



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 9 DE MAYO DE 2025 EN La QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN TRES (3) PLAZAS DENOMINADAS PEÓN/PEONA REPARACIÓN VÍAS PROVINCIALES, INCLUIDAS EN La OEP DEL AÑO 2023.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 9 de mayo de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"Luego de ver a propuesta de la Sra. Diputada Delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, del siguiente teor:

"PROPUESTA A la Xunta DE GOBIERNO DE APROBACIÓN DE La CONVOCATORIA Y DE Las BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, DE TRES (3) PLAZAS DENOMINADAS PEÓN/LA REPARACIÓN VÍAS PROVINCIALES, CUOTA GENERAL, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023 - APARTADO SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTA EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, B. RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL, B.1. CUOTA GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE.

1. OBJETO DE La CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para cubrir definitivamente las plazas del plantel laboral que a continuación se indican, vacantes y dotadas, incluidas en la Oferta de Empleo Público (OEP) de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2023, aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corregida por resolución de la presidencia del 15.01.2024 (BOP núm. 015, del 18.01.2024) y modificada por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP núm. 165, del 17.07.2024), figura en el apartado SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTA EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, B. RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL, B.1 CUOTA GENERAL y aprobar las bases específicas que complementarán a las bases generales publicadas en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.

2. CARACTERIZACIÓN DE La PLAZA

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
3	2.023	3.343 3.342 3.341	Peón/la reparación vías provinciales	1.640 1.639 1.638	Peón/la reparación vías provinciales entrada	AP	General

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Las convocatorias y las bases de los procesos selectivos para el ingreso como personal laboral están sometidos la normativa vigente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de régimen local (LRBRL).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRLR).
- Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TRLEBEP).

- *Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores (ET).*
- *Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia (LEPG).*
- *Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse al procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.*
- *Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.*
- *Reglamento por lo que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos de la Entidad (BOP núm. 226, del 30.09.2006) de la Diputación Provincial de Lugo.*
- *Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.*
- *Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.*
- *Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 03.09.2020)*
- *Acuerdo Marco Único para personal funcionario de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 026, del 31.01.1991) y sus posteriores modificaciones.*
- *Convenio colectivo para personal laboral de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 200, del 30.08.1990) y sus posteriores modificaciones.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP).*
- *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDCEP).*

4. CONSIDERACIONES JURÍDICAS Y TÉCNICAS

A) CONVOCATORIA

Las plazas que se pretenden convocar están incluidas en la oferta de empleo público del año 2023 - apartado SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTAS EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, no estando caducadas por no transcurrir el plazo de tres años desde su publicación en el BOP, figurando en el plantel laboral como vacantes dotadas, cumpliéndose lo señalado en el:

- *Artículo 70 del TRLEBEP, que señala: "(...) la ejecución de la Oferta de Empleo Público (...) deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años".*
- *Artículo 91.2 de la LRBRL "la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de (...), oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad".*

B) SISTEMA SELECTIVO

El Sistema selectivo a lo que debe acudir es el concurso - oposición, cumpliendo la normativa y acuerdos que a continuación se señalan:

- *El Artículo 31.2 del Convenio Colectivo Único para personal laboral de la Diputación Provincial de Lugo: "Toda selección de personal laboral fijo deberá realizarse de conformidad con te la dice Oferta (Oferta de Empleo Público) mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso - oposición en los que se garantice los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad"*
- *Artículo 61.6 del TRLEBEP: "los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición (...). Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso (...)"*
- *Artículo 171.2 del TRRL: "El ingreso en esta Subescala (Administración Especial) se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acorde la Corporación respectiva, y se requerirá estar en posesión del título académico o profesional correspondiente a la clase o especialidad de que se trate..."*

- *Artículo 8.4 del Reglamento por lo que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos BOP núm. 226, del 30.09.2006), que señala:*
“En la Subescala de Servicios Especiales las plazas de Labores Especiales si provistarán asimismo por el sistema de oposición libre con carácter general, salvo en los supuestos debidamente motivados, en que la aptitud específica propia de esta Subescala exija conocimientos, habilidades y aptitudes que deban ser acreditados necesariamente en la fase de concurso, en cuyo caso el procedimiento de selección será el concurso-oposición.”.
- *Acuerdo alcanzado en la Nueva General de Negociación, de 11 de octubre de 2018, con las organizaciones sindicales que cuentan con representación en los órganos unitarios de representación del personal de la Entidad, de manera unánime, se ha establecido que los procesos selectivos de plazas, correspondientes a acceso libre y recogidas en las Ofertas de Empleo Público, siempre que así se establezca en la normativa de aplicación se utilizará preferentemente el sistema selectivo de concurso-oposición.*

Se motiva y se fundamenta la decisión de acudir al concurso-oposición en los siguientes aspectos:

- a) *La valoración de la experiencia profesional adquirida por las personas aspirantes en el desempeño de las funciones que se corresponden con el puesto de trabajo vinculado a la plaza que se convoca (ya había sido esta adquirida al servicio de la Diputación Provincial de Lugo o de otra Administración pública, o incluso en entidades privadas) presupone una mayor garantía de un mejor desempeño del trabajo de las personas aspirantes, la igualdad de conocimientos acreditados en la fase de oposición, el que redundará en beneficio de la organización al precisarse menor tiempo de adaptación a los requerimientos del puesto para su desempeño eficaz y eficiente.*
- b) *Del mismo modo, la formación específica, sea regulada o complementaria, previa al ingreso, relacionada con las funciones y tareas de las plazas que se convocan y de su correspondiente puesto de trabajo, también es beneficioso para lo desempeño de estas.*

C) GRUPO/SUBGRUPO Y CLASIFICACIÓN

Las plazas de Peón/la reparación vías provinciales pertenecen a Agrupaciones Profesionales (AP) (Disposición Adicional sexta del TREBEP, por remisión del convenio colectivo único de la diputación provincial de Lugo).

D) REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 56 del TRLEBEP y poseer la titulación académica de: de acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y con la disposición adicional sexta del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido lea Ley del estatuto básico del empleado público (EBEP), no será necesario estar en posesión de ninguna titulación académica oficial.

E) APROBACIÓN DE La CONVOCATORIA Y BASES

La convocatoria y la aprobación de las bases específicas deberá realizarse por acuerdo de la Xunta de Gobierno conforme al establecido en el art. 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo.

Las bases generales que regirán el proceso selectivo son las aprobadas por la Xunta de Gobierno, de fecha 12.03.2021, y publicadas en el BOP núm. 101, de 6 de mayo de 2021.

F) CUMPLIMIENTO DE La LEGALIDAD

El procedimiento selectivo:

- a) *Garantiza a libre concurrencia así como los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad cumpliendo el señalado en los siguientes artículos:*
 - *Artículo 55.1 del TRLEBEP: “todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico”.*
 - *Artículo 55.2 del TRLEBEP: “las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*
 - a. *Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
 - b. *Transparencia.*
 - c. *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*

- d. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”.
- Artículo 61.1 del TRLEBP: “los procesos selectivos tendrán carácter abierto, garantizando a libre concurrencia sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas.”.
- b) Recoge el contenido exigido en el RD 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse al procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.
- c) Respetan el porcentaje máximo para la fase de concurso (40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo) señalada respecto de la puntuación total que se determina el artículo 56, apartado 3 de la LEPG.

5. Propuesta de acuerdo

Visto el dispuesto por la normativa de aplicación y considerando que se cumple con las exigencias de la normativa vigente; en uso de las facultades que le confiere a la Xunta de Gobierno el Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo, publicado en el BOP núm. 202, del 03.09.2020, se proponen a la Xunta de Gobierno la adopción del siguiente **ACUERDO**:

1°. Aprobar las bases específicas que regirán el procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso - oposición libre, para el ingreso cómo personal laboral, en la Diputación Provincial de Lugo, en las siguientes plazas vacantes, dotadas orzamentariamente e incluidas en la oferta pública de empleo del año 2023 - APARTADO SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTAS EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, B. RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL, B.1 CUOTA GENERAL (BOP núm. 298, del 30.12.2023):

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
3	2.023	3.343	Peón/la reparación vías provinciales	1.640	Peón/la reparación vías provinciales entrada	AP	General
		3.342		1.639			
		3.341		1.638			

Las bases específicas complementarían las bases generales, que regirán en este procedimiento selectivo, aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno, en su sesión celebrada el día 12 de marzo de 2021 y publicadas en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.

2°. Convocar públicamente a quién desee participar en el proceso selectivo.

3°. Ordenar que se realicen cuantos trámites sean necesarios para desarrollar este procedimiento selectivo y, concretamente, la publicación de la presente convocatoria y de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), enviando extracto de la convocatoria al Diario Oficial de Galicia (DOG) y Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo la publicación en el BOE a que dará inicio al plazo de presentación de solicitudes.”

La Xunta de Gobierno, por unanimidad acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita”.

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente el de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE TRES (3) PLAZAS DENOMINADAS PEÓN/LA REPARACIÓN VÍAS PROVINCIALES, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023- APARTADO SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTA EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE.

1. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos que convoque a Diputación Provincial de Lugo para cubrir plazas vacantes del plantel laboral, incluidas en las ofertas de empleo, acceso libre.

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
3	2.023	3.343-1.640 3.342-1.639 3.341-1.638	Peón/la reparación vías provinciales/ Peón/la reparación vías provinciales entrada	AP	GENERAL

3. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas y los correspondientes puestos que ocuparán las personas seleccionadas se encuentran dotadas en el presupuesto vigente, correspondiéndoles las cuantías que anualmente se fijen por los conceptos retributivos establecidos en el artículo 23 Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma del Función Pública y las disposiciones aplicables en esta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, las personas ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza cómo superior/a jerárquico/a, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1 Titulación académica (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y con la disposición adicional sexta del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (EBEP):

TITULACIONES ACADÉMICAS
No será necesario estar en posesión de ninguna titulación académica oficial.

5.2 Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): CELGA 2.

6. PROCEDIMIENTO SI SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

7. FASE DE OPOSICIÓN Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

La puntuación total de la fase de oposición es de 50 puntos.

7.1 PRIMEIRO EJERCICIO

La elección del Tribunal el primero ejercicio podrá consistir en las siguientes opciones:

a) En la exposición por escrito de un tema de carácter general relacionado en el apartado A) MATERIAS COMUNES del programa, sin que tenga que atenerse a los epígrafes concretos de los temas, con un tiempo máximo para realizar el ejercicio de dos (2) horas.

b) En la exposición por escrito de un tema seleccionado por sorteo entre los contenidos en el apartado A) MATERIAS COMUNES del programa, con un tiempo máximo para realizar el ejercicio de una (1) hora.

c) En un ejercicio tipo test de un máximo de veinte (20) preguntas y cuatro (4) preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, que abarque la totalidad del programa de MATERIAS COMUNES, con un tiempo máximo para realizarlo de veinticinco (25) minutos. El Tribunal elaborará el examen tipo test y fijará los criterios para su corrección, pudiendo penalizar las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos de corrección.

En caso de que se opte por las modalidades a) o b) el ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, a propuesta de este, en la fecha que este determine, pudiendo asistir las demás personas aspirantes..

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio; se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 para superarlo.

7.2 SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en la exposición por escrito de un (1) tema, seleccionados por sorteo, entre los temas contenidos en el apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS del programa.

El tiempo máximo para la realización del segundo ejercicio será de una (1) hora.

Este ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, a propuesta de este, en la fecha que este determine, pudiendo asistir las demás personas aspirantes.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio; se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

7.3 TERCER EJERCICIO

Consistirá en un supuesto práctico que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa en un supuesto concreto que responda a las funciones o tareas de las plazas/puestos que se convocan.

El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de una (1) hora y treinta (30) minutos.

Este ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, a propuesta de este, en la fecha que este determine, pudiendo asistir las demás personas aspirantes.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de manera que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada persona aspirante.

El Tribunal decidirá si las personas aspirantes, para la realización del ejercicio pueden venir proveídas de la normativa, excluyéndose textos doctrinales, textos legales concordados, anotados y/o comentados, formularios o similares.

Este ejercicio podrá ser realizado o transcrito utilizando las herramientas informáticas que sean necesarias a criterio del Tribunal.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio; se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

7.4 CUARTO EJERCICIO: PRUEBA DE GALLEGO

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica 5.2.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2.

Esta ejercicio es obligatorio y eliminatorio; se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarlo.

8. FASE DE CONCURSO. La puntuación total de la fase de concurso es de 30 puntos.

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que superaren la fase de oposición.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. La puntuación máxima de este apartado es de 16 puntos.

▪ Criterios de Valoración de la experiencia profesional

Se valorará únicamente la experiencia profesional que tenga relación con la plaza/puesto que se convoca siempre que fuera cómo personal funcionario o personal laboral.

Se entenderá por prestación de servicios con las mismas funciones cuando se acreditan con la misma denominación.

Se entenderá que se desempeñó plaza/puesto similar, cuando la prestación de servicios se realiza dentro de la misma rama, especialidad y arena de actividad.

El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio despreciando los decimales por la puntuación que corresponda conforme la tabla que se señala a continuación.

En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el Informe de Vida Laboral.

No se valorarán bolsas, becas, servicios como autónomos, ni las prácticas incluidas en los planes de estudios de las titulaciones académicas.

▪ **Cuadro de valoración de la experiencia profesional:**

Administración Local - Diputación Provincial de Lugo

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales a la plaza/puesto convocado	Similares a la plaza/puesto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,20 x cada 30 días	0,134 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,067 x cada 30 días

Otras Administraciones Locales

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales a la plaza/puesto convocado	Similares a la plaza/puesto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,150 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,075 x cada 30 días	0,050 x cada 30 días

Otras Administraciones Públicas, Organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de esta, u otras entidades que rijan por normas de derecho administrativo

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales a la plaza/puesto convocado	Similares a la plaza/puesto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,125 x 30 días	0,084 x 30 días	0,063 x 30 días	0,042 x 30 días

Entidades del sector público que no se rijan por normas de derecho administrativo

Desempeño de plaza/puesto/empleo con las mismas funciones que la plaza/puesto convocado	0,050 x 30 días
--	-----------------

Entidades Privadas

Desempeño de plaza/puesto/empleo con las mismas funciones que la plaza/puesto convocado	0,040 x 30 días
--	-----------------

▪ **Forma de acreditar la experiencia.**

Los documentos acreditativos deberán ser originales (documentos con firma electrónica o código seguro de verificación), copias autenticadas o copias compulsadas.

- La experiencia en Administraciones Públicas, organismos autónomos dependientes de esta o entidades del sector público que se rijan por normas de derecho administrativo deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Certificado oficial de servicios que exprese la plaza/puesto/empleo desempeñado, así como el tiempo de servicios prestados, con indicación del régimen jurídico.

- La experiencia en Entidades del Sector Público que no se rijan por normas de derecho administrativo y Entidades Privadas, deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Contrato laboral de cada período que pretenda acreditar reflejado en la vida laboral. El contrato deberá acreditar la denominación del empleo. También podrá acreditarse mediante una nómina de cada uno de los períodos en la que figure la denominación de la plaza/puesto/empleo y antigüedad.

B FORMACIÓN La puntuación máxima de este apartado es de 14 **puntos**.

Se valorará la formación que sea relacionada con lo desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

B-1 TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES. La puntuación máxima de este apartado es de 4 **puntos**.

▪ **Criterios de puntuación de las titulaciones académicas**

Se valorarán las titulaciones que sean relacionadas o relevantes para el desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

No se valorará la titulación académica exigida para participar en el procedimiento selectivo que se convoca.

Cuando el aspirante tenga más de una titulación de acceso, podrá valorarse las que excedan de la necesaria.

No se valorarán las titulaciones que forman parte del itinerario para obtener la titulación exigida para participar en el procedimiento selectivo.

Cuando se posea más de una titulación en la misma rama o especialidad, solo se puntuará a superior.

▪ **Cuadro de valoración titulaciones académicas:**

	PUNTUACIÓN	
	RELACIONADA	RELEVANTE
TITULACIÓN UNIVERSITARIA		
DOCTORADO	3,00	4,00
MASTER OFICIAL	2,75	3,75
LICENCIATURA	2,50	3,50
GRADO	2,00	3,00
DIPLOMATURA	1,50	2,50
TITULACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL		
FP CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (FPC)	1,00	2,00
FP GRADO SUPERIOR (FPGS)	0,75	1,75
FP GRADO MEDIO (FPGM)	0,50	1,50
FP BÁSICA (FPB)	0,25	1,25
TÍTULOS DE		
BACHILLERATO	0,40	1,40
ESO	0,20	1,20

▪ **Forma de acreditar las titulaciones académicas**

Las titulaciones académicas oficiales se acreditarán mediante original (que cuente con el código de verificación de la Entidad emisora), copia autenticada o copia compulsada del título o certificación de solicitud del abono de los derechos de expedición (en el caso de equivalencia u homologación de titulaciones, deberá justificarse con el certificado expedido por el organismo competente para establecerlas).

B-2 MÁSTERES PROPIOS, CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y SIMILARES. La puntuación máxima en este apartado es de 8 **puntos**.

▪ **Criterios de puntuación**

Se valorarán las actividades formativas que estén relacionadas con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca impartidas en los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, en la Escuela Gallega de Administración Pública, la Academia Gallega de Seguridad Pública, el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, o en las Escuelas oficiales de formación similares del estado, comunidades autónomas y administración local, universidades públicas, las impartidas en el marco del acuerdo de

formación para el empleo de las administraciones públicas y las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad.

Excepcionalmente podrán puntuarse actividades formativas impartidas por otros organismos o entidades públicas o privadas cuando a juicio del Tribunal, se motive la decisión.

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que se adopte.

No se valorarán las materias que formen parte de titulaciones académicas.

No se valorarán partes de los contenidos de una acción formativa.

No se valorarán materias que formen parte de cursos/másteres propios.

No se valorarán módulos ni unidades de competencia.

Se puntuará cómo impartición la docencia universitaria.

Se valorarán los certificados de profesionalidad recogidos en el Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad cuando estén relacionados o sean relevantes para la realización de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

No se valorarán cuando los módulos del certificado de profesionalidad formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo o de titulaciones valoradas en el apartado anterior.

Las publicaciones, proyectos o similares relacionados con las funciones de la plaza/puesto de trabajo que se convoca, se valorarán a criterio del Tribunal de selección en función de su contenido y de la relevancia para el ejercicio de las funciones.

- **Cuadro de valoración de másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos y similares:**

FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia	0,010
Aprovechamiento/certificados de profesionalidad/créditos	0,020
Impartición/docencia universitaria	0,030
Publicaciones, proyectos o similares	A criterio del Tribunal teniendo en cuenta las puntuaciones anteriores

- **Forma de acreditar las acciones formativas:**

La acreditación se realizará mediante originales (que cuenten el código de verificación de la Entidad que lo expida), copia autenticada o copia compulsada del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas, determinación de sí es de asistencia, aprovechamiento o impartición y entidad que organiza.

Para acreditar las publicaciones, proyectos o similares, se precisará el original (que cuenta con el código de verificación de la Entidad que lo expida), copia autenticada o copia compulsada del documento acreditativo o certificado con validez legal, que permita apreciar con claridad el contenido y la dimensión de la acción correspondiente.

B-3 IDIOMA GALLEGO. La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

Criterios de valoración idioma gallego

Se valorarán los conocimientos del idioma gallego superiores al CELGA 4, cuando sean útiles y relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

No se puntuará el nivel de gallego exigido en la convocatoria.

Solo se puntuará la acción formativa que tenga mayor puntuación.

▪ **Cuadro de Valoraciones idioma gallego:**

NIVEL DE GALLEGO	PUNTUACIÓN
Nivel de gallego C1 o CELGA 4.	0,50
Curso de nivel medio de lenguaje administrativo gallego, curso de nivel medio de lenguaje administrativo local gallego, curso de lenguaje jurídica gallego, ciclo superior de estudios de gallego de las escuelas oficiales de idiomas, nivel de gallego C2 o CELGA 5.	0,75
Curso de nivel superior de lenguaje administrativo gallega, o curso de nivel superior de lenguaje jurídico gallega.	1,00

▪ **Acreditaciones del nivel de gallego**

Se acreditará mediante original (documento con firma electrónica o código seguro de verificación), copia autenticada o copia compulsada del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal.

B-4 OTROS IDIOMAS OFICIALES. La puntuación máxima en el apartado es de 1 punto.

▪ **Criterios de valoración de otros idiomas oficiales.**

El Tribunal podrá valorar idiomas oficiales que considere relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

Solo se puntuará de cada idioma el nivel de mayor puntuación.

Para la valoración se tendrán en cuenta los niveles recogidos en el Marco Europeo Comunitario.

Los Idiomas no comunitarios se valorarán a juicio del tribunal teniendo en cuenta el cuadro del Marco Europeo de referencia.

Otras actividades formativas o cursos que se realicen por organismos oficiales serán valorados a criterio del Tribunal.

▪ **Cuadro de valoración de idiomas:**

IDIOMAS COMUNITARIOS MARCO EUROPEO	PUNTUACIONES
NIVEL C2	1,00
NIVEL C1	0,80
NIVEL B2	0,60
NIVEL B1	0,40
NIVEL A2	0,20
NIVEL A1	0,10
OTROS IDIOMAS OFICIALES	Se valorarán a juicio del Tribunal teniendo en cuenta las puntuaciones anteriores
CURSOS REALIZADOS POR ORGANISMOS OFICIALES	

▪ **Acreditación de otros idiomas**

Se acreditarán mediante original (documentos con firma electrónica o código seguro de verificación), copia autenticada o copia compulsada del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal.

9.- PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española. Principios generales. La Provincia como entidad local. La Diputación de Lugo y sus competencias y organización.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

2. Cunetas o zanjas: materiales y ejecución. Drenajes, materiales y ejecución. Hormigones: características, composición y dosificación. Encofrados.
3. Firmes y pavimentos. Capas granulares. Mezclas bituminosas. Composición, materiales, ensayos elementales y ejecución.
4. Movimiento de tierras. Explacións. El desmonte, el terraplén y el pedraplén. Conocimientos básicos sobre la ejecución.
5. Conocimientos generales de la maquinaria empleada en la construcción y conservación de carreteras. Operaciones de conservación comunes: descripción y tareas.
6. Atención de emergencias. Viabilidad invernal. Limpieza de nieve y tratamiento antiecho.
7. Principios generales en materia de seguridad y salud aplicables a las actuaciones en carreteras. Señalización de seguridad y salud en el lugar de trabajo: colores de seguridad. Tipos de señales. Señalización, balizamiento y defensas. Señalización horizontal y vertical de carreteras.
8. Trabajos de conservación, blandóns, podas, talas de árboles, maleza. Tratados de prevención y en general todo tipo de materiales para retirar en la carretera. Maquinaria y herramienta de pequeña potencia a utilizar.
9. Ley 4/1 994 de septiembre, de carreteras de Galicia: capítulo I, sección 1ª y capítulo III, sección 1ª y 3ª.

Lugo, 12 de mayo de 2025.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1274

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 9 DE MAYO DE 2025 EN LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN UNA (1) PLAZA DENOMINADA MAQUINISTA-CONDUCTOR/A, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2023.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 9 de mayo de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Luego de ver a propuesta de la Sra. Diputada Delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, del siguiente teor:

“PROPUESTA A LA XUNTA DE GOBIERNO DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, DE UN (1) PLAZA DENOMINADA MAQUINISTA-CONDUCTOR/A, DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023- APARTADO SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTA EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, B. RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL, B.1 CUOTA GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para cubrir definitivamente la plaza del plantel laboral que a continuación se indica, vacante y dotada, incluida en la Oferta de Empleo Público (OEP) de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2023, aprobada por resolución de la presidencia del 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corregida por resolución de la presidencia del 15.01.2024 (BOP núm. 015, del 18.01.2024) y modificada por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP núm. 165, del 17.07.2024), figura en el apartado SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTA EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, B. RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL, B.1 CUOTA GENERAL y aprobar las bases específicas que complementarán a las bases generales publicadas en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.

2. CARACTERIZACIÓN DE LA PLAZA

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
1	2.023	3.344	MAQUINISTA-CONDUCTOR/A	1.634	MAQUINISTA-CONDUCTOR/La ENTRADA	C-C2	General

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Las convocatorias y las bases de los procesos selectivos para el ingreso cómo personal laboral están sometidos a la normativa vigente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (LRBRL).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores (ET).
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 3.09.2020).
- Reglamento por lo que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos de la Entidad (BOP núm. 226, del 30.09.2006) de la Diputación Provincial de Lugo.
- Acuerdo Marco Único para personal funcionario de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 026, del 31.01.1991) y sus posteriores modificaciones.
- Convenio colectivo para persona laboral de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 200, del 30.08.1990) y sus posteriores modificaciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDCEP).

4. CONSIDERACIONES JURÍDICAS Y TÉCNICAS

A) CONVOCATORIA

La plaza que se pretende convocar esta incluida en la oferta de empleo público del año 2023 - APARTADO SEGUNDO. REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTA EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, no estando caducada por no transcurrir el plazo de tres años desde su publicación en el BOP, figurando en el plantel laboral como vacante dotada, cumpliéndose lo señalado en el:

- Artículo 70 del TRLEBEP, que señala: "(...) la ejecución de la Oferta de Empleo Público (...) deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años".
- Artículo 91.2 de la LRBRL "la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de (...), oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad".

B) SISTEMA SELECTIVO

El Sistema selectivo a lo que debe acudir es el concurso - oposición, cumpliendo la normativa y acuerdos que a continuación se señalan:

- El Artículo 31.2 del Convenio Colectivo Único para personal laboral de la Diputación Provincial de Lugo: "Toda selección de personal laboral fijo deberá realizarse de conformidad con dicha Oferta (Oferta de

Empleo Público) mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso – oposición en los que se garantice los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”

- *Artículo 61.6 del TRLEBEP: “los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición (...). Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso (...).”*
- *Artículo 171.2 del TRRL: “El ingreso en esta Subescala (Administración Especial) se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acorde la Corporación respectiva, y se requerirá estar en posesión del título académico o profesional correspondiente a la clase o especialidad de que se trate...”*
- *Artículo 8.4 del Reglamento por lo que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos (BOP núm. 226, del 30.09.2006), que señala:*
“En la Subescala de Servicios Especiales las plazas de Labores Especiales si provistarán asimismo por el sistema de oposición libre con carácter general, salvo en los supuestos debidamente motivados, en que la aptitud específica propia de esta Subescala exija conocimientos, habilidades y aptitudes que deban ser acreditados necesariamente en la fase de concurso, en cuyo caso el procedimiento de selección será el concurso-oposición.”
- *Acuerdo alcanzado en la Nueva General de Negociación, de 11 de octubre de 2018, con las organizaciones sindicales que cuentan con representación en los órganos unitarios de representación del personal de la Entidad, de manera unánime, se ha establecido que los procesos selectivos de plazas, correspondientes a acceso libre y recogidas en las Ofertas de Empleo Público, siempre que así se establezca en la normativa de aplicación se utilizará preferentemente el sistema selectivo de concurso-oposición.*

Se motiva y se fundamenta la decisión de acudir al concurso-oposición en los siguientes aspectos:

- a) *La valoración de la experiencia profesional adquirida por las personas aspirantes en el desempeño de las funciones que se corresponden con el puesto de trabajo vinculado a la plaza que se convoca (ya había sido esta adquirida al servicio de la Diputación Provincial de Lugo o de otra Administración pública, o incluso en entidades privadas) presupone una mayor garantía de un mejor desempeño del trabajo de las personas aspirantes, la igualdad de conocimientos acreditados en la fase de oposición, el que redundará en beneficio de la organización al precisarse menor tiempo de adaptación a los requerimientos del puesto para su desempeño eficaz y eficiente.*
- b) *Del mismo modo, la formación específica, sea regulada o complementaria, previa al ingreso, relacionada con las funciones y tareas de la plaza que se convoca y de su correspondiente puesto de trabajo, también es beneficioso para lo desempeño de estas.*

C) GRUPO/SUBGRUPO Y CLASIFICACIÓN

La plaza de MAQUINISTA-CONDUCTOR/A que pertenece al grupo C, subgrupo C2 (art. 76 del TREBEP por remisión del Convenio Colectivo Único para personal laboral de la Diputación Provincial de Lugo).

D) REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 56 del TRLEBEP y poseer la titulación académica de: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, asimismo se requiere estar en posesión de los permisos de conducción tipo A, B, C y C+Y.

E) APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES

La convocatoria y la aprobación de las bases específicas deberá realizarse por acuerdo de la Xunta de Gobierno conforme al establecido en el art. 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo.

Las bases generales que regirán el proceso selectivo son las aprobadas por la Xunta de Gobierno, de fecha 12.03.2021, y publicadas en el BOP núm. 101, de 6 de mayo de 2021.

F) CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

El procedimiento selectivo:

- a) *Garantiza a libre concurrencia así como los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad cumpliendo el señalado en los siguientes artículos:*
 - *Artículo 55.1 del TRLEBEP: “todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico”.*

- Artículo 55.2 del TRLEBP: “las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:
 - a. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
 - b. Transparencia.
 - c. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
 - d. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
 - e. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
 - f. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”
- Artículo 61.1 del TRLEBP: “los procesos selectivos tendrán carácter abierto, garantizando a libre concurrencia sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas”.
- b) Recoge el contenido exigido en el RD 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse al procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.
- c) Respetan el porcentaje máximo para la fase de concurso (40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo) señalada respeto de la puntuación total que se determina el artículo 56, apartado 3 de la LEPG.

5. Propuesta de acuerdo

Visto el dispuesto por la normativa de aplicación y considerando que se cumple con las exigencias de la normativa vigente; en uso de las facultades que le confiere a la Xunta de Gobierno el Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo, publicado en el BOP núm. 202, del 03.09.2020, se proponen a la Xunta de Gobierno la adopción del siguiente **ACUERDO**:

1°. Aprobar las bases específicas que regirán el procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso - oposición libre, para el ingreso como personal laboral en la Diputación Provincial de Lugo, en la siguiente plaza vacante, dotada orzamentariamente e incluida en la oferta pública de empleo del año 2023 - APARTADO SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTA EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, B. RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL, B.1 CUOTA GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE (BOP núm. 298, del 30.12.2023):

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
1	2.023	3.344	MAQUINISTA-CONDUCTOR/A	1.634	MAQUINISTA-CONDUCTOR/A	C-C2	General

Las bases específicas complementarán las bases generales, que regirán en este procedimiento selectivo, aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno, en su sesión celebrada el día 12 de marzo de 2021 y publicadas en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.

2°. Convocar públicamente a quién desee participar en el proceso selectivo.

3°. Ordenar que se realicen cuantos trámites sean necesarios para desarrollar este procedimiento selectivo y, concretamente, la publicación de la presente convocatoria y de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), enviando extracto de la convocatoria al Diario Oficial de Galicia (DOG) y Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo la publicación en el BOE a que dará inicio al plazo de presentación de solicitudes.”

La Xunta de Gobierno, por unanimidad acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita”.

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente el de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE UNA PLAZA VACANTE, DOTADA ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADA MAQUINISTA-CONDUCTOR/A, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023- APARTADO SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTA EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE.

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos que convoque la Diputación provincial de Lugo para cubrir plazas vacantes del plantel laboral, incluidas en las ofertas de empleo, acceso libre.

2. PLAZA QUE SE CONVOCA

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
1	2.023	3.344 1.634	MAQUINISTA-CONDUCTOR/A MAQUINISTA-CONDUCTOR/La ENTRADA	C-C2	GENERAL

3. RETRIBUCIONES

La plaza convocada y el correspondiente puesto que ocupará la persona seleccionada se encuentra dotada en el presupuesto vigente, correspondiéndole las cuantías que anualmente se fijen por los conceptos retributivos establecidos en el artículo 23 Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma del Función Pública y las disposiciones aplicables en esta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, las personas ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza como superior/a jerárquico/a, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1 Titulación académica (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del artículo 135, del RD 781/1986, de 18 de abril; con el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y con el apartado y) del artículo 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial:

TITULACIONES ACADÉMICAS
Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primero grado o equivalente

5.2 Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): CELGA 3.

5.3 Otros requisitos (complemento de la base general 4 apartado g): permiso de conducción tipo A, B, C y C+Y.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

7. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

La puntuación total de la fase de oposición es de 50 puntos.

7.1 PRIMERO EJERCICIO

La elección del Tribunal el primero ejercicio podrá consistir en las siguientes opciones:

a) En la exposición por escrito de un tema de carácter general relacionado en el apartado A) MATERIAS COMUNES del programa, sin que tenga que atenerse a los epígrafes concretos de los temas, con un tiempo máximo para realizar el ejercicio de dos (2) horas.

b) En la exposición por escrito de un tema seleccionado por sorteo entre los contenidos en el apartado A) MATERIAS COMUNES del programa, con un tiempo máximo para realizar el ejercicio de una (1) hora.

c) En un ejercicio tipo test de un máximo de veinte (20) preguntas y cuatro (4) preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, que abarque la totalidad del programa de MATERIAS COMUNES, con un tiempo máximo para realizarlo de veinticinco (25) minutos. El Tribunal elaborará el examen tipo test y fijará los criterios para su corrección, pudiendo penalizar las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos de corrección.

En caso de que se opte por las modalidades a) o b) el ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, a propuesta de este, en la fecha que este determine, pudiendo asistir a la dicha lectura las demás personas aspirantes.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio; se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 para superarlo.

7.2 SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en la exposición por escrito de un (1) tema, seleccionado por sorteo, entre los temas contenidos en el apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS del programa.

El tiempo máximo para la realización del segundo ejercicio será de una (1) hora.

Este ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, a propuesta de este, en la fecha que este determine, pudiendo asistir las demás personas aspirantes.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio; se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

7.3 TERCER EJERCICIO

Consistirá en un supuesto práctico que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa en un supuesto concreto que responda a las funciones o tareas de las plazas/puestos que se convocan.

El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de una (1) hora y treinta (30) minutos.

Este ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, a propuesta de este, en la fecha que este determine, pudiendo asistir las demás personas aspirantes.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de manera que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada persona aspirante.

El Tribunal decidirá si las personas aspirantes, para la realización del ejercicio pueden venir proveídas de la normativa, excluyéndose textos doctrinales, textos legales concordados, anotados y/o comentados, formularios o similares.

Este ejercicio podrá ser realizado o transcrito utilizando las herramientas informáticas que sean necesarias a criterio del Tribunal.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio; se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

7.4 CUARTO EJERCICIO: PRUEBA DE GALLEGO

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica 5.2.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2.

Esta ejercicio es obligatorio y eliminatorio; se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarlo.

8. FASE DE CONCURSO. La puntuación total de la fase de concurso es de 30 puntos.

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que superaren la fase de oposición.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. La puntuación máxima de este apartado es de 16 puntos.

▪ Criterios de Valoración de la experiencia profesional

Se valorará únicamente la experiencia profesional que tenga relación con la plaza/puesto que se convoca siempre que fuera cómo personal funcionario o personal laboral.

Se entenderá por prestación de servicios con las mismas funciones cuando se acreditan con la misma denominación.

Se entenderá que se desempeñó plaza/puesto similar, cuando la prestación de servicios se realiza dentro de la misma rama, especialidad y arena de actividad.

El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio despreciando los decimales por la puntuación que corresponda conforme la tabla que se señala a continuación.

En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el Informe de Vida Laboral.

No se valorarán bolsas, becas, servicios como autónomos, ni las prácticas incluidas en los planes de estudios de las titulaciones académicas.

▪ **Cuadro de valoración de la experiencia profesional:**

Administración Local - Diputación Provincial de Lugo

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales a la plaza/puesto convocado	Similares a la plaza/puesto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,20 x cada 30 días	0,134 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,067 x cada 30 días

Otras Administraciones Locales

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales a la plaza/puesto convocado	Similares a la plaza/puesto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,150 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,075 x cada 30 días	0,050 x cada 30 días

Otras Administraciones Públicas, Organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de esta, u otras entidades que rijan por normas de derecho administrativo

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales a la plaza/puesto convocado	Similares a la plaza/puesto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,125 x 30 días	0,084 x 30 días	0,063 x 30 días	0,042 x 30 días

Entidades del sector público que no se rijan por normas de derecho administrativo

Desempeño de plaza/puesto/empleo con las mismas funciones que la plaza/puesto convocado	0,050 x 30 días
--	-----------------

Entidades Privadas

Desempeño de plaza/puesto/empleo con las mismas funciones que la plaza/puesto convocado	0,040 x 30 días
--	-----------------

▪ **Forma de acreditar la experiencia.**

Los documentos acreditativos deberán ser originales (documentos con firma electrónica o código seguro de verificación), copias autenticadas o copias compulsadas.

- La experiencia en Administraciones Públicas, organismos autónomos dependientes de esta o entidades del sector público que se rijan por normas de derecho administrativo deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Certificado oficial de servicios que exprese la plaza/puesto/empleo desempeñado, así como el tiempo de servicios prestados, con indicación del régimen jurídico.

- La experiencia en Entidades del Sector Público que no se rijan por normas de derecho administrativo y Entidades Privadas, deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Contrato laboral de cada período que pretenda acreditar reflejado en la vida laboral. El contrato deberá acreditar la denominación del empleo. También podrá acreditarse mediante una nómina de cada uno de los períodos en la que figure la denominación de la plaza/puesto/empleo y antigüedad.

B FORMACIÓN. La puntuación máxima de este apartado es de 14 puntos.

Se valorará la formación que sea relacionada con lo desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

B-1 TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES. La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

▪ **Criterios de puntuación de las titulaciones académicas**

Se valorarán las titulaciones que sean relacionadas o relevantes para el desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

No se valorará la titulación académica exigida para participar en el procedimiento selectivo que se convoca.

Cuando el aspirante tenga más de una titulación de acceso, podrá valorarse las que excedan de la necesaria.

No se valorarán las titulaciones que forman parte del itinerario para obtener la titulación exigida para participar en el procedimiento selectivo.

Cuando se posea más de una titulación en la misma rama o especialidad, solo se puntuará a superior.

• **Cuadro de valoración titulaciones académicas:**

	PUNTUACIÓN	
	RELACIONADA	RELEVANTE
TITULACIÓN UNIVERSITARIA		
DOCTORADO	3,00	4,00
MASTER OFICIAL	2,75	3,75
LICENCIATURA	2,50	3,50
GRADO	2,00	3,00
DIPLOMATURA	1,50	2,50
TITULACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL		
FP CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (FPC)	1,00	2,00
FP GRADO SUPERIOR (FPGS)	0,75	1,75
FP GRADO MEDIO (FPGM)	0,50	1,50
FP BÁSICA (FPB)	0,25	1,25
TÍTULOS DE		
BACHILLERATO	0,40	1,40
ESO	0,20	1,20

▪ **Forma de acreditar las titulaciones académicas**

Las titulaciones académicas oficiales se acreditarán mediante original (que cuente con el código de verificación de la Entidad emisora), copia autenticada o copia compulsada del título o certificación de solicitud del abono de los derechos de expedición (en el caso de equivalencia u homologación de titulaciones, deberá justificarse con el certificado expedido por el organismo competente para establecerlas).

B-2 MÁSTERES PROPIOS, CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y SIMILARES. La puntuación máxima en este apartado es de 8 puntos.

▪ **Criterios de puntuación**

Se valorarán las actividades formativas que estén relacionadas con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca impartidas en los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, en la

Escuela Gallega de Administración Pública, la Academia Gallega de Seguridad Pública, el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, o en las Escuelas oficiales de formación similares del estado, comunidades autónomas y administración local, universidades públicas, las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas y las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad.

Excepcionalmente podrán puntuarse actividades formativas impartidas por otros organismos o entidades públicas o privadas cuando a juicio del Tribunal, se motive la decisión.

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que se adopte.

No se valorarán las materias que formen parte de titulaciones académicas.

No se valorarán partes de los contenidos de una acción formativa.

No se valorarán materias que formen parte de cursos/másteres propios.

No se valorarán módulos ni unidades de competencia.

Se puntuará cómo impartición la docencia universitaria.

Se valorarán los certificados de profesionalidad recogidos en el Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad cuando estén relacionados o sean relevantes para la realización de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

No se valorarán cuando los módulos del certificado de profesionalidad formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo o de titulaciones valoradas en el apartado anterior.

Las publicaciones, proyectos o similares relacionados con las funciones de la plaza/puesto de trabajo que se convoca, se valorarán a criterio del Tribunal de selección en función de su contenido y de la relevancia para el ejercicio de las funciones.

- **Cuadro de valoración de másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos y similares:**

FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia	0,010
Aprovechamiento/certificados de profesionalidad/créditos	0,020
Impartición/docencia universitaria	0,030
Publicaciones, proyectos o similares	A criterio del Tribunal teniendo en cuenta las puntuaciones anteriores

- **Forma de acreditar las acciones formativas:**

La acreditación se realizará mediante originales (que cuenten el código de verificación de la Entidad que lo expida), copia autenticada o copia compulsada del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas, determinación de si es de asistencia, aprovechamiento o impartición y entidad que organiza.

Para acreditar las publicaciones, proyectos o similares, se precisará el original (que cuenta con el código de verificación de la Entidad que lo expida), copia autenticada o copia compulsada del documento acreditativo o certificado con validez legal, que permita apreciar con claridad el contenido y la dimensión de la acción correspondiente.

B-3 IDIOMA GALLEGO. La puntuación máxima en este apartado será de **1 punto**.

- **Criterios de valoración idioma gallego**

Se valorarán los conocimientos del idioma gallego superiores al CELGA 4, cuando sean útiles y relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

No se puntuará el nivel de gallego exigido en la convocatoria.

Solo se puntuará la acción formativa que tenga mayor puntuación.

▪ **Cuadro de Valoraciones idioma gallego:**

NIVEL DE GALLEGO	PUNTUACIÓN
Nivel de gallego C1 o CELGA 4.	0,50
Curso de nivel medio de lenguaje administrativo gallego, curso de nivel medio de lenguaje administrativo local gallego, curso de lenguaje jurídica gallego, ciclo superior de estudios de gallego de las escuelas oficiales de idiomas, nivel de gallego C2 o CELGA 5.	0,75
Curso de nivel superior de lenguaje administrativo gallega, o curso de nivel superior de lenguaje jurídico gallega.	1,00

▪ **Acreditaciones del nivel de gallego**

Se acreditará mediante original (documento con firma electrónica o código seguro de verificación) copia autenticada o copia compulsada del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal.

B-4 OTROS IDIOMAS OFICIALES. La puntuación máxima en el apartado es de 1 punto.

▪ **Criterios de valoración de otros idiomas oficiales.**

El Tribunal podrá valorar idiomas oficiales que considere relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

Solo se puntuará de cada idioma el nivel de mayor puntuación.

Para la valoración se tendrán en cuenta los niveles recogidos en el Marco Europeo Comunitario.

Los Idiomas no comunitarios se valorarán a juicio del tribunal teniendo en cuenta el cuadro del Marco Europeo de referencia.

Otras actividades formativas o cursos que se realicen por organismos oficiales serán valorados a criterio del Tribunal.

▪ **Cuadro de valoración de idiomas:**

IDIOMAS COMUNITARIOS MARCO EUROPEO	PUNTUACIONES
NIVEL C2	1,00
NIVEL C1	0,80
NIVEL B2	0,60
NIVEL B1	0,40
NIVEL A2	0,20
NIVEL A1	0,10
OTROS IDIOMAS OFICIALES	Se valorarán a juicio del Tribunal teniendo en cuenta las puntuaciones anteriores
CURSOS REALIZADOS POR ORGANISMOS OFICIALES	

▪ **Acreditación de otros idiomas**

Se acreditarán mediante original (documentos con firma electrónica o código seguro de verificación), copia autenticada o copia compulsada del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal.

9.- PROGRAMA DE ACCESO

1. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Aspectos esenciales de esta. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado. Distintas Administraciones Públicas. La Administración del Estado. La Administración Autónoma. La Administración Local.
3. La provincia como Entidad Local. Competencias. Organización Provincial con especial referencia a la Diputación Provincial de Lugo.

4. El personal al Servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y Deberes de los funcionarios al servicio de la Diputación Provincial de Lugo.

2. MATERIAS ESPECÍFICAS

5. El conductor. Factores que disminuyen las aptitudes del conductor. Permiso y licencia de conducción: clases y vehículos que autorizan a conducir.
6. El vehículo. Definición. Documentación. La carga y las personas transportadas. Las luces en los vehículos. Elementos de seguridad activa. La seguridad pasiva.
7. La vía: definición. Partes de la vía. Utilización de los carriles. Velocidad. Separación entre vehículos.
8. Maniobras básicas de la circulación. Incorporación a la circulación. Desplazamientos laterales. Adelantamientos. Intersecciones. Cambio de sentido. Marcha hacia atrás. Detención, parada y aparcamiento. Conducción nocturna y en condiciones meteorológicas adversas.
9. Las señales de circulación: normas generales. Señales verticales. Marcas viarias. Señales de balizamiento. Semáforos. Señales y órdenes de los agentes de circulación.
10. El accidente de circulación: comportamiento en caso de accidente. Delitos contra la seguridad del tráfico. Nociones básicas de primeros auxilios.
11. El motor del vehículo. Descripción de sus principales componentes y del funcionamiento elemental. Puesta a punto y mantenimiento básico.
12. La caja de cambios. El embrague. Descripción y funcionamiento. Caja de cambios automática y semiautomática.
13. Los frenos. Elementos de que se componen y clases. El ABS. Comprobación de los sistemas.
14. Sistema eléctrico. Nociones básicas de la batería, alternador y alumbrado. Mantenimiento de la batería y de las luces.
15. Las ruedas y los neumáticos. Tipos y características. Su estado y mantenimiento.
16. La dirección y la suspensión. Sistemas y características. Comprobación y mantenimiento.
17. Retroescavadoras y martillos hidráulicos. Partes de que se componen. Trabajos que pueden realizar. Precauciones específicas en el trabajo con esta máquinas. Cuidados y mantenimiento.
18. Palas frontales. Partes de que se componen. Trabajos que pueden realizar. Precauciones específicas en el trabajo con esta máquinas. Cuidados y mantenimiento.
19. Motoniveladoras. Partes de que se componen. Trabajos que pueden realizar. Precauciones específicas en el trabajo con estas máquinas. Cuidados y mantenimiento.
20. Compactadoras. Partes de que se componen. Trabajos que pueden realizar. Precauciones específicas en el trabajo con estas máquinas. Cuidados y mantenimiento.

Lugo, 12 de mayo de 2025.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1275

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 9 DE MAYO DE 2025 EN LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN CUATRO (4) PLAZAS DENOMINADAS AUXILIAR, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 9 de mayo de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Luego de ver a propuesta de la Sra. Diputada Delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, del siguiente teor:

“PROPUESTA DE ACUERDO A LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO AL OBJETO DE APROBAR LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, DE CUATRO (4) PLAZAS DENOMINADAS AUXILIAR INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023- APARTADO SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTAS EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, A.

RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, A.1. CUOTA GENERAL, ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

1. OBJETO DE La CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para cubrir definitivamente las plazas del plantel funcionario que se indican en el apartado 2 de la presente propuesta, vacantes y dotadas orzamentariamente, incluidas en la Oferta de Empleo Público (OEP) de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2023, aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corregida por resolución de la presidencia del 15.01.2024 (BOP núm. 015, del 18.01.2024) y modificada por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP núm. 165, del 17.07.2024), figuran en el apartado SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTA EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, A. RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, A.1 CUOTA GENERAL y aprobar las bases específicas que complementarán a las bases generales publicadas en el BOP núm. 101 del 06.05.2021.

2. CARACTERIZACIÓN DE Las PLAZAS

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
4	2.023	959	AUXILIAR/ AUXILIAR ENTRADA	1.641	Escala de administración general, subescala auxiliar	C-C2	General
		957		1.637			
		956		1.636			
		582		663			

3.- SISTEMA SELECTIVO

Con base en lo dispuesto en el artículo 169.2 del RDL 781/86, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, que establece "(...) El ingreso en la Subescala Auxiliar se hará por oposición libre (...)", el sistema selectivo será el de oposición libre.

4. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Las convocatorias y las bases de los procesos selectivos para el ingreso cómo personal funcionario están sometidos la normativa vigente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de régimen local (LRBRL).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público (TRLEBEP).
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores (ET).
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse al procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Reglamento por lo que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos de la Entidad (BOP número 226, del 30.09.2006) de la Diputación Provincial de Lugo.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, do 03.09.2020)

- *Acuerdo Marco Único para personal funcionario de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 026, del 31.01.1991) y sus posteriores modificaciones.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP).*
- *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDCCP).*

5. CONSIDERACIONES JURÍDICAS Y TÉCNICAS

A) CONVOCATORIA

- *El artículo 70 de la TREBEP señala que “Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público (...) el que comportará el deber de convocar los correspondientes procesos selectivos (...). En todo caso, la ejecución de la Oferta de Empleo Público (...) deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años”.*
- *Artículo 91.2da LBRLS señala que “A selección de todo personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso oposición libre en los que se garantice, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad mérito y capacidad, así como el de publicidad”.*

En este sentido indicar que las plazas que se pretenden convocar comprenden todo el señalado en la normativa de aplicación para poder ser convocadas:

- *Están incluidas en la Oferta de Empleo Público (OEP) de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2023, aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corregida por resolución de la presidencia del 15.01.2024 (BOP núm. 015, del 18.01.2024) y modificada por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP núm. 165, del 17.07.2024), figuran en el apartado SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTA EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, A. RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, A.1 CUOTA GENERAL.*
- *Figuran en el plantel funcionario de la Entidad como plazas vacantes dotadas orzamentariamente.*
- *No transcurrir el plazo improrrogable de 3 años para poder ser convocadas.*

B) SISTEMA SELECTIVO

- *El artículo 61.6 del TREBEP establece que: “los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición (...). Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso (...)”.*
- *Real Decreto Legislativo 781/1986 que en su artículo 169.2.b) señala que “El ingreso en la Subescala Auxiliar se hará por oposición libre (...)”.*

Al no estar derogado el establecido en el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril y estarse hablando de Administración Local debe utilizarse la oposición como sistema selectivo.

C) GRUPO/SUBGRUPO Y CLASIFICACIÓN

Las plazas de Auxiliar figuran encuadradas en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar (Art. 167 TRRL), Grupo de clasificación C, subgrupo C2 (Art. 76 TRLEBEP).

D) APROBACIÓN DE La CONVOCATORIA Y BASES

La convocatoria y la aprobación de las bases específicas deberá realizarse por acuerdo de la Xunta de Gobierno conforme al establecido en el art. 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo.

Las bases generales que regirán el proceso selectivo son las aprobadas por la Xunta de Gobierno, de fecha 12.03.2021, y publicadas en el BOP núm. 101, do 6.05.2021.

E) CUMPLIMIENTO DE La LEGALIDAD

- *Artículo 55.1 del TRLEBEP, “todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico”*

- Artículo 55.2, "las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:
 - a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
 - b) Transparencia.
 - c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
 - d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
 - e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
 - f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."
- Artículo 61.1, "los procesos selectivos tendrán carácter abierto, garantizando a libre concurrencia sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas".

Las bases comprenden la legislación vigente asegurando a libre concurrencia y los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

6. PROPUESTA DE ACUERDO

Visto el dispuesto por la normativa de aplicación y considerando que se cumple con las exigencias de la normativa vigente; en uso de las facultades que le confiere a la Xunta de Gobierno el Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo, publicado en el BOP núm. 202, del 3.09.2020, se proponen a la Xunta de Gobierno la adopción del siguiente **ACUERDO**:

1°. Aprobar las bases específicas que regirán el procedimiento selectivo, mediante el sistema de oposición libre, para el ingreso como personal funcionario, en la Diputación Provincial de Lugo, de cuatro (4) plazas de Auxiliar de la Escalad Administración General, Subescala auxiliar, Grupo C-Subgrupo C2 que a continuación se señalan, vacantes, dotadas orzamentariamente e incluidas en la Oferta de Empleo Público (OEP) de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2023, aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corregida por resolución de la presidencia del 15.01.2024 (BOP núm. 015, del 18.01.2024) y modificada por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP núm. 165, del 17.07.2024), que figuran en el apartado SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTA EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, A. RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, A.1 CUOTA GENERAL:

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
4	2.023	959	AUXILIAR/ AUXILIAR ENTRADA	1.641	Escala de administración general, subescala auxiliar	C-C2	General
		957		1.637			
		956		1.636			
		582		663			

Las bases específicas complementarían las bases generales, que regirán en este procedimiento selectivo, aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno, en su sesión celebrada el día 12 de marzo de 2021 y publicadas en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.

2°. Convocar públicamente a quién desee participar en el proceso selectivo.

3°. Ordenar que se realicen cuantos trámites sean necesarios para desarrollar este procedimiento selectivo y, concretamente, la publicación de la presente convocatoria y de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), enviando extracto de la convocatoria al Diario Oficial de Galicia (DOG) y Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo la publicación en el BOE a que dará inicio al plazo de presentación de solicitudes."

La Xunta de Gobierno, por unanimidad acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita".

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente el de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, EN CUATRO (4) PLAZAS DENOMINADAS AUXILIAR DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,

SUBESCALA AUXILIAR, DEL GRUPO C, SUBGRUPO C2, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023- APARTADO SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTAS EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, A. RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, A.1. CUOTA GENERAL, ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

En el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 101, del 06.05.2021, se publican las Bases Generales que regulan los procesos selectivos que convoque a Diputación Provincial de Lugo para cubrir plazas vacantes del plantel funcionario o laboral fijo, incluidas en las Ofertas de Empleo, acceso libre (cuota general).

Las presentes bases específicas tienen como objeto complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales antes señaladas.

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
4	2.023	959	AUXILIAR/ AUXILIAR ENTRADA	1.641	Escala de administración general, subescala auxiliar	C-C2	General
		957		1.637			
		956		1.636			
		582		663			

3. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas y los correspondientes puestos que ocuparán las personas aspirantes seleccionadas se encuentran dotadas en el presupuesto vigente, correspondiéndoles las cuantías que anualmente se fijan por los conceptos retributivos establecidos en el artículo 23 Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma del Función Pública y las disposiciones aplicables en esta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, las personas ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza cómo superior/a jerárquico/a, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del artículo 135, del RD 781/86, de 18 de abril; con el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto; y con el apartado y) del artículo 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP, será necesario estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial:

TITULACIONES ACADÉMICAS
Graduado/a en educación secundaria obligatoria o equivalente

5.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): CELGA 4.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN LIBRE

7. La OPOSICIÓN.

Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios. La puntuación total de la fase de oposición es de 30 puntos.

7.1 PRIMERO EJERCICIO.

A La elección del Tribunal, el primero ejercicio podrá consistir en las siguientes opciones:

- a) En la exposición por escrito de un tema de carácter general relacionado en el apartado A) MATERIAS COMUNES del programa, sin que tenga que atenerse a los epígrafes concretos de los temas, con un tiempo máximo para realizar el ejercicio **de una (1) hora y treinta (30) minutos.**

- b) En la exposición por escrito de un tema seleccionado por sorteo entre los contenidos en el apartado A) MATERIAS COMUNES del programa, con un tiempo máximo para realizar el ejercicio **de una (1) hora**.
- c) En un ejercicio tipo test de un máximo de veinte **(20) preguntas y dos (2) preguntas de reserva**, con tres respuestas alternativas, que abarque la totalidad del programa de MATERIAS COMUNES, con un tiempo máximo para realizarlo de veinte **cinco (25) minutos**. El Tribunal elaborará el examen tipo test y fijará los criterios para su corrección, pudiendo penalizar las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos de corrección.

En caso de que se opte por las modalidades a) o b) el ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, a propuesta de este, en la fecha que este determine, pudiendo asistir las demás personas aspirantes.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio, se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

7.2 SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en la exposición por escrito **de un (1) tema**, seleccionado por sorteo, entre los temas contenidos en el apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS del programa (Temas 5 al 19).

El tiempo máximo para la realización del según ejercicio será **de un (1) hora**.

Este ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, a propuesta de este, en la fecha que este determine, pudiendo asistir las demás personas aspirantes.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio; se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

7.3 TERCER EJERCICIO.

Consistirá en un supuesto práctico que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa contenido en el apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS (Temas 5 al 20), en un supuesto concreto que responda a las funciones o tareas de las plazas/puestos que se convocan.

El tiempo máximo para realizar el ejercicio será **de un (1) hora y treinta (30) minutos**.

Este ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, a propuesta de este, en la fecha que este determine, pudiendo asistir las demás personas aspirantes.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de manera que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada persona aspirante.

El Tribunal decidirá se las personas aspirantes, para la realización del ejercicio pueden venir proveídas de la normativa, excluyéndose textos doctrinales, textos legales concordados, anotados y/o comentados, formularios o similares.

Este ejercicio podrá ser realizado o transcrito utilizando las herramientas informáticas que sean necesarias a criterio del Tribunal.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio; se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

7.4 CUARTO EJERCICIO: PRUEBA DE GALLEGO

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de la Ley del Empleo Público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica 5.2: CELGA 4.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2.

Este ejercicio es obligatorio y eliminatorio; se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarlo.

8.- PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978: estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. Nociones generales sobre a Corona y los Poderes del Estado.

3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Galicia. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

5. Organización territorial del Estado en la Constitución. El municipio: organización municipal y competencias. Otras entidades Locales. Mancomunidades, Agrupaciones. La comarca. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio.
6. La provincia en el régimen local. La Diputación de Lugo: organización y competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 3.09.2020): órganos de decisión colegiados y unipersonales y organización complementaria.
7. Principios de actuación de la Administración Pública. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional. La Unión Europea: el derecho derivado: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Las instituciones de la Unión Europea: el Parlamento, el Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión.
8. El sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Las fuentes del ordenamiento jurídico. Las leyes: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con forma de Ley: Decretos -Ley y Decretos legislativos. Los reglamentos: concepto y clases. Otras fuentes de derecho. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.
9. La protección de datos personales: Normativa y régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos. La igualdad de género: Políticas de igualdad de género. Legislación reguladora para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios generales. Políticas contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
10. Concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Asistencia y asesoramiento al usuario. Derechos y deberes de los interesados en sus relaciones con las administraciones públicas. Información administrativa y atención al ciudadano en los canales presencial, electrónico y telefónico. La web y la sede electrónica.
11. Los registros: concepto y función. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las administraciones públicas. Término y cómputo de plazos.
12. Los documentos públicos: concepto, clases, función y características de los documentos administrativos (especial referencia a las notificaciones y práctica de las notificaciones). Formación del expediente administrativo. El archivo de documentos.
13. El acto administrativo: concepto, clase y elementos. Requisitos: motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos: notificación y publicación. Validez. La nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Conversión, conservación y convalidación.
14. Fases del procedimiento administrativo: Fase de iniciación. Formas de iniciación. Documentos de los interesados. La solicitud. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.
15. Fases del procedimiento administrativo: Fase de ordenación, instrucción y final. El deber de resolver. El silencio administrativo. La ejecución. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. Conceptos y clases.
16. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. El ingreso a la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Los derechos y deberes del personal al servicio de una administración local. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. El código de conducta. Principios éticos y de conducta. Régimen disciplinario.
17. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
18. Los Presupuestos Locales: estructura y procedimiento de aprobación. Régimen jurídico del gasto público local.
19. El contrato administrativo. Concepto. Clases. La actividad subvencional de las Administraciones públicas.
20. Competencias digitales: Verificación básica de funcionamiento del equipamiento informático; manejo a nivel usuario de: intranet, internet, correo electrónico, agendas electrónicas, procesadores de textos, hojas de cálculo y base de datos.

Lugo, 12 de mayo de 2025.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1276

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 9 DE MAYO DE 2025 EN La QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN UNA (1) PLAZA DENOMINADA DELINEANTE, INCLUIDA EN La OEP DEL AÑO 2023.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 9 de mayo de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Luego de ver a propuesta de la Sra. Diputada Delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, del siguiente teor:

“PROPUESTA A la Xunta DE GOBIERNO DE APROBACIÓN DE La CONVOCATORIA Y DE Las BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN UN (1) PLAZA DENOMINADA DELINEANTE, DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023- APARTADO SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTAS EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, A. RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, A.1. CUOTA GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE.

1. OBJETO DE La CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para cubrir definitivamente la plaza del plantel funcionario que a continuación se indica, vacante y dotada, incluida en la Oferta de Empleo Público (OEP) de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2023, aprobada por resolución de la presidencia del 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corregida por resolución de la presidencia del 15.01.2024 (BOP núm. 015, del 18.01.2024) y modificada por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP núm. 165, del 17.07.2024), figura en el apartado SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTA EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, A. RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, A.1 CUOTA GENERAL y aprobar las bases específicas que complementarán a las bases generales publicadas en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.

2. CARACTERIZACIÓN DE La PLAZA

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
1	2.023	367	Delineante	1.623	Delineante Entrada	Escala de administración especial, subescala técnica, técnicos auxiliares	C-C1	General

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Las convocatorias y las bases de los procesos selectivos para el ingreso como personal funcionario están sometidos la normativa vigente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (LRBRL).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 3.09.2020).
- Reglamento por lo que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos de la Entidad (BOP núm. 226, del 30.09.2006) de la Diputación Provincial de Lugo.
- Acuerdo Marco Único para personal funcionario de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 026 del 31.01.1991) y sus posteriores modificaciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDCP).

4. CONSIDERACIONES JURÍDICAS Y TÉCNICAS

A) CONVOCATORIA

La plaza que se pretende convocar esta incluida en la oferta de empleo público del año 2023 – APARTADO SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTAS EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, no estando caducada por no transcurrir el plazo de tres años desde su publicación en el BOP, figurando en el plantel funcionario como vacante dotada, cumpliéndose lo señalado en el:

- Artículo 70 del TRLEBEP, que señala: “(...) la ejecución de la Oferta de Empleo Público (...) deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años”.
- Artículo 91.2 de la LRBRL “la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de (...), oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.

B) SISTEMA SELECTIVO

El Sistema selectivo a lo que debe acudir es el concurso - oposición, cumpliendo la normativa y acuerdos que a continuación se señalan:

- Artículo 61.6 del TRLEBEP: “los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición (...). Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso (...)”.
- Artículo 171.2 del TRRL: “El ingreso en esta Subescala (Administración Especial) se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acorde la Corporación respectiva, y se requerirá estar en posesión del título académico o profesional correspondiente a la clase o especialidad de que se trate...”.
- Artículo 8.3 del Reglamento por lo que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos (BOP núm. 226, del 30.09.2006), que señala:

“En la Subescala Técnica (clase superior, media y auxiliar) podrá optarse por el sistema selectivo de concurso-oposición solo en casos excepcionales, de forma motivada y siempre que respondan a una situación específica y concreta de las plazas que se convoquen y no por su sola naturaleza o que exijan experiencia, habilidades y aptitudes propias de la plaza o méritos muy específicos que deban ser acreditados necesariamente en la fase de concurso”.

- Acuerdo alcanzado en la Nueva General de Negociación, de 11 de octubre de 2018, con las organizaciones sindicales que cuentan con representación en los órganos unitarios de representación del personal de la Entidad, de manera unánime, se ha establecido que los procesos selectivos de plazas, correspondientes a acceso libre y recogidas en las Ofertas de Empleo Público, siempre que así se establezca en la normativa de aplicación se utilizará preferentemente el sistema selectivo de concurso-oposición.

Se motiva y se fundamenta la decisión de acudir al concurso-oposición en los siguientes aspectos:

- a) La valoración de la experiencia profesional adquirida por las personas aspirantes en el desempeño de las funciones que se corresponden con el puesto de trabajo vinculado a la plaza que se convoca (ya había sido esta adquirida al servicio de la Diputación Provincial de Lugo o de otra Administración pública, o incluso en entidades privadas) presupone una mayor garantía de un mejor desempeño del trabajo de las personas

aspirantes, la igualdad de conocimientos acreditados en la fase de oposición, el que redundará en beneficio de la organización al precisarse menor tiempo de adaptación a los requerimientos del puesto para su desempeño eficaz y eficiente.

- b) Del mismo modo, la formación específica, sea regulada o complementaria, previa al ingreso, relacionada con las funciones y tareas de la plaza que se convoca y de su correspondiente puesto de trabajo, también es beneficioso para lo desempeño de estas.

C) GRUPO/SUBGRUPO Y CLASIFICACIÓN

La plaza de Delineante, figura encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala técnica, técnicos auxiliares (art. 167 TRRL), grupo de clasificación C, subgrupo C1 (art. 76 TRLEBEP).

D) REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 56 del TRLEBEP y poseer la titulación académica de: Títulos de Formación Profesional (LOE) de Grado Superior: Familia profesional de edificación y obra civil: Técnico/a superior en proyecto de obra civil o Técnico/a superior proyecto edificación; Familia profesional de fabricación mecánica: Técnico/a Superior en Construcciones Metálicas; Técnico/a Superior en Diseño y Fabricación Mecánica; Familia profesional de instalación y mantenimiento: Técnico/a Superior en Desarrollo de Proyectos de Instalaciones Térmicas y de Fluidos; Títulos de Formación Profesional (LOGSE o LEY 14/1970 general de educación) equivalentes a los anteriores, o cualquier otro que habilite para ejercer las actividades profesionales de un delineante.

E) APROBACIÓN DE La CONVOCATORIA Y BASES

La convocatoria y la aprobación de las bases específicas deberá realizarse por acuerdo de la Xunta de Gobierno conforme al establecido en el art. 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo.

Las bases generales que regirán el proceso selectivo son las aprobadas por la Xunta de Gobierno, de fecha 12.03.2021, y publicadas en el BOP núm. 101, de 6 de mayo de 2021.

F) CUMPLIMIENTO DE La LEGALIDAD

El procedimiento selectivo:

- a) Garantiza a libre concurrencia así como los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad cumpliendo el señalado en los siguientes artículos:
- Artículo 55.1 del TRLEBEP: “todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico”.
 - Artículo 55.2 del TRLEBEP: “las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:
 - a. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
 - b. Transparencia.
 - c. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
 - d. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
 - e. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
 - f. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”.
 - Artículo 61.1 del TRLEBEP: “los procesos selectivos tendrán carácter abierto, garantizando a libre concurrencia sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas.
- b) Recoge el contenido exigido en el RD 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse al procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.
- c) Respetan el porcentaje máximo para la fase de concurso (40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo) señalada respeto de la puntuación total que se determina el artículo 56, apartado 3 de la LEPG.

5. PROPUESTA DE ACUERDO

Visto el dispuesto por la normativa de aplicación y considerando que se cumple con las exigencias de la normativa vigente; en uso de las facultades que le confiere a la Xunta de Gobierno el Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo, publicado en el BOP núm. 202, del 3.09.2020, se proponen a la Xunta de Gobierno la adopción del siguiente **ACUERDO**:

1°. Aprobar las bases específicas que regirán el procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso - oposición libre, para el ingreso como personal funcionario, en la Diputación Provincial de Lugo, en la siguiente plaza vacante, dotada orzamentariamente e incluida en la oferta pública de empleo del año 2023 - apartado SEGUNDOREFUNDICIÓN PLAZAS OFERTAS EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022, A. RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, A.1 CUOTA GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE (BOP núm. 298, del 30.12.2023):

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
1	2.023	367	Delineante	1.623	Delineante Entrada	Escala de administración especial, subescala técnica, técnicos auxiliares	C-C1	General

Las bases específicas complementarán las bases generales, que regirán en este procedimiento selectivo, aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno, en su sesión celebrada el día 12 de marzo de 2021 y publicadas en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.

2°. Convocar públicamente a quién desee participar en el proceso selectivo.

3°. Ordenar que se realicen cuantos trámites sean necesarios para desarrollar este procedimiento selectivo y, concretamente, la publicación de la presente convocatoria y de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), enviando extracto de la convocatoria al Diario Oficial de Galicia (DOG) y Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo la publicación en el BOE a que dará inicio al plazo de presentación de solicitudes."

La Xunta de Gobierno, por unanimidad acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita".

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente el de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE UN (1) PLAZA VACANTE, DOTADA ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADA DELINEANTE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023, ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPPOSICIÓN.

1. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos que convoque a Diputación Provincial de Lugo para cubrir plazas vacantes del plantel funcionario, incluidas en las ofertas de empleo, acceso libre.

2. PLAZA QUE SE CONVOCA

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
1	2.023	367 1623	DELINEANTE / DELINEANTE ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, técnicos auxiliares	C-C1	GENERAL

3. RETRIBUCIONES

La plaza convocada y el correspondiente puesto que ocupará la persona seleccionada se encuentra dotada en el presupuesto vigente, correspondiéndole las cuantías que anualmente se fijen por los conceptos retributivos establecidos en el artículo 23 Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma del Función Pública y las disposiciones aplicables en esta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión

correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, las personas ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza cómo superior/a jerárquico/a, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1 Titulación académica (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del artículo 135, del RD 781/1986, de 18 de abril, con el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y con el apartado y) del artículo 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial:

TITULACIONES ACADÉMICAS

Títulos de Formación Profesional (LOE) de Grado Superior: Familia profesional de edificación y obra civil: Técnico/a superior en proyecto de obra civil o Técnico/a superior proyecto edificación; Familia profesional de fabricación mecánica: Técnico/a Superior en Construcciones Metálicas; Técnico/a Superior en Diseño y Fabricación Mecánica; Familia profesional de instalación y mantenimiento: Técnico/a Superior en Desarrollo de Proyectos de Instalaciones Térmicas y de Fluidos; Títulos de Formación Profesional (LOGSE o Ley 14/1970 general de educación) equivalentes a los anteriores, o cualquier otro que habilite para ejercer las actividades profesionales de un delineante.

5.2 Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): CELGA 4.

6. PROCEDIMIENTO SI SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

7. **FASE DE OPOSICIÓN** Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

La puntuación total de la fase de oposición es de 50 puntos.

7.1 PRIMERO EJERCICIO

La elección del Tribunal el primero ejercicio podrá consistir en las siguientes opciones:

a) En la exposición por escrito de un tema de carácter general relacionado en el apartado A) MATERIAS COMUNES del programa, sin que tenga que atenerse a los epígrafes concretos de los temas, con un tiempo máximo para realizar el ejercicio de dos (2) horas.

b) En la exposición por escrito de un (1) tema seleccionado por sorteo entre los contenidos en el apartado A) MATERIAS COMUNES del programa, con un tiempo máximo para realizar el ejercicio de una (1) hora.

c) En un ejercicio tipo test de un máximo de treinta (30) preguntas y tres (4) preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, que abarque la totalidad del programa de MATERIAS COMUNES, con un tiempo máximo para realizarlo de treinta y cinco (35) minutos. El Tribunal elaborará el examen tipo test y fijará los criterios para su corrección, pudiendo penalizar las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos de corrección.

En caso de que se opte por las modalidades a) o b) el ejercicio será leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, en la fecha que este determine pudiendo asistir a la dicha lectura las demás personas aspirantes.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio; se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 para superarlo.

7.2 SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en la exposición por escrito de dos (2) tema, seleccionados por sorteo, entre los temas contenidos en el apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS del programa.

El tiempo máximo para la realización del según ejercicio será de una (1) hora.

Este ejercicio será leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, en la fecha que este determine, pudiendo asistir a la mencionada lectura las demás personas aspirantes. El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido de los temas o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de manera que le permita formar una opinión más precisa de los conocimientos de cada persona aspirante.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio; se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

7.3 TERCER EJERCICIO

Consistirá en un supuesto práctico que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa en un supuesto concreto que responda a las funciones o tareas de las plazas/puestos que se convocan.

El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de dos (2) horas.

Este ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, a propuesta de este, en la fecha que este determine, pudiendo asistir las demás personas aspirantes.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de manera que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada persona aspirante.

El Tribunal decidirá si las personas aspirantes, para la realización del ejercicio pueden venir proveídas de la normativa, excluyéndose textos doctrinales, textos legales concordados, anotados y/o comentados, formularios o similares.

Este ejercicio podrá ser realizado o transcrito utilizando las herramientas informáticas que sean necesarias a criterio del Tribunal.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio; se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

7.4 CUARTO EJERCICIO: PRUEBA DE GALLEGO

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica 5.2.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2.

Esta ejercicio es obligatorio y eliminatorio; se calificará como apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarlo.

8. FASE DE CONCURSO. La puntuación total de la fase de concurso es de 30 puntos.

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que superaren la fase de oposición.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. La puntuación máxima de este apartado es de 16 puntos.

▪ Criterios de Valoración de la experiencia profesional

Se valorará únicamente la experiencia profesional que tenga relación con la plaza/puesto que se convoca siempre que fuera como personal funcionario o personal laboral.

Se entenderá por prestación de servicios con las mismas funciones cuando se acreditan con la misma denominación.

Se entenderá que se desempeñó plaza/puesto similar, cuando la prestación de servicios se realiza dentro de la misma rama, especialidad y arena de actividad.

El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio despreciando los decimales por la puntuación que corresponda conforme la tabla que se señala a continuación.

En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el Informe de Vida Laboral.

No se valorarán bolsas, becas, servicios como autónomos, ni las prácticas incluidas en los planes de estudios de las titulaciones académicas.

▪ **Cuadro de valoración de la experiencia profesional:**

Administración Local - Diputación Provincial de Lugo

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales a la plaza/puesto convocado	Similares a la plaza/puesto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,20 x cada 30 días	0,134 x cada 30 días	0,100 x cada30 días	0,067 x cada30 días

Otras Administraciones Locales

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales a la plaza/puesto convocado	Similares a la plaza/puesto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,150 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,075x cada30 días	0,050 x cada30 días

Otras Administraciones Públicas, Organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de esta, u otras entidades que rijan por normas de derecho administrativo

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales a la plaza/puesto convocado	Similares a la plaza/puesto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,125 x 30 días	0,084 x 30 días	0,063 x 30 días	0,042 x 30 días

Entidades del sector público que no se rijan por normas de derecho administrativo

Desempeño de plaza/puesto/empleo con las mismas funciones que la plaza/puesto convocado	0,050 x 30 días
--	-----------------

Entidades Privadas

Desempeño de plaza/puesto/empleo con las mismas funciones que la plaza/puesto convocado	0,040 x 30 días
--	-----------------

▪ **Forma de acreditar la experiencia.**

Los documentos acreditativos deberán ser originales (documentos con firma electrónica o código seguro de verificación), copias autenticadas o copias compulsadas.

- La experiencia en Administraciones Públicas, organismos autónomos dependientes de esta o entidades del sector público que se rijan por normas de derecho administrativo deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Certificado oficial de servicios que exprese la plaza/puesto/empleo desempeñado, así como el tiempo de servicios prestados, con indicación del régimen jurídico.

- La experiencia en Entidades del Sector Público que no se rijan por normas de derecho administrativo y Entidades Privadas, deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Contrato laboral de cada período que pretenda acreditar reflejado en la vida laboral. El contrato deberá acreditar la denominación del empleo. También podrá acreditarse mediante una nómina de cada un de los períodos en la que figure la denominación de la plaza/puesto/empleo y antigüedad.

B FORMACIÓN La puntuación máxima de este apartado es de 14 puntos.

Se valorará la formación que sea relacionada con lo desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

B-1 TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES. La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

▪ **Criterios de puntuación de las titulaciones académicas**

Se valorarán las titulaciones que sean relacionadas o relevantes para el desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

No se valorará la titulación académica exigida para participar en el procedimiento selectivo que se convoca.

Cuando el aspirante tenga más de una titulación de acceso, podrá valorarse las que excedan de la necesaria.

No se valorarán las titulaciones que forman parte del itinerario para obtener la titulación exigida para participar en el procedimiento selectivo.

Cuando se posea más de una titulación en la misma rama o especialidad, solo se puntuará a superior.

▪ **Cuadro de valoración titulaciones académicas:**

	PUNTUACIÓN	
	RELACIONADA	RELEVANTE
TITULACIÓN UNIVERSITARIA		
DOCTORADO	3,00	4,00
MASTER OFICIAL	2,75	3,75
LICENCIATURA	2,50	3,50
GRADO	2,00	3,00
DIPLOMATURA	1,50	2,50
TITULACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL		
FP CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (FPC)	1,00	2,00
FP GRADO SUPERIOR (FPGS)	0,75	1,75
FP GRADO MEDIO (FPGM)	0,50	1,50
FP BÁSICA (FPB)	0,25	1,25
TÍTULOS DE		
BACHILLERATO	0,40	1,40
ESO	0,20	1,20

▪ **Forma de acreditar las titulaciones académicas**

Las titulaciones académicas oficiales se acreditarán mediante original (que cuente con el código de verificación de la Entidad emisora), copia autenticada o copia compulsada del título o certificación de solicitud del abono de los derechos de expedición (en el caso de equivalencia u homologación de titulaciones, deberá justificarse con el certificado expedido por el organismo competente para establecerlas).

B-2 MASTERS PROPIOS, CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y SIMILARES. La puntuación máxima en este apartado es de 8 puntos.

▪ **Criterios de puntuación**

Se valorarán las actividades formativas que estén relacionadas con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca impartidas en los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, en la Escuela Gallega de Administración Pública, la Academia Gallega de Seguridad Pública, el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, o en las Escuelas oficiales de formación similares del estado, comunidades autónomas y administración local, universidades públicas, las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas y las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad.

Excepcionalmente podrán puntuarse actividades formativas impartidas por otros organismos o entidades públicas o privadas cuando a juicio del Tribunal, se motive la decisión.

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que se adopte.

No se valorarán las materias que formen parte de titulaciones académicas.

No se valorarán partes de los contenidos de una acción formativa.

No se valorarán materias que formen parte de cursos/másteres propios.

No se valorarán módulos ni unidades de competencia.

Se puntuará cómo impartición la docencia universitaria.

Se valorarán los certificados de profesionalidad recogidos en el Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad cuando estén relacionados o sean relevantes para la realización de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

No se valorarán cuando los módulos del certificado de profesionalidad formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo o de titulaciones valoradas en el apartado anterior.

Las publicaciones, proyectos o similares relacionados con las funciones de la plaza/puesto de trabajo que se convoca, se valorarán a criterio del Tribunal de selección en función de su contenido y de la relevancia para el ejercicio de las funciones.

- **Cuadro de valoración de másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos y similares:**

FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia	0,010
Aprovechamiento/certificados de profesionalidad/créditos	0,020
Impartición/docencia universitaria	0,030
Publicaciones, proyectos o similares	A criterio del Tribunal teniendo en cuenta las puntuaciones anteriores

- **Forma de acreditar las acciones formativas:**

La acreditación se realizará mediante originales (que cuenten el código de verificación de la Entidad que lo expida), copia autenticada o copia compulsada del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas, determinación de si es de asistencia, aprovechamiento o impartición y entidad que organiza.

Para acreditar las publicaciones, proyectos o similares, se precisará el original (que cuenta con el código de verificación de la Entidad que lo expida), copia autenticada o copia compulsada del documento acreditativo o certificado con validez legal, que permita apreciar con claridad el contenido y la dimensión de la acción correspondiente.

B-3 IDIOMA GALLEGO. La puntuación máxima en este apartado será de **1 punto**.

- **Criterios de valoración idioma gallego**

Se valorarán los conocimientos del idioma gallego superiores al CELGA 4, cuando sean útiles y relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

No se puntuará el nivel de gallego exigido en la convocatoria.

Solo se puntuará la acción formativa que tenga mayor puntuación.

- **Cuadro de Valoraciones idioma gallego:**

NIVEL DE GALLEGO	PUNTUACIÓN
Nivel de gallego C1 o CELGA 4.	0,50
Curso de nivel medio de lenguaje administrativo gallego, curso de nivel medio de lenguaje administrativo local gallego, curso de lenguaje jurídica gallego, ciclo superior de estudios de gallego de las escuelas oficiales de idiomas, nivel de gallego C2 o CELGA 5.	0,75
Curso de nivel superior de lenguaje administrativo gallega, o curso de nivel superior de lenguaje jurídico gallega.	1,00

▪ **Acreditaciones del nivel de gallego**

Se acreditará mediante original (documento con firma electrónica o código seguro de verificación), copia autenticada o copia compulsada del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal.

B-4 OTROS IDIOMAS OFICIALES. La puntuación máxima en el apartado es de 1 punto.

▪ **Criterios de valoración de otros idiomas oficiales.**

El Tribunal podrá valorar idiomas oficiales que considere relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

Solo se puntuará de cada idioma el nivel de mayor puntuación.

Para la valoración se tendrán en cuenta los niveles recogidos en el Marco Europeo Comunitario.

Los Idiomas no comunitarios se valorarán a juicio del tribunal teniendo en cuenta el cuadro del Marco Europeo de referencia.

Otras actividades formativas o cursos que se realicen por organismos oficiales serán valorados a criterio del Tribunal.

▪ **Cuadro de valoración de idiomas:**

IDIOMAS COMUNITARIOS MARCO EUROPEO	PUNTUACIONES
NIVEL C2	1,00
NIVEL C1	0,80
NIVEL B2	0,60
NIVEL B1	0,40
NIVEL A2	0,20
NIVEL A1	0,10
OTROS IDIOMAS OFICIALES	Se valorarán a juicio del Tribunal teniendo en cuenta las puntuaciones anteriores
CURSOS REALIZADOS POR ORGANISMOS OFICIALES	

▪ **Acreditación de otros idiomas**

Se acreditarán mediante original (documentos con firma electrónica o código seguro de verificación), copia autenticada o copia compulsada del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal.

9.- PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978, principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. A Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial.
2. La organización territorial del Estado. Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Galicia: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia.
3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. El Municipio. La organización municipal. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial. Competencias provinciales.
4. El derecho administrativo. Las fuentes de derecho administrativo. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, reglamentos y bandos.
5. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Recursos contra los actos administrativos.
6. Los interesados. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Registros, comunicación y notificaciones. La gestión electrónica de los procedimientos. La protección de datos de carácter personal. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.
7. Los contratos del sector público. Clases. Preparación, adjudicación y formalización. Ejecución y modificación. Extinción.

8. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

9. Principios generales de representación. Escalas de dibujo, concepto y aplicaciones. Generalidades sobre normalización: DICEN, ESO, UNE. Tipos de papel y formatos. Rotulación.
10. Los principales sistemas de representación gráfica. Principales características. Ventajas de cada uno de los sistemas de representación.
11. Documentos de proyecto. Documentación gráfica. Acreditación: generalidades, reglas y tipos.
12. Los presupuestos. Documentos de un presupuesto: mediciones, cuadro de precios, auxiliares de descompuestos. Aplicación a programas de mediciones: conceptos básicos y formatos.
13. Conceptos básicos de informática. Operaciones básicas de ficheros; copiado, copias de seguridad, compresión, etc. Intercambio de información y grabación de ficheros en distintos soportes.
14. Conceptos básicos de informática. Tipos de ficheros, raster, vector y datos. Intercambio de ficheros entre los distintos programas de CAD.
15. El dibujo asistido por ordenador. Programas Autocad/MicroStation. Conceptos básicos. Funciones y aplicación práctica. Espacio de diseño, hojas, unidades de trabajo. Modelos y ficheros semilla. Creación y modificación de bloques o celdas.
16. BIM. Concepto. Principales beneficios y ventajas del empleo de la metodología BIM
17. Cartografía, topografía y geodesia. Generalidades sobre cartografía y geodesia; xeoide, elipsoide, longitud, latitud, meridianos, paralelos. La cartografía en internet y las infraestructuras de datos espaciales.
18. Perfiles longitudinales y transversales. Aplicaciones a la obra civil. Cálculo de volúmenes.
19. Cálculo de volúmenes. Métodos de cálculo. Movimiento de tierras.
20. Proyecciones cartográficas y sistemas de coordenadas: geográficas y UTM. Estación total, receptores GNSS.
21. Dibujo de curvas de nivel. Cuencas, embalses, trazados, perfiles, empleo de los mismos.
22. Sistemas de información geográfica. Importación de formatos CAD a programas SIG. Las geodatabases. Consulta, análisis espaciales básicos y por atributos, edición modelos.
23. Conceptos básicos del CTE aprobado por el RD 314/2006, de 17 de marzo: ámbito de aplicación. Exigencias básicas.
24. Documento básico SÍ. Seguridad en caso de incendio. Compartimentación en sectores de incendio y evacuación de ocupantes. Condiciones Generales.
25. Regulación de la accesibilidad en la Comunidad Autónoma de Galicia. Disposiciones sobre barreras arquitectónicas en la edificación en edificios públicos
26. Regulación de la accesibilidad en la Comunidad Autónoma de Galicia. Disposiciones sobre barreras arquitectónicas urbanísticas.
27. Seguridad y salud en las obras de construcción: estudio de seguridad y salud y estudio básico de seguridad y salud: obligatoriedad y contenido: Plan de seguridad y salud. Libro de incidencias. Funciones del coordinador de seguridad y salud.
28. El control de calidad en edificación. Decreto 232/1993, de 30 de septiembre, por lo que se regula el control de calidad en la edificación en la Comunidad Autónoma de Galicia. (1) (DOG 15/10/93)
29. El Plan de gestión de residuos de la construcción y de la demolición
30. La imagen digital. Definición. Principales características. Foto impresión y empleo de ortofotomapas. A Ortofotografía. Georreferenciación y digitalización. Cultivos y usos del suelo.
31. Ofimática: Procesadores de texto. Base de datos. Hojas de cálculo.
32. La Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia: conceptos generales de suelo de Galicia; clases de suelos.
33. Los títulos que habilitan de naturaleza urbanística
34. Las Normas Técnicas de Planeamiento. Contenido y estructura del documento digital

35. Las Normas Técnicas de Planeamiento. Criterios específicos para la elaboración de la documentación gráfica
36. La red de carreteras de la Diputación Provincial de Lugo. Estructura y características. Protección del dominio público viario. Delimitaciones de zonas. (Ley de carreteras 8/2013, de 28 de junio).
37. Características geométricas de las carreteras. Trazado. Sección transversal.
38. Firmes: definición. Características funcionales y estructurales. Tipos: Flexibles y rígidos. Materiales.
39. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratación del Sector Público. RD 1098/2001, de 12 de octubre: contrato de obras: actuaciones preparatorias. Proyectos de obras: contenido. Supervisión y traza del proyecto.
40. Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratación del Sector Público. RD 1098/2001, de 12 de octubre: contrato de obras: ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución del contratos de obras.

Lugo, 12 de mayo de 2025, El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1277

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 9 DE MAYO DE 2025 EN La QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN UNA (1) PLAZA DENOMINADA TÉCNICO/A SUPERIOR PROTOCOLO, INCLUIDA EN La OEP DEL AÑO 2023.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 9 de mayo de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"Luego de ver a propuesta de la Sra. Diputada Delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, del siguiente teor:

"PROPUESTA A la Xunta DE GOBIERNO DE APROBACIÓN DE La CONVOCATORIA Y DASBASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN UN (1) PLAZA DENOMINADA TÉCNICO/A SUPERIOR PROTOCOLO, DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023- APARTADO 1 IB) TASA ESPECÍFICA A La QUE SE REFIERE A LOXE 2023, art. 20.DE Los.4, IB1) RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1. CUOTA GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

1. OBJETO DE La CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para cubrir definitivamente la plaza del plantel funcionario que a continuación se indica, vacante y dotada, incluida en la Oferta de Empleo Público (OEP) de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2023, aprobada por resolución de la presidencia del 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corregida por resolución de la presidencia del 15.01.2024 (BOP núm. 015, del 18.01.2024) y modificada por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP núm. 165, del 17.07.2024), figura en el APARTADO 1 IB) TASA ESPECÍFICA A La QUE SE REFIERE A LOXE 2023, art. 20.DE Los.4, IB) 1RÉXIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1. CUOTA GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE y aprobar las bases específicas que complementarán a las bases generales publicadas en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.

2. CARACTERIZACIÓN DE La PLAZA

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
1	2.023	51	TÉCNICO/A SUPERIOR PROTOCOLO	1757	TÉCNICO/A SUPERIOR PROTOCOLO ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores	A-A1	General

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Las convocatorias y las bases de los procesos selectivos para el ingreso como personal funcionario están sometidos a la normativa vigente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (LRBRL).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 3.09.2020).
- Reglamento por lo que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos de la Entidad (BOP núm. 226, del 30.09.2006) de la Diputación Provincial de Lugo.
- Acuerdo Marco Único para personal funcionario de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 026 del 31.01.1991) y sus posteriores modificaciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDCCP).

4. CONSIDERACIONES JURÍDICAS Y TÉCNICAS

A) CONVOCATORIA

La plaza que se pretende convocar está incluida en la oferta de empleo público del año 2023 Apartado 1 IB) TASA ESPECÍFICA A LA QUE SE REFIERE A LOXE 2023, art. 20 de los 4, no estando caducada por no transcurrir el plazo de tres años desde su publicación en el BOP, figurando en el plantel funcionario como vacante dotada, cumpliéndose lo señalado en el:

- Artículo 70 del TRLEBEP, que señala: "(...) la ejecución de la Oferta de Empleo Público (...) deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años".
- Artículo 91.2 de la LRBRL "la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de (...), oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad".

B) SISTEMA SELECTIVO

El Sistema selectivo a lo que debe acudir es el concurso - oposición, cumpliendo la normativa y acuerdos que a continuación se señalan:

- Artículo 61.6 del TRLEBEP: "los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición (...). Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso (...)".
- Artículo 171.2 del TRRL: "El ingreso en esta Subescala (Administración Especial) se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acorde la Corporación respectiva, y se requerirá estar en posesión del título académico o profesional correspondiente a la clase o especialidad de que se trate...".
- Artículo 8.3 del Reglamento por lo que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos (BOP núm. 226, del 30.09.2006), que señala:

“En la Subescala Técnica (clase superior, media y auxiliar) podrá optarse por el sistema selectivo de concurso-oposición solo en casos excepcionales, de forma motivada y siempre que respondan a una situación específica y concreta de las plazas que se convoquen y no por su sola naturaleza o que exijan experiencia, habilidades y aptitudes propias de la plaza o méritos muy específicos que deban ser acreditados necesariamente en la fase de concurso”.

- *Acuerdo alcanzado en la Nueva General de Negociación, de 11 de octubre de 2018, con las organizaciones sindicales que cuentan con representación en los órganos unitarios de representación del personal de la Entidad, de manera unánime, se ha establecido que los procesos selectivos de plazas, correspondientes a acceso libre y recogidas en las Ofertas de Empleo Público, siempre que así se establezca en la normativa de aplicación se utilizará preferentemente el sistema selectivo de concurso-oposición.*

Se motiva y se fundamenta la decisión de acudir al concurso-oposición en los siguientes aspectos:

- a) *La valoración de la experiencia profesional adquirida por las personas aspirantes en el desempeño de las funciones que se corresponden con el puesto de trabajo vinculado a la plaza que se convoca (ya había sido esta adquirida al servicio de la Diputación Provincial de Lugo o de otra Administración pública, o incluso en entidades privadas) presupone una mayor garantía de un mejor desempeño del trabajo de las personas aspirantes, la igualdad de conocimientos acreditados en la fase de oposición, el que redundará en beneficio de la organización al precisarse menor tiempo de adaptación a los requerimientos del puesto para su desempeño eficaz y eficiente.*
- b) *Del mismo modo, la formación específica, sea regulada o complementaria, previa al ingreso, relacionada con las funciones y tareas de la plaza que se convoca y de su correspondiente puesto de trabajo, también es beneficioso para lo desempeño de estas.*

C) GRUPO/SUBGRUPO Y CLASIFICACIÓN

La plaza de Técnico/a superior protocolo, figura encuadrada en la escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores (art. 167 TRRL), grupo de clasificación A, subgrupo A1 (art. 76 TRLEBEP).

D) REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 56 del TRLEBEP y poseer la titulación académica de: Grado en protocolo y organización de eventos o titulaciones académicas equivalentes.

E) APROBACIÓN DE La CONVOCATORIA Y BASES

La convocatoria y la aprobación de las bases específicas deberá realizarse por acuerdo de la Xunta de Gobierno conforme al establecido en el art. 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo.

Las bases generales que regirán el proceso selectivo son las aprobadas por la Xunta de Gobierno, de fecha 12.03.2021, y publicadas en el BOP núm. 101, de 6 de mayo de 2021.

F) CUMPLIMIENTO DE La LEGALIDAD

El procedimiento selectivo:

- a) *Garantiza a libre concurrencia así como los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad cumpliendo el señalado en los siguientes artículos:*
 - *Artículo 55.1 del TRLEBEP: “todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico”.*
 - *Artículo 55.2 del TRLEBEP: “las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*
 - a. *Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
 - b. *Transparencia.*
 - c. *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
 - d. *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
 - e. *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
 - f. *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”.*

- *Artículo 61.1 del TRLEBP: "los procesos selectivos tendrán carácter abierto, garantizando a libre concurrencia sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas.*
- b) *Recoge el contenido exigido en el RD 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse al procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.*
- c) *Respetan el porcentaje máximo para la fase de concurso (40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo) señalada respecto de la puntuación total que se determina el artículo 56, apartado 3 de la LEPG.*

5. Propuesta de acuerdo

Visto el dispuesto por la normativa de aplicación y considerando que se cumple con las exigencias de la normativa vigente; en uso de las facultades que le confiere a la Xunta de Gobierno el Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo, publicado en el BOP núm. 202, del 3.09.2020, se proponen a la Xunta de Gobierno la adopción del siguiente **ACUERDO**:

1°. Aprobar las bases específicas que regirán el procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso - oposición libre, para el ingreso como personal funcionario, en la Diputación Provincial de Lugo, en la siguiente plaza vacante, dotada orzamentariamente e incluida en la oferta pública de empleo del año 2023 - APARTADO 1 IB) TASA ESPECÍFICA A La QUE SE REFIERE A LOXE 2023, art. 20.DE Los.4, IB)1RÉXIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1. CUOTA GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE (BOP núm. 298, del 30.12.2023):

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
1	2.023	51	TÉCNICO/A SUPERIOR PROTOCOLO	1.757	TÉCNICO/A SUPERIOR PROTOCOLO ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores	A-A1	General

Las bases específicas complementarán las bases generales, que regirán en este procedimiento selectivo, aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno, en su sesión celebrada el día 12 de marzo de 2021 y publicadas en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.

2°. Convocar públicamente a quién desee participar en el proceso selectivo.

3°. Ordenar que se realicen cuantos trámites sean necesarios para desarrollar este procedimiento selectivo y, concretamente, la publicación de la presente convocatoria y de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), enviando extracto de la convocatoria al Diario Oficial de Galicia (DOG) y Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo la publicación en el BOE a que dará inicio al plazo de presentación de solicitudes.

La Xunta de Gobierno, por unanimidad acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita".

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente el de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN UN (1) PLAZA VACANTE, DOTADA ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADA TÉCNICO/A SUPERIOR PROTOCOLO, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023, ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPPOSICIÓN.

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos que convoque a Diputación Provincial de Lugo para cubrir plazas vacantes del plantel funcionario, incluidas en las ofertas de empleo, acceso libre.

2. PLAZA QUE SE CONVOCA

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	CUOTA
1	2.023	51 1.757	TÉCNICO/A SUPERIOR PROTOCOLO /TÉCNICO/A SUPERIOR PROTOCOLO ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores	A - A1	GENERAL

3. RETRIBUCIONES

La plaza convocada y el correspondiente puesto que ocupará la persona seleccionada se encuentra dotada en el presupuesto vigente, correspondiéndole las cuantías que anualmente se fijen por los conceptos retributivos establecidos en el artículo 23 Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma del Función Pública y las disposiciones aplicables en esta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, las personas ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza cómo superior/a jerárquico/a, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1 Titulación académica (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del artículo 135, del RD 781/1986, de 18 de abril, con el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y con el apartado y) del artículo 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial:

TITULACIONES ACADÉMICAS
Grado en protocolo y organización de eventos o titulaciones académicas equivalentes.

5.2 Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): CELGA 4.

6. PROCEDIMIENTO SI SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

7. FASE DE OPOSICIÓN Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

La puntuación total de la fase de oposición es de 50 puntos.

7.1 PRIMERO EJERCICIO

La elección del Tribunal el primero ejercicio podrá consistir en las siguientes opciones:

a) En la exposición por escrito de un tema de carácter general relacionado en el apartado A) MATERIAS COMUNES del programa, sin que tenga que atenerse a los epígrafes concretos de los temas, con un tiempo máximo para realizar el ejercicio de dos (2) horas.

b) En la exposición por escrito de un tema seleccionado por sorteo entre los contenidos en el apartado A) MATERIAS COMUNES del programa, con un tiempo máximo para realizar el ejercicio de una (1) hora.

c) En un ejercicio tipo test de un máximo de cincuenta (50) preguntas y cuatro (4) preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, que abarque la totalidad del programa de MATERIAS COMUNES, con un tiempo máximo para realizarlo de cincuenta y cinco (55) minutos. El Tribunal elaborará el examen tipo test y fijará los criterios para su corrección, pudiendo penalizar las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos de corrección.

En caso de que se opte por las modalidades a) o b) el ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, a propuesta de este, en la fecha que este determine, pudiendo asistir las demás personas aspirantes.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio; se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 para superarlo.

7.2 SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en la exposición por escrito de cuatro (4) temas, seleccionados por sorteo, entre los temas contenidos en el apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS del programa. Se sorteará 1 tema de cada bloque.

El tiempo máximo para la realización del segundo ejercicio será de cuatro (4) horas.

Este ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, a propuesta de este, en la fecha que este determine, pudiendo asistir las demás personas aspirantes.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio; se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

7.3 TERCER EJERCICIO

Consistirá en un supuesto práctico que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa en un supuesto concreto que responda a las funciones o tareas de las plazas/puestos que se convocan.

El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de tres (3) horas.

Este ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, a propuesta de este, en la fecha que este determine, pudiendo asistir las demás personas aspirantes.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de manera que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada persona aspirante.

El Tribunal decidirá si las personas aspirantes, para la realización del ejercicio pueden venir proveídas de la normativa, excluyéndose textos doctrinales, textos legales concordados, anotados y/o comentados, formularios o similares.

Este ejercicio podrá ser realizado o transcrito utilizando las herramientas informáticas que sean necesarias a criterio del Tribunal.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio; se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

7.4 CUARTO EJERCICIO: PRUEBA DE GALLEGO

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica 5.2.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2.

Esta ejercicio es obligatorio y eliminatorio; se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarlo.

8. FASE DE CONCURSO. La puntuación total de la fase de concurso es de 30 puntos.

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que superaren la fase de oposición.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. La puntuación máxima de este apartado es de 16 puntos.

▪ Criterios de Valoración de la experiencia profesional.

Se valorará únicamente la experiencia profesional que tenga relación con la plaza/puesto que se convoca siempre que fuera cómo personal funcionario o personal laboral.

Se entenderá por prestación de servicios con las mismas funciones cuando se acreditan con la misma denominación.

Se entenderá que se desempeñó plaza/puesto similar, cuando la prestación de servicios se realiza dentro de la misma rama, especialidad y arena de actividad.

El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio despreciando los decimales por la puntuación que corresponda conforme la tabla que se señala a continuación.

En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el Informe de Vida Laboral.

No se valorarán bolsas, becas, servicios como autónomos, ni las prácticas incluidas en los planes de estudios de las titulaciones académicas.

▪ **Cuadro de valoración de la experiencia profesional:**

Administración Local - Diputación Provincial de Lugo

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales a la plaza/puesto convocado	Similares a la plaza/puesto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,20 x cada 30 días	0,134 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,067 x cada 30 días

Otras Administraciones Locales

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales a la plaza/puesto convocado	Similares a la plaza/puesto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,150 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,075 x cada 30 días	0,050 x cada 30 días

Otras Administraciones Públicas, Organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de esta, u otras entidades que rijan por normas de derecho administrativo

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales a la plaza/puesto convocado	Similares a la plaza/puesto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,125 x 30 días	0,084 x 30 días	0,063 x 30 días	0,042 x 30 días

Entidades del sector público que no se rijan por normas de derecho administrativo

Desempeño de plaza/puesto/empleo con las mismas funciones que la plaza/puesto convocado	0,050 x 30 días
---	-----------------

Entidades Privadas

Desempeño de plaza/puesto/empleo con las mismas funciones que la plaza/puesto convocado	0,040 x 30 días
---	-----------------

▪ **Forma de acreditar la experiencia.**

Los documentos acreditativos deberán ser originales (documentos con firma electrónica o código seguro de verificación), copias autenticadas o copias compulsadas.

- La experiencia en Administraciones Públicas, organismos autónomos dependientes de esta o entidades del sector público que se rijan por normas de derecho administrativo deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Certificado oficial de servicios que exprese la plaza/puesto/empleo desempeñado, así como el tiempo de servicios prestados, con indicación del régimen jurídico.

- La experiencia en Entidades del Sector Público que no se rijan por normas de derecho administrativo y Entidades Privadas, deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Contrato laboral de cada período que pretenda acreditar reflejado en la vida laboral. El contrato deberá acreditar la denominación del empleo. También podrá acreditarse mediante una nómina de cada uno de los períodos en la que figure la denominación de la plaza/puesto/empleo y antigüedad.

B FORMACIÓN. La puntuación máxima de este apartado es de 14 puntos.

Se valorará la formación que sea relacionada con lo desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

B-1 TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES. La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

▪ **Criterios de puntuación de las titulaciones académicas.**

Se valorarán las titulaciones que sean relacionadas o relevantes para el desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

No se valorará la titulación académica exigida para participar en el procedimiento selectivo que se convoca.

Cuando el aspirante tenga más de una titulación de acceso, podrá valorarse las que excedan de la necesaria.

No se valorarán las titulaciones que forman parte del itinerario para obtener la titulación exigida para participar en el procedimiento selectivo.

Cuando se posea más de una titulación en la misma rama o especialidad, solo se puntuará a superior.

▪ **Cuadro de valoración titulaciones académicas:**

	PUNTUACIÓN	
	RELACIONADA	RELEVANTE
TITULACIÓN UNIVERSITARIA		
DOCTORADO	3,00	4,00
MASTER OFICIAL	2,75	3,75
LICENCIATURA	2,50	3,50
GRADO	2,00	3,00
DIPLOMATURA	1,50	2,50
TITULACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL		
FP CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (FPC)	1,00	2,00
FP GRADO SUPERIOR (FPGS)	0,75	1,75
FP GRADO MEDIO (FPGM)	0,50	1,50
FP BÁSICA (FPB)	0,25	1,25
TÍTULOS DE		
BACHILLERATO	0,40	1,40
ESO	0,20	1,20

▪ **Forma de acreditar las titulaciones académicas.**

Las titulaciones académicas oficiales se acreditarán mediante original (que cuente con el código de verificación de la Entidad emisora), copia autenticada o copia compulsada del título o certificación de solicitud del abono de los derechos de expedición (en el caso de equivalencia u homologación de titulaciones, deberá justificarse con el certificado expedido por el organismo competente para establecerlas).

B-2 MASTERS PROPIOS, CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y SIMILARES. La puntuación máxima en este apartado es de 8 puntos.

▪ **Criterios de puntuación**

Se valorarán las actividades formativas que estén relacionadas con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca impartidas en los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, en la Escuela Gallega de Administración Pública, la Academia Gallega de Seguridad Pública, el Instituto Nacional de Administraciones Públicas o en las Escuelas oficiales de formación similares del estado, comunidades autónomas y administración local, universidades públicas, las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas y las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad.

Excepcionalmente podrán puntuarse actividades formativas impartidas por otros organismos o entidades públicas o privadas cuando a juicio del Tribunal, se motive la decisión.

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que se adopte.

No se valorarán las materias que formen parte de titulaciones académicas.

No se valorarán partes de los contenidos de una acción formativa.

No se valorarán materias que formen parte de cursos/másteres propios.

No se valorarán módulos ni unidades de competencia.

Se puntuará cómo impartición la docencia universitaria.

Se valorarán los certificados de profesionalidad recogidos en el Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad cuando estén relacionados o sean relevantes para la realización de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

No se valorarán cuando los módulos del certificado de profesionalidad formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo o de titulaciones valoradas en el apartado anterior.

Las publicaciones, proyectos o similares relacionados con las funciones de la plaza/puesto de trabajo que se convoca, se valorarán a criterio del Tribunal de selección en función de su contenido y de la relevancia para el ejercicio de las funciones.

- **Cuadro de valoración de másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos y similares:**

FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia	0,010
Aprovechamiento/certificados de profesionalidad/créditos	0,020
Impartición/docencia universitaria	0,030
Publicaciones, proyectos o similares	A criterio del Tribunal teniendo en cuenta las puntuaciones anteriores

- **Forma de acreditar las acciones formativas:**

La acreditación se realizará mediante originales (que cuenten el código de verificación de la Entidad que lo expida), copia autenticada o copia compulsada del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas, determinación de sí es de asistencia, aprovechamiento o impartición y entidad que organiza.

Para acreditar las publicaciones, proyectