a Traballador/a Social do Concello de O Incio dos cambios da súa situación social, económica, sanitaria e persoal que poidan dar lugar a modificacións na prestación do servizo, achegando a correspondente documentación cando proceda.
2. Cumprir as normas sobre o acceso, seguemento e utilización deste servizo recollidas no presente regulamento.
3. Colaborar na medida das súas posibilidades no desenvolvemento adecuado do servizo, en función das súas capacidades e nas formas acordadas en cada caso.
4. Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que prestan o servizo, así como respectar os límites das súas obrigas laborais.
5. Coidar do material e electrodomésticos cedidos pola empresa distribuidora, sendo responsables dos danos e prexuízos que por acción ou ben por omisión causen na operatividade do servizo e nos seus utensilios.
6. En caso de suspensión ou extinción do servizo, a persoa beneficiaria ten a obriga de devolver o material cedido en depósito pola empresa adxudicataria.

7. Aboar a cota mensual fixada para este servizo nos dez primeiros días de cada mes.

8. Asinar o compromiso de contrato (*Anexo II*) para autorizar o acceso a vivenda do persoal repartidor do servizo e comprometerse a atender e realizar as indicacións que sobre o mesmo se lle faciliten. Deberá encontrarse no domicilio os días de reparto de menús; en caso contrario, comunicará coa suficiente antelación un domicilio alternativo de entrega. No caso en que a persoa beneficiaria non o comunique en tempo e forma e se intentase a entrega dos menús no seu enderezo, a persoa beneficiaria abonará os menús realizados ata a data do feito.

#### **Artigo 14.-Atención telefónica.**

As persoas beneficiarias disporán dunha liña telefónica aberta ininterrompidamente os 365 días do ano para atender calquera incidencia na prestación do servizo: 902.400.429.

### **TÍTULO VI.- CAUSAS DE SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN OU EXTINCIÓN DO SERVIZO**

#### **Artigo 15.-Suspensión ou modificación do servizo.**

1. A suspensión temporal efectuarase nos seguintes supostos:

a) Ausencia da persoa beneficiaria do seu domicilio: por vacacións, viaxes, ou ingreso temporal en centros sanitarios/residenciais por un tempo inferior a 45 días. Este prazo poderase ampliar se está convenientemente xustificado.

b) Cambio de domicilio no mesmo municipio, mentres non se realice a nova valoración social.

2. Con carácter xeral, a modificación das circunstancias tidas en conta para a concesión do servizo poderán dar lugar a cambios nas condicións da prestación nas que fora concedida inicialmente. Os cambios circunstanciais en calquera caso, deberán reflectirse no expediente individual.

#### **Artigo 16.-Extinción do servizo.**

Son causas de extinción do servizo:

a) Falecemento da persoa beneficiaria, acreditando con documentación tal suceso.

b) Renuncia voluntaria da persoa beneficiaria ou do representante legal /gardador.

c) Incumprimento reiterado do pagamento dun máximo de dúas cotas establecidas do servizo.

d) Incumprimento reiterado da normativa e das condicións establecidas para a prestación do servizo.

e) Ausencia reiterada do domicilio, sen avisar con antelación e/ou xustificar a ausencia durante os días de reparto dos menús.

f) Ausencia do domicilio superior a 45 días e sempre que esta, non este convenientemente xustificada.

g) Cambio de domicilio a outro concello.

h) Modificación das causas que deron lugar á concesión do servizo.

i) Ingreso nun centro residencial con carácter definitivo.

j) Por precisar asistencia de carácter especializada para as actividades da vida diaria que non corresponde a este servizo.

k) Ocultamento ou falsidade dos datos que foron tidos en conta para a concesión do servizo.

l) Cese do Programa.

m) Outras non reflectidas anteriormente e que impidan o normal desenvolvemento do servizo.

#### **Artigo 17.-Procedemento nas baixas e suspensión do servizo.**

1. No caso de baixa voluntaria ou suspensión/baixa temporal do servizo, a persoa beneficiaria deberá comunicalo o/a Traballador/a Social do Concello de O Incio cunha antelación de 15 días naturais, conforme aos modelos establecidos nos *Anexos VII e VIII*.

2. No caso da suspensión temporal, concretarase sempre que sexa posible a duración prevista da ausencia, que non poderá superar os 45 días naturais, agás motivos convenientemente xustificadas

3. Os *Anexos VII e VIII* unha vez cubertos, remitiranse ao departamento de servizos sociais que emitirá o correspondente informe social que reflecta as causas da baixa ou suspensión. O informe será elevado ao órgano competente e a resolución será notificada á persoa interesada e comunicada ao Consorcio.



## TÍTULO VII.- FUNCIONAMENTO DO SERVIZO

### Artigo 18.-Funcionamento do servizo.

#### 1. Inicio.

Ao comezo do servizo comprobarase, por parte da empresa contratante, que as persoas beneficiarias do servizo dispoñan de microondas, frigorífico, enxoval e calquera elemento adecuado para a preparación, conservación e consumo dos xantares. No suposto de que as persoas beneficiarias non dispoñan de microondas ou frigorífico, que se adapte ás necesidades do servizo, poñeráse á disposición dos/as mesmos/as un microondas e/ou un frigorífico en réxime de depósito.

#### 2. Entrega dos xantares.

1. Os xantares entregaranse nun único día á semana. As persoas beneficiarias do programa recibirán no seu domicilio as bandexas diferentes co xantar para cada día da semana, durante o período nos que se atopen de alta no servizo.

2. En caso de ausencia do domicilio, a entrega poderase efectuar nun domicilio alternativo, fixado para este efecto pola persoa beneficiaria, sempre será un domicilio próximo ou contiguo ao da persoa beneficiaria.

#### 3. Distribución dos xantares.

1. A distribución dos xantares organizarase en barquetas individuais de polipropileno apto para rexenerar en microondas e autorizado para estar en contacto cos alimentos, que incluírán no seu interior, primeiro prato, segundo prato e sobremesa. Os menús serán completos e equilibrados, variados e adaptables ás necesidades das persoas usuarias, aos gustos e hábitos, así como á gastronomía local e á época do ano.

2. O transporte dos menús ata o domicilio das persoas beneficiarias do programa, realizarase en vehículos adaptados mantendo a temperatura e a refrixeración imprescindible.

3. O horario de entrega dos xantares será preferentemente de 09.00 da mañá a 14.30 da tarde, coas variacións horarias necesarias consonte ao servizo. Comunicarase a cada unha das persoas beneficiarias o día de entrega e a hora aproximada.

4. O persoal repartidor ensinará a persoa beneficiaria ou a persoa responsable da preparación das comidas o procedemento correcto para preparar os alimentos, de retirar as comidas caducadas e revisar a temperatura do frigorífico. Igualmente, informará e asesorará á persoa beneficiaria naquelas cuestións e dúbidas que presente respecto ao servizo.

#### 4. Menús.

1. Os menús incluírán:

Primeiros pratos: catro días de hidratos de carbono (arroz, legumes, pasta ou patacas) e tres días de verdura.

Segundos pratos: catro días de carne (preferiblemente carnes magras) con guarnición de verduras, pataca ou ensalada e tres días de peixe (1 día azul, 1 día branco) con guarnición de verduras, pataca ou ensalada.

Sobremesa: froita, lácteos ou derivados

Todas as comidas irán acompañadas de pan.

2. Elaborarase unha guía de prácticas correctas de hixiene e manipulación dos alimentos, que se destinará á persoa beneficiaria e que será entregada xunto coa guía práctica de preparación dos alimentos.

3. A cadea de frío non se interromperá en ningún momento, dende a elaboración e termoselado dos xantares nas correspondentes barquetas ata a entrega e colocación polo persoal da empresa prestadora nos frigoríficos de cada unha das persoas beneficiarias do programa, que deberán atoparse en correcto estado de funcionamento e refrixeración.

#### 5. Avaliación.

Anualmente, realizarase unha revisión xeral dos expedientes abertos, a fin de avaliar o grao de consecución dos obxectivos e adaptación ás necesidades do programa Xantar na Casa. Valorando a idoneidade da continuidade da prestación do servizo.

## TÍTULO VIII.- FINANCIAMENTO DO SERVIZO

### Artigo 19.-Financiamento do servizo.

1. O prezo máximo de cada menú diario será o fixado polo convenio asinado co Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar para a prestación deste servizo. Na data na que o convenio desprega os seus efectos, o custo do servizo de xantar é de 7,32 € por persoa e día. O importe deste custo pode sufrir modificacións, atendendo ao prezo que resulte da adxudicación da contratación do servizo.

2. No seu financiamento participará o Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar, o Concello de O Incio e a persoa beneficiaria a razón de:

- Achega da persoa usuaria: (26,67%) do custo do servizo
- Achega do Concello: (26,67%) do custo do servizo
- Achega do Consorcio: (46,66%) do custo do servizo

3. As persoas beneficiarias abonarán directamente á empresa contratista, por adiantado, o importe de cada mensualidade nos (10) dez primeiros días de cada mes.

4. A empresa adxudicataria emitirá factura mensual para cada persoa beneficiaria do servizo pola cantidade correspondente.

5. Con relación ao abono anticipado da persoa beneficiaria polo servizo a recibir durante o correspondente mes, as incidencias que puidesen xurdir na facturación mensual tanto en maior ou menor importe a abonar, procederase a axustar as diferenzas dos importes abonados ou pendentes de abonar no mes inmediatamente seguinte, procedendo a súa regulación. O Consorcio supervisará eses importes.

#### **Artigo 20.-Supostos especiais de pagamento.**

Son supostos especiais de pagamento os seguintes:

a) No caso de que a persoa beneficiaria non abonase por adiantado a parte do prezo que lle corresponde, a empresa prestadora dará conta desta circunstancia inmediatamente ao Consorcio que poderá autorizar a interrupción da prestación do servizo.

b) No caso de que se comunique a baixa en tempo e forma establecida, non se abonará o servizo durante o período de tempo que dure a baixa temporal. No caso de que a persoa beneficiaria non o comunique en tempo e forma, e se intentase a entrega dos menús no seu enderezo, a persoa beneficiaria abonará os menús realizados ata a data do feito e poderá ser obxecto de extinción do servizo.

c) No suposto de baixas que non se comunicaron en tempo e forma establecida por motivos de forza maior (falecemento, hospitalización, etc) acreditadas documentalmente, o importe do servizo abonarase polo Consorcio.

d) Os xantares que non se puideron entregar como consecuencia da ausencia do seu domicilio, ou no segundo domicilio indicado por parte da persoa beneficiaria por causas imputables á persoa, facturaranse na súa integridade, directamente á persoa beneficiaria do servizo.

e) No caso de que a empresa que resulte adxudicataria efectuese a entrega fóra da franxa horaria fixada para a entrega á persoa beneficiaria e o servizo non fose recibido por esta, non poderá ser facturado o devandito servizo.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA**

Para todo o non previsto neste regulamento acudirase ao convenio asinado co Consorcio e no non previsto acudirase á normativa que resulte de aplicación.

A Alcaldía-Presidencia ou o concelleiro/a en quen delegue é o órgano facultado para ditar cantas instrucións resulten precisas para a adecuada interpretación, desenvolvemento e aplicación deste regulamento.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

O responsable do tratamento dos datos que consten no expediente municipal de solicitude do servizo “Xantar na Casa” é o Concello de O Incio. Os datos serán tratados coa finalidade específica da prestación do servizo, de conformidade coa regulación establecida no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, sobre protección de datos de carácter persoal, na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e demais disposicións de aplicación.

A lexitimación do tratamento está baseada no consentimento manifestado coa solicitude de participación das persoas interesadas neste servizo.

O prazo de conservación dos datos dependerá do especificado para cada tratamento de datos persoais ou os que legalmente sexan de obrigado cumprimento.

Os datos solicitados serán obxecto de cesión ao Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar, que é o organismo co que o Concello asinou un convenio de colaboración para o desenvolvemento do programa Xantar na Casa no Concello de O Incio. As demais posibles cesións de datos faranse, de ser o caso, previo consentimento da persoa interesada ou de acordo co previsto na citada lexislación.

As persoas cuxos datos persoais sexan tratados polo Concello de O Incio poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como a opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na lexislación vixente sobre a materia, ante o responsable do tratamento dos datos (Concello de O Incio).

Así mesmo, poderán exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento destes datos designado polo Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar ou órgano que corresponda da Xunta de Galicia.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA**

A relación do Consorcio Galego de Igualdade e Benestar co Concello de O Incio, así como a imaxe corporativa a empregar tanto polo persoal como nos medios cos que se presta o servizo rexeranse segundo as condicións e termos asinados no Convenio.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Este regulamento entrará en vigor unha vez sexa aprobado definitivamente e publicado íntegramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e logo de que transcorra o prazo de quince (15) días hábiles previsto no artigo 65.2 do mesmo texto legal permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación.

**ANEXOS:**

ANEXO I.- Solicitud Programa Xantar na Casa

ANEXO II.- Compromiso-Contrato das persoas beneficiarias do servizo Xantar na Casa

ANEXO III.- Informe Médico

ANEXO IV.- Autorización domiciliación bancaria

ANEXO V.- Informe Social

ANEXO VI.- Proposta de altas no Programa Xantar na Casa

ANEXO VII.- Solicitud de baixa no Servizo Xantar na Casa

ANEXO VIII.-Solicitud de baixa temporal no Servizo Xantar na Casa

ANEXO IX.- Obrigas das persoas beneficiarias do Servizo Xantar na Casa

ANEXO X.- Comunicación modificación de información substancial referida ás persoas usuarias

ANEXO XI.- Comunicación xeral de baixas no Servizo Xantar na Casa

O Incio, na data da sinatura electrónica

O ALCALDE,

Asdo. Héctor Manuel Corujo González

## ANEXO I

## SOLICITUDE DO PROGRAMA XANTAR NA CASA

## 1. DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

1 ° APELIDO: \_\_\_\_\_ 2° APELIDO: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ DNI/NIE: \_\_\_\_\_

ENDEREZO: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

PARROQUIA: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

SEXO: Home Muller DATA DE NACEMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

TELÉFONO/S: \_\_\_\_\_ N° SEG.SOCIAL: \_\_\_\_/\_\_\_\_

## 2. DATOS DA PERSOA DE CONTACTO

|   | Nome e apelidos | Parentesco | Enderezo | Teléfono |
|---|-----------------|------------|----------|----------|
| 1 |                 |            |          |          |
| 2 |                 |            |          |          |

## 3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADXUNTA

Fotocopia DNI

Informe Social

Fotocopia tarxeta sanitaria

Informe médico

Certificado empadramento e convivencia

Fotocopia certificado discapacidade

Domiciliación bancaria

Certificado pensión

Compromiso

Certificado valoración dependencia

**4. REQUISITOS DE ACEPTACIÓN DO SERVIZO**

- ☐ Comprométome a aboar a cantidade económica correspondente do custe do servizo.
- ☐ Coñezo e acepto as condicións e o funcionamento do servizo XANTAR NA CASA.
- ☐ Autorizo a entidade para o acceso ao seu domicilio a efectos da prestación do servizo solicitado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Sinatura

**Ao Concello de .....**

O responsable do tratamento dos datos que consten no expediente municipal de solicitude do servizo “Xantar na Casa” é o Concello de O Incio. Os datos incorporaranse á correspondente actividade de tratamento e serán tratados coa finalidade específica da prestación do servizo, de conformidade coa regulación establecida no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, sobre protección de datos de carácter persoal, na Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e demais disposicións de aplicación. A lexitimación do tratamento está baseada no consentimento manifestado coa solicitude de participación das persoas interesadas neste servizo. O prazo de conservación dos datos dependerá do especificado para cada tratamento de datos persoais ou os que legalmente sexan de obrigado cumprimento. Os datos solicitados serán obxecto de cesión ao Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar, que é o organismo co que o Concello asinou un convenio de colaboración para o desenvolvemento do programa Xantar na Casa no Concello de O Incio. As demais posibles cesións de datos faranse, de ser o caso, previo consentimento da persoa interesada ou de acordo co previsto na citada lexislación. As persoas cuxos datos persoais sexan tratados polo Concello de O Incio poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como a opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na lexislación vixente sobre a materia, ante o responsable do tratamento dos datos (Concello de O Incio). Así mesmo, poderán exercer os mesmos dereitos ante o responsable do tratamento destes datos designado polo Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar ou órgano que corresponda da Xunta de Galicia.

**ANEXO II****COMPROMISO CONTRATO DAS PERSOAS BENEFICIARIAS DO SERVIZO XANTAR NA CASA**

Eu ..... con DNI nº.....

autorizo o acceso a miña vivenda do persoal repartidor a efectos da correcta prestación do servizo Xantar na Casa e comprométome a atender e realizar as indicacións que sobre o mesmo se me faciliten.

En ....., a ..... de ..... de .....

Sinatura

**ANEXO III**  
**INFORME DE SAÚDE**

|                                              |  |                    |  |
|----------------------------------------------|--|--------------------|--|
| Recoñecemento efectuado polo/a médico/a:     |  | Colexiado          |  |
| Médico/a de:                                 |  |                    |  |
| A/O solicitante do servizo “Xantar na Casa”: |  |                    |  |
| D/D. <sup>a</sup> (Nome e apelidos):         |  |                    |  |
| DNI:                                         |  | Data de nacemento: |  |

|                    |
|--------------------|
| <b>DIAGNÓSTICO</b> |
|                    |

|                            |
|----------------------------|
| <b>TRATAMENTOS ACTUAIS</b> |
|                            |

**AFECCIÓNS MÁIS IMPORTANTES**

|  |                               |  |                         |
|--|-------------------------------|--|-------------------------|
|  | Diabetes                      |  | Renais e vías urinarias |
|  | Cardiovasculares              |  | Reumatolóxicas          |
|  | Dixestivas e/o hepatobiliares |  | Outras:                 |
|  | Hipertensión/hipotensión      |  |                         |

## 1. TIPO DE DIETA RECOMENDADA (SINALAR SOAMENTE UNHA OPCIÓN)

|                          |                    |                          |                                 |
|--------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Saudable ou normal | <input type="checkbox"/> | Fácil mastigación               |
| <input type="checkbox"/> | De réxime          | <input type="checkbox"/> | Diabética de fácil mastigación. |
| <input type="checkbox"/> | Diabética          | <input type="checkbox"/> | Outras:                         |

## 2. AUTONOMÍA PARA ALIMENTARSE:

|                          |    |                          |     |
|--------------------------|----|--------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | Sí | <input type="checkbox"/> | Non |
|--------------------------|----|--------------------------|-----|

## 3. PROBLEMA DE MASTIGACIÓN:

|                          |    |                          |     |
|--------------------------|----|--------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | Sí | <input type="checkbox"/> | Non |
|--------------------------|----|--------------------------|-----|

## 4. INTOLERANCIAS ALIMENTICIAS:

|                          |    |                          |     |
|--------------------------|----|--------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | Sí | <input type="checkbox"/> | Non |
|--------------------------|----|--------------------------|-----|

## 5. MOBILIDADE

|                          |                                              |                          |                                               |
|--------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Camiña con normalidade                       | <input type="checkbox"/> | Camiña con dificultade ou con axuda de bastón |
| <input type="checkbox"/> | Camiña con axuda de muletas, andador, etc... | <input type="checkbox"/> | En cadeira de rodas.                          |

## 6. TRASTORNO DA MEMORIA

|                          |          |                          |            |
|--------------------------|----------|--------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | Ningún   | <input type="checkbox"/> | Lixeiro    |
| <input type="checkbox"/> | Moderado | <input type="checkbox"/> | Importante |

## 7. ORIENTACIÓN NO TEMPO E NO ESPACIO

|                          |                             |                          |                             |
|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Completamente orientado     | <input type="checkbox"/> | Desorientado ocasionalmente |
| <input type="checkbox"/> | Desorientado frecuentemente | <input type="checkbox"/> | Completamente desorientado  |

## 8. LIMITACIÓN VISUAL

|                          |                  |                          |          |
|--------------------------|------------------|--------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | Ningunha ou leve | <input type="checkbox"/> | Moderada |
| <input type="checkbox"/> | Importante       | <input type="checkbox"/> | Total    |



**9. OBSERVACIÓNS**

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

ASDO.: (NOME E APELIDOS) \_\_\_\_\_

SELO

## ANEXO IV

## DOMICILIACIÓN BANCARIA DO SERVIZO XANTAR NA CASA

A favor de:

|  |
|--|
|  |
|--|

En concepto de:

|                               |
|-------------------------------|
| COTAS MENSUAIS XANTAR NA CASA |
|-------------------------------|

Datos da persoa beneficiaria

| N.I.F. | NOME E APELIDOS |
|--------|-----------------|
|        |                 |

Entidade bancaria

|  |
|--|
|  |
|--|

Oficina

|  |
|--|
|  |
|--|

Titular da conta

|  |
|--|
|  |
|--|

Código conta cliente (20 díxitos)

| IBAN | ENTIDADE | OFICINA | D.C | NÚMERO DE CONTA |
|------|----------|---------|-----|-----------------|
|      |          |         |     |                 |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

O/a titular,

(Selo da entidade bancaria)

## ANEXO V

## INFORME SOCIAL XANTAR NA CASA

|                                     |          |          |
|-------------------------------------|----------|----------|
| EMITIDO POLO/A TRABALLADOR/A SOCIAL |          |          |
|                                     |          |          |
| Número de Colexiado/a               | Concello | Teléfono |
|                                     |          |          |
| Referente a D/Dna.                  |          |          |
|                                     |          |          |

## DATOS PERSOAIS

|                   |                 |           |          |
|-------------------|-----------------|-----------|----------|
| Primeiro apelido  | Segundo apelido | Nome      | DNI      |
|                   |                 |           |          |
| Data de nacemento | Enderezo        |           |          |
|                   |                 |           |          |
| Código postal     | Concello        | Provincia | Teléfono |
|                   |                 |           |          |

## DATOS DA PERSOA GARDADORA /REPRESENTANTE LEGAL

(se se da o caso)

|                   |                 |           |          |
|-------------------|-----------------|-----------|----------|
| Primeiro apelido  | Segundo apelido | Nome      | DNI      |
|                   |                 |           |          |
| Data de nacemento | Enderezo        |           |          |
|                   |                 |           |          |
| Código postal     | Concello        | Provincia | Teléfono |
|                   |                 |           |          |

## 9. UNIDADE CONVIVENCIA FAMILIAR

|                                                                                                                              |       |            |           |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|-----------|------------------|
| <b>Unidade de convivencia formada por:</b> (sinalar o coidador principal da persoa en situación de dependencia, se é o caso) |       |            |           |                  |
| Nome e apelidos                                                                                                              | Idade | Parentesco | Profesión | Situación actual |
|                                                                                                                              |       |            |           |                  |
|                                                                                                                              |       |            |           |                  |
|                                                                                                                              |       |            |           |                  |
|                                                                                                                              |       |            |           |                  |
| Puntuación                                                                                                                   |       |            |           |                  |

## 10. REDE INFORMAL DE APOIO

| Outros membros da rede informal de apoio: |       |            |           |                  |
|-------------------------------------------|-------|------------|-----------|------------------|
| Nome e apelidos                           | Idade | Parentesco | Profesión | Situación actual |
|                                           |       |            |           |                  |
|                                           |       |            |           |                  |
|                                           |       |            |           |                  |
|                                           |       |            |           |                  |
|                                           |       |            |           |                  |
|                                           |       |            |           |                  |

|            |                                  |  |                 |
|------------|----------------------------------|--|-----------------|
|            | Ausencia de relacións            |  | Familia extensa |
|            | Persoas da veciñanza e/ou amigos |  | Fillos/as       |
| Puntuación |                                  |  |                 |

## 11. DINÁMICA RELACIONAL

|            |                       |  |                        |
|------------|-----------------------|--|------------------------|
|            | Relacións conflitivas |  | Relacións escasas      |
|            | Ausencia de relacións |  | Relacións normalizadas |
| Puntuación |                       |  |                        |

## 4. VIVENDA

## 4.1 TIPO DE VIVENDA

|            |                                                |  |                                        |
|------------|------------------------------------------------|--|----------------------------------------|
|            | Chabola, prefabricado, caravana                |  | Piso, apartamento, vivenda unifamiliar |
|            | Habitación, pensión alugada, vivenda colectiva |  |                                        |
| Puntuación |                                                |  |                                        |

## 4.2 RÉXIME DE TENENZA

|            |                     |  |                                             |
|------------|---------------------|--|---------------------------------------------|
|            | Alugada, realugada  |  | Propia ou dalgún membro da unidade familiar |
|            | En réxime de cesión |  |                                             |
| Puntuación |                     |  |                                             |

## 4.3 CONDICIÓNS DE HABITABILIDADE DA VIVENDA

|            |                                                      |  |             |
|------------|------------------------------------------------------|--|-------------|
|            | Insalubridade, inhabilitabilidade                    |  | Amoreamento |
|            | Malas condicións e/ou carencia dalgún servizo básico |  | Adecuadas   |
| Puntuación |                                                      |  |             |

## 4.4. ACCESIBILIDADE DA VIVENDA

|                   |                                                     |  |                            |
|-------------------|-----------------------------------------------------|--|----------------------------|
|                   | Con barreras arquitectónicas no interior da vivenda |  | Con adaptacións funcionais |
|                   | Con barreiras no acceso á vivenda                   |  |                            |
| <b>Puntuación</b> |                                                     |  |                            |

## 4.5 LOCALIZACIÓN DA VIVENDA

|                   |                                  |  |        |
|-------------------|----------------------------------|--|--------|
|                   | Rural – Illada / Alta dispersión |  | Urbana |
|                   | Rural                            |  |        |
| <b>Puntuación</b> |                                  |  |        |

## 4.6 ACCESO A EQUIPAMENTOS E RECURSOS

|                   |                           |  |                                            |
|-------------------|---------------------------|--|--------------------------------------------|
|                   | Comunicacións deficientes |  | Boas ou aceptables - Comunicacións básicas |
| <b>Puntuación</b> |                           |  |                                            |

## 5. SITUACION ECONÓMICA

|                   |                                                   |  |                                                   |
|-------------------|---------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------|
|                   | Menor ou igual ó 100% IPREM                       |  | Maior do 125% IPREM e menor ou igual ó 150% IPREM |
|                   | Maior do 100% IPREM e menor ou igual ó 125% IPREM |  | Maior do 150% IPREM e menor ou igual ó 200%       |
|                   | Maior do 200% IPREM                               |  |                                                   |
| <b>Puntuación</b> |                                                   |  |                                                   |

## 6. AUTONOMÍA PERSOAL

## 6.1 ACTIVIDADES RELACIONADAS COA VIDA DIARIA

## 6.1.1 VESTIMENTA

|                   |                                   |  |                                     |
|-------------------|-----------------------------------|--|-------------------------------------|
|                   | Vístese sen axuda e correctamente |  | Precisa algunha axuda para vestirse |
|                   | Vístese só pero incorrectamente   |  | Incapaz de vestirse sen axuda       |
| <b>Puntuación</b> |                                   |  |                                     |

## 6.1.2 ASEO

|                   |                                    |  |                              |
|-------------------|------------------------------------|--|------------------------------|
|                   | Aséase sen axuda                   |  | Precisa axuda para asearse   |
|                   | Aséase só/soa pero incorrectamente |  | Incapaz de asearse sen axuda |
| <b>Puntuación</b> |                                    |  |                              |

## 6.1.3 ALIMENTACIÓN

|                   |                                           |  |                                                                   |
|-------------------|-------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------|
|                   | Aliméntase correctamente e sen axuda      |  | Non se alimenta correctamente e precisa axuda con frecuencia      |
|                   | Aliméntase correctamente con axuda mínima |  | Presenta problemas de nutrición e é incapaz de alimentarse só/soa |
| <b>Puntuación</b> |                                           |  |                                                                   |

## 6.2 ACTIVIDADES RELACIONADAS COA PROGRAMACIÓN E PREPARACIÓN DAS COMIDAS

## 6.2.1 COMPRA DE ALIMENTOS

|                          |                                       |                          |                             |
|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Realiza estas actividades             | <input type="checkbox"/> | Non realiza esta actividade |
| <input type="checkbox"/> | Necesita axuda para a súa realización |                          |                             |
| <b>Puntuación</b>        |                                       |                          |                             |

## 6.2.2 ORGANIZACIÓN DOS MENÚS E SEGUEMENTOS DAS DIETAS

|                          |                                                                                 |                          |                                                             |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Fai comidas variadas e segue sempre os consellos médicos referentes a súa dieta | <input type="checkbox"/> | Non realiza menús variados e non segue os consellos médicos |
| <input type="checkbox"/> | As veces fai comidas variadas seguindo os consellos médicos                     |                          |                                                             |
| <b>Puntuación</b>        |                                                                                 |                          |                                                             |

## 6.2.3 ELABORACIÓN DOS MENÚS

|                          |                                                  |                          |                                     |
|--------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Apañase só/soa sen ningunha axuda                | <input type="checkbox"/> | Non ten axuda e cóstalle preparalos |
| <input type="checkbox"/> | Recibe axuda dun familiar, amigo, veciño, etc... |                          |                                     |
| <b>Puntuación</b>        |                                                  |                          |                                     |

## 7. IDADE

|                          |                  |                          |                  |
|--------------------------|------------------|--------------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | Menor de 60 anos | <input type="checkbox"/> | De 71 a 75 anos  |
| <input type="checkbox"/> | De 61 a 65 anos  | <input type="checkbox"/> | De 76 a 80 anos  |
| <input type="checkbox"/> | De 66 a 70 anos  | <input type="checkbox"/> | Maior de 81 anos |
| <b>Puntuación</b>        |                  |                          |                  |

## 8. CERTIFICADO DE DISCAPACIDADE

|                          |                                            |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Igual ou superior ao 33% e inferior ao 65% | <input type="checkbox"/> | Igual ou superior ao 75% |
| <input type="checkbox"/> | Igual ou superior ao 65% e inferior ao 75% |                          |                          |
| <b>Puntuación</b>        |                                            |                          |                          |

## 9. GRAO DE DEPENDENCIA

|                          |          |                          |         |
|--------------------------|----------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | GRAO I   | <input type="checkbox"/> | GRAO II |
| <input type="checkbox"/> | GRAO III |                          |         |
| <b>Puntuación</b>        |          |                          |         |

## 5. OUTRAS CIRCUNSTANCIAS NON ESPECIFICADAS

(Neste apartado valoraranse situacións específicas que se estimen oportuno considerar e que non foron contempladas nos anteriores apartados)

|            |                                                                                                                               |  |                                                                        |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|
|            | Recurso que cubre as necesidades de atención                                                                                  |  | Situación non prioritaria                                              |
|            | Recurso complementario doutro/s recurso/s ou do apoio familiar                                                                |  | Recurso innecesario ou que non pode solventar a necesidade de atención |
|            | Recurso temporal mentres se resolve o trámite de recursos máis axeitados ou a intervención coa familia para que presten apoio |  |                                                                        |
| Puntuación |                                                                                                                               |  |                                                                        |

## PROPOSTA E VALORACIÓN PROFESIONAL

|  |
|--|
|  |
|--|

O/a Traballador/a Social

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

ANEXO VI

PROPOSTA DE ALTAS NO PROGRAMA XANTAR NA CASA

O Concello de \_\_\_\_\_ ten asinado un Convenio de colaboración co Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar para o desenvolvemento do programa “Xantar na Casa”.

Na cláusula terceira de dito Convenio referida a “inclusión de persoas beneficiarias no programa”, explíctase, que tras a preceptiva avaliación das solicitudes de alta no programa das posibles persoas usuarias por parte dos Servizos Sociais Comunitarios Básicos, remitirase ao Consorcio a relación destas persoas para a súa alta.

En base a elo, D/Dna. \_\_\_\_\_ en calidade de Traballadora Social do Concello de \_\_\_\_\_ achego a seguinte relación de persoas usuarias do programa “Xantar na Casa” coa información necesaria para a súa alta no servizo.

| APELIDOS E NOME | DNI | DATA NACEMENTO | ENDEREZO PRINCIPAL | ENDEREZO ALTERNATIVO | TELÉFONO 1<br>TELÉFONO 2 | ACCESO: pers. Maior, dependente ou en risco | TIPO DE DIETA | NECESIDADE MICRO OU FRIGO |
|-----------------|-----|----------------|--------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------------------------|---------------|---------------------------|
|                 |     |                |                    |                      |                          |                                             |               |                           |
|                 |     |                |                    |                      |                          |                                             |               |                           |
|                 |     |                |                    |                      |                          |                                             |               |                           |
|                 |     |                |                    |                      |                          |                                             |               |                           |

OBSERVACIÓNS:

En ..... a, ..... de ..... de .....

Asdo. \_\_\_\_\_  
O/A Traballador/A Social



**ANEXO VII****SOLICITUDE DE BAIXA DO SERVIZO XANTAR NA CASA**

Eu \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
e usuario do servizo “Xantar na Casa” do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar, dende a data \_\_\_\_\_

**Solicito:**

A baixa voluntaria a todos os efectos do servizo “XANTAR NA CASA” a partires do día \_\_\_\_\_.

E para que así conste, asino a presente en:

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Asdo.: Nome e apelidos

**ANEXO VIII****SOLICITUDE DE BAIXA TEMPORAL DO SERVIZO****XANTAR NA CASA**

Eu \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
beneficiario/a do servizo “Xantar na Casa” do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar, dende a  
data \_\_\_\_\_

Solicito:

A baixa temporal do servizo “XANTAR NA CASA” a partires do día \_\_\_\_\_ ata o día \_\_\_\_\_  
polo motivo seguinte: \_\_\_\_\_

E para que así conste, asino a presente en:

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Nota: as baixas temporais non poden superar os 45 días naturais.

Asdo.: Nome e apelidos

**ANEXO IX****OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS DO XANTAR NA CASA**

- Informar a súa traballadora social dos cambios da súa situación social, económica, sanitaria e persoal relacionada co servizo.
- Tratar co máximo respecto ao persoal do servizo.
- Coidar do material e electrodomésticos cedidos pola empresa distribuidora.
- En caso de suspensión ou extinción do servizo, a persoa beneficiaria ten a obriga de devolver o material cedido en depósito, pola empresa adxudicataria.
- Aboar a cota mensual fixada para este servizo.
- No caso de renuncia voluntaria ou suspensión temporal do servizo, avisar con 15 días de antelación á traballadora social que lle facilitará un modelo realizado a tal efecto. No caso en que a persoa beneficiaria non o comunique en tempo e forma e se intentasen a entrega dos menús no seu enderezo a persoa beneficiaria abonará os menús realizados ata a data do feito.
- Atoparse no seu enderezo no día e hora de entrega dos menús. Se por causas imprevistas non fose posible, avisar á empresa repartidora con tempo suficiente. Os xantares que non se puideron entregar como consecuencia da ausencia no seu domicilio ou no segundo domicilio indicado por parte da persoa beneficiaria por causas imputables á persoa, a condición de que quede acreditada a presentación do xantar na hora aproximada comunicada ao mesmo, facturaranse na súa integridade directamente a persoa beneficiaria do servizo.
- Permitir o acceso á vivenda do persoal repartidor a efectos da correcta prestación do servizo Xantar na Casa e comprometerse a atender e realizar as indicacións que sobre o mesmo se lle faciliten.
- A ausencia temporal da persoa beneficiaria do seu domicilio por vacacións, viaxes, ou ingreso temporal en centros sanitarios/residenciais por un tempo superior a 45 días será motivo de extinción do servizo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Asdo. Nome e Apelidos

**ANEXO X****COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN SUBSTANCIAL REFERIDA ÁS PERSOAS USUARIAS**

O Concello de \_\_\_\_\_ ten asinado un Convenio de colaboración co Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar para o desenvolvemento do programa “Xantar na Casa”.

Na cláusula quinta de dito Convenio explicitase a obrigatoriedade do Concello de informar ao Consorcio de todas aquelas cuestións relativas ás persoas beneficiarias e que poidan incidir na prestación do servizo.

En base a elo, D/Dña. \_\_\_\_\_ en calidade de Traballadora Social do Concello de \_\_\_\_\_ comunica as seguintes modificación/s da persoa usuaria que se sinala a continuación:

**PERSOA USUARIA:**

| N.I.F. | NOME E APELIDOS |
|--------|-----------------|
|        |                 |

**MODIFICACIÓNS:**

|  |                               |
|--|-------------------------------|
|  | Cambio de dieta               |
|  | Cambio enderezo               |
|  | Cambio teléfono de contacto   |
|  | Cambio domiciliación bancaria |
|  | Reinicio do servizo           |
|  | Outro, cal? _____             |

**MODIFICACIÓNS A REALIZAR:****OBSERVACIÓNS:**

En ..... a, ..... de ..... de .....

Asdo.

O/A Traballador/a Social

**ANEXO XI****SOLICITUDE DE BAIXA DEFINITIVA DO SERVIZO XANTAR NA CASA DO CONCELLO DE .....**

| <b>APELIDOS E NOME</b> | <b>DNI</b> | <b>MOTIVO DA BAIXA</b> | <b>Data de Inicio</b> | <b>Data de Baixa</b> |
|------------------------|------------|------------------------|-----------------------|----------------------|
|                        |            |                        |                       |                      |
|                        |            |                        |                       |                      |
|                        |            |                        |                       |                      |
|                        |            |                        |                       |                      |
|                        |            |                        |                       |                      |
|                        |            |                        |                       |                      |

**OBSERVACIÓNS:****O/A TRABALLADOR/A SOCIAL**En ..... a, ..... de  
..... de .....

O Incio, 13 de outubro de 2025.- O alcalde - presidente, Héctor M. Corujo González.

R. 2823

## LOURENZÁ

### *Anuncio*

#### **Exposición pública do Padrón das Taxas polo Servizo de Subministración de auga, conservación de contadores, canon da auga, coeficiente de vertedura e saneamento.**

Configurado pola empresa concesionaria do servizo de subministración domiciliar de auga potable e saneamento, o padrón das taxas polos servizos de subministración de auga, conservación de contadores, canon da auga, coeficiente de verteduras e saneamento, correspondente ao **3º trimestre de 2025**, o citado padrón estará a disposición do público durante 15 días a contar dende a data de publicación do presente anuncio no BOP na Oficina de ESPINA & DELFÍN, S.L. sita na rúa Ponte de Cuñas 11 (Recinto Feiral) en horario de 12:00 a 14:00 horas, os luns, mércores e xoves, e os días 9 e 28 laborais, para que os interesados poidan examinalo, e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas.

Contra os recibos que contén o padrón poderá formularse perante o Sr. Alcalde, o recurso de reposición previo ao contencioso - administrativo do artigo 14.2 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas Locais, no prazo dun mes que se contará dende o día seguinte ao da finalización da exposición pública do padrón, nos termos previstos en dito precepto legal. Polo que respecta ao canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico - administrativa ante o órgano económico - administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia tamén no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación consonte co disposto no artigo 49.7 do Decreto 136/2012 polo que se aproba o regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

Neste senso, a publicación no Boletín Oficial da Provincia deste anuncio, produce efectos: de notificación expresa ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria; e de anuncio de cobranza segundo o disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, de 29 de xullo, que aproba o regulamento xeral de recadación.

O pago poderá efectuarse nas oficinas da empresa ESPINA & DELFÍN, S.L. abertas ao público de 12:00 a 14:00 horas, os luns, mércores e xoves, e os días 9 e 28 laborais.

Transcorrido o período voluntario de pago establecido, ata o 07 de xaneiro de 2026, as débedas pendentes esixiranse pola vía de constrinximento coa recarga de prema, os xuros de mora e as custas que se produzan. Polo que respecta ao canon da auga a vía de constrinximento será realizada pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Lourenzá, 9 de outubro de 2025.- A alcaldesa-presidenta, Rocío López García.

R. 2800

## MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

#### **APROBACION PADRÓNS AXUDA AO FOGAR BASICA E LEI DEPENDENCIA AGOSTO 2025 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 06.10.2025 aprobáronse os padróns de prezos públicos Axuda ao Fogar Básica e Lei Dependencia mes de AGOSTO 2025.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no

seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, e no seu caso, con disposto no artigo 13 da Ordenanza xeral dos ingresos municipais de dereito público, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dos devanditos padróns dende o 22.10.2025 ata 22.12.2025

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 7 de outubro de 2025.- O alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2801

### *Anuncio*

#### **APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE XESTIÓN DE RESIDUOS MUNICIPAIS DO 4º BIMESTRE DO EJERCICIO 2025 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 06.10.2025 aprobouse o padrón da Taxa pola prestación do servizo de xestión de residuos municipais do cuarto bimestre do exercicio 2025 (xullo-agosto)

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación do padrón e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 29/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

Fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 27.10.2025 ata 30.12.2025.

De acordo co artigo 24 do Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos polo concepto da Taxa pola prestación do servizo de xestión de residuos municipais, poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca ou Banco Sabadell en horario de atención ao público
- 2) A través de caixeiros automáticos nas devanditas entidades financeiras
- 3) A través da páxina web do Concello [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 7 de outubro de 2025.- O alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2802

### **MURAS**

#### *Anuncio*

Por Decreto da Alcaldía 2025-0475 de data 02.10.2025 foron aprobadas as bases e convocatoria do proceso selectivo para selección de funcionario/a carreira: ADMINISTRATIVO/A Escala de Administración Xeral, Subescala: C1

O prazo de presentación de solicitudes é de 20 DÍAS HÁBILES contados dende o seguinte a publicación do anuncio no BOE.

As bases íntegras están publicadas na sede electrónica do Concello de Muras: <https://muras.sedelectronica.gal>.

Muras, 9 de outubro de 2025.- O alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2803

## OUTEIRO DE REI

### *Anuncio*

O Pleno da corporación municipal do Concello de Outeiro de Rei acordou, en sesión extraordinaria celebrada o día 31 de xullo de 2025, no punto 3º relativo a .-Expediente 869/2025. Imposición e Ordenación de Tributos. Modificación Ordenanzas Fiscais nº 15,16 e 17, aprobar provisionalmente as modificacións das ordenanzas fiscais nº 15,16 e 17. Sometido o expediente a información pública no BOP de Lugo o día 13 de agosto de 2025, non constan presentadas alegacións.

Conforme o anterior elévase a definitivo o acordo ata entón provisional. Esta aprobación definitiva será publicada no BOP de Lugo xunto co texto íntegro da modificación das Ordenanzas fiscais reguladoras, momento no cal entrarán en vigor.

### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO SERVIZO DE RECOLLIDA E TRATAMENTO DE LIXO EN OUTEIRO DE REI.**

(...)

Artigo quinto.- Cota tributaria.

A cota tributaria consistirá nunha cantidade fixa por unidade de local ou vivenda que se determinará en función da natureza e destino dos inmobles e da súa situación, ten carácter irreducible e corresponde a cada bimestre natural.

A tal efecto aplicaranse as seguintes tarifas:

#### EPIGRAFE 1º.

##### ZONA URBANA

Vivenda familiar ..... 23,89 Euros

##### MEDIO RURAL

Vivenda familiar ..... 15,94 Euros

#### EPIGRAFE 2º.

Establecementos comerciais e industriais cuxa cota tributaria no Imposto de Actividades Económicas se atope por debaixo das 150,25 euros ..... 56,37 Euros

#### EPIGRAFE 3º.

Idem. cuxa cota tributaria se atope encadrada

entre 150,25 e 601,01 euros ..... 112,80 Euros

#### EPIGRAFE 4º.

Idem. entre 601,01 e 1.202,02 Euros ..... 376 Euros

#### EPIGRAFE 5º.

Idem. entre 1.202,02 e 6.010,12 euros ..... 750,75 Euros

#### EPIGRAFE 6º.

Idem. entre 6.010,12 e 30.050,61 euros ..... 1.504,03 Euros

#### EPIGRAFE 7º.

Idem.. cota tributaria dó I.A.E. supere os 30.050,61 euros ..... 3.383,24 Euros

#### EPIGRAFE 8º. CATEGORÍA ESPECIAL

Centro Penitenciario de Bonxe ..... 15.942,74 Euros

Xeriátricos e Hoteis de catro estrelas ou máis ..... 7,10 euros/cama / bimestre



(...)

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVICIO DE SUMIDOIROS

(...)

##### **Artigo 6. Cuotas tributarias e garantías tributarias.**

As cuotas tributarias da taxa son as seguintes:

Servizo a edificacións e instalacións de uso residencial ou agrícola: Consumo mínimo (ata 16 m3): 6,24 euros.  
Máis de 16 m3: 0,39 euros/m3

Servizo a edificacións e instalacións de uso comercial ou industrial: Consumo mínimo (Ata 42 m3): 16,38 euros

Máis de 42 m3: 0,39 euros/m3

Servizo a edificacións e instalacións que carezan de servizo de abastecemento municipal de auga.

Edificacións de uso residencial ou agrícola: 10,92 euros.

Acometidas á rede municipal de sumidoiros:

Por cada acometida e a satisfacer por unha soa vez: a cota que resulte de multiplica-lo número de vivendas, locais comerciais, industriais e profesionais radicados no inmovible pola cantidade de 32,5 Euros.

Co gallo de mellorar a seguridade xurídica, a Xunta de Goberno publicará no primeiro bimestre de cada ano as contías da cuota tributaria resultantes de ditas actualizacións.

(...)

#### "ORDENANZA REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVICIO DE ABASTECIMENTO DE AUGA POTABLE

(...)

##### **Artigo 6. Cuotas tributarias e garantías tributarias.**

As cuotas tributarias da taxa son as seguintes:

Actuación de enganche a liñas: 1084,43 euros. Suministro de auga potable a edificacións e instalacións de uso residencial ou agrícola:

Consumo mínimo (ata 16 m3): 10,40 euros.

De 16 a 42 m3: 0,75 euros/m3

Máis de 42 m3: 1,27 euros/m3

Suministro de auga potable a edificacións e instalacións de uso comercial ou industrial:

Consumo mínimo (Ata 42 m3): 31,88 euros

Máis de 42 m3: 1,27 euros/m3

Supostos especiais de determinación da cuota tributaria:

Cota tributaria pola prestación do servizo ao centro penitenciario de Bonxe; 0,65 euros/m3.

Fianza: No momento de alta no servizo municipal de auga potable, os aboados deberán constituír perante a tesourería municipal, unha fianza en metálico pola contía de 108,18 euros.

Adecuación da cuota tributaria á calidade do servizo:

Establécese unha dedución de 2 euros na cuota tributaria por cada día de interrupción na prestación do servizo, sen o previo aviso ou publicación.

A cuota tributaria resultante da aplicación de esta dedución, non poderá ser inferior ao 50% da cuota íntegra.

A aplicación da presente dedución se efecturá a solicitude do interesado.

Co gallo de mellorar a seguridade xurídica, a Xunta de Goberno publicará no primeiro bimestre de cada ano as contías da cuota tributaria resultantes de ditas actualizacións.

(...)

Outeiro de Rei, 9 de outubro de 2025.- O alcalde, José Pardo Lombao.

## A PONTENOVA

### *Anuncio*

O Pleno da Corporación na súa sesión ordinaria celebrada o día 25 de setembro do 2025 acordou aprobar inicialmente a mutación demanial obxectiva da edificación anexa ao Colexio de Educación Infantil e primaria de A Pontenova que durante certo tempo se veu destinando a vivenda do conserxe a fin de transformar o seu destino, desafectándoa como ben para uso dotacional da ensinanza, que pasará a un uso dotacional distinto consistente no Punto de Atención á Infancia.

Sométese o expediente a información pública polo prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio en este Boletín Oficial da Provincia.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello [<http://concellodapontenova.sedelectronica.es>].

A Pontenova, 8 de outubro de 2025.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 2805

### *Anuncio*

Logo de aprobar o expediente de aprobación de plan económico financeiro, en cumprimento do establecido no artigo 23.4 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, faise pública a aprobación do mesmo para o seu xeral coñecemento, o cal estará a disposición dos interesados na sede electrónica desta Entidade Local [<http://concellodapontenova.sedelectronica.es>].

A Pontenova, 8 de outubro de 2025.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 2806

## RIOTORTO

### *Anuncio*

A Xunta de Goberno Local deste Concello en sesión extraordinaria celebrada o día 08 de outubro de 2025, acordou aprobar o proxecto "Execución de pavimento de aglomerado dende Boliqueira a O Castro (Concello de Riotorto)".

Así mesmo, acordouse expoñer ao público o citado proxecto polo prazo de vinte días hábiles, a contar dende o seguinte ao da inserción deste edicto no B.O.P. e no taboleiro de anuncios deste Concello.

De non se producir reclamacións durante a exposición pública, a aprobación inicial entenderase elevada a definitiva.

Riotorto, 9 de outubro de 2025.- O alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 2807

### *Anuncio*

Vistos pola Xunta de Goberno Local os padróns da taxa de subministro de auga domiciliaria no que se inclúe o canon de auga e da taxa de recollida de residuos sólidos urbanos correspondentes ao segundo cuadrimestre de 2025, acordase por unanimidade e en votación ordinaria a súa aprobación así como a súa exposición pública polo prazo de 15 días hábiles contados dende o día seguinte a publicación do edicto no BOP. De non producirse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

Contra o acordo de aprobación dos padróns poderá interpoñerse recurso de reposición no prazo dun mes contado dende o día inmediato seguinte o do termo do período de exposición pública dos padróns e ante esta Xunta de Goberno Local.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso Contencioso-Administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establezan na Lei reguladora da referida xurisdición.

A repercusión do canon de auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

Para o cobro dos mesmos os recibos serán cargados nas contas bancarias respectivas e fíxase como período de cobro voluntario o comprendido entre o 10 de outubro e o 11 de novembro de 2025.

Finalizado o período de cobro voluntario, pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento cos recargos previstos no artigo 28 da Lei 58/2003, de 17 de Decembro da Facenda Pública e Lei Xeral Tributaria.

No tocante o canon de auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia.

A presente publicación do edicto de exposición pública dos padróns e o anuncio de cobranza ten o carácter de notificación colectiva o amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Riotorto, 9 de outubro de 2025.- O alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 2808

## TRABADA

### Anuncio

#### EXPOSICIÓN DO PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO

En cumprimento do disposto no artigo 21 da Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, e de conformidade co establecido no Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que o Plan Económico-Financeiro do Concello de Trabada, aprobado polo Pleno da Corporación en sesión celebrada o día 23 de xullo de 2025, queda exposto ao público na Secretaría-Intervención do Concello, polo prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Durante dito prazo, as persoas interesadas poderán examinar o expediente e presentar alegacións, suxestións ou observacións que consideren oportunas.

Trabada, 9 de outubro de 2025.- O Sr. alcalde, don Rubén García Freije.

R. 2809

### Anuncio

#### APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORZAMENTARIA – TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

O Pleno do Concello de Trabada, en sesión ordinaria celebrada o día 26 de setembro de 2025, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación orzamentaria na modalidade de transferencia de créditos entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto, que non afectan a baixas e altas de créditos de persoal.

Tramitado expediente de transferencias de créditos doutras aplicacións do orzamento vixente non comprometidas correspondentes a distintas áreas de gasto:

| APLICACIÓN ORZAMENTARIA | DENOMINACIÓN                                                       | AUMENTO            | DISMINUCIÓN         |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| 1621.462                | A FAMILIAS E INSTITUCIÓNS SEN FINS DE LUCRO                        |                    | - 68.230,57 €       |
| 011.352                 | INTERESES DE DEMORA “QUEDATE EN TRABADA”                           | 15.147,51€         |                     |
| 165.633                 | MAQUINARIA, INSTALACIONES “AFORRO ENERXÉTICO”                      | 19.408,90€         |                     |
| 1621.625                | MOBILIARIO “MELLORA DO PUNTO LIMPIO”                               | 675,80 €           |                     |
| 453.619                 | OTRAS INVERSIONES REPOSICIÓN INFRAESTRUCTURAS “AGADER”             | 25.366,31 €        |                     |
| 454.619                 | OTRAS INVERSIONES REPOSICIÓN INFRAESTRUCTURAS “CONXUNTA BARREIROS” | 7.632,05           |                     |
|                         | <b>TOTALES</b>                                                     | <b>68.230,57 €</b> | <b>-68.230,57 €</b> |

O total do aumento é de 68.230,57 €, e o total da diminución é de 68.230,57 €, producíndose, polo tanto, un equilibrio orzamentario.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 179.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese o expediente á información pública polo prazo de quince días hábiles, contados desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

De non presentarse alegacións no prazo sinalado, considerarase aprobado definitivamente o acordo adoptado polo Pleno.

Trabada, 9 de outubro de 2025.- O Sr. alcalde, don Rubén García Freije.

R. 2810

---

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL**

Aprobada inicialmente polo Pleno do Concello de Trabada, en sesión ordinaria celebrada o 26 de setembro de 2025 a nova **“Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do servizo de limpeza de terreos, solares e franxas de xestión de biomasa”** deste Concello, de conformidade co disposto nos apartados 1 e 2 do art. 17 do Texto Refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, exponse ó público na Secretaría-Intervención Municipal durante o prazo de trinta días hábiles, contados a partir do seguinte ó da inserción do presente Edicto no Boletín Oficial da Provincia, dentro dos cales os interesados poderán examinar a citada Ordenanza e presentar as reclamacións e suxerencias que estimen oportunas.

Rematado o período de exposición pública a Corporación adoptará o acordo definitivo que proceda resolvendo as reclamacións que se presentasen, e aprobando a redacción definitiva da Ordenanza a que se refire o acordo provisional.

No caso de que non se presentasen reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional sen necesidade de novo acordo plenario.

Trabada, 9 de outubro de 2025.- O Sr. alcalde, don Rubén García Freije.

R. 2811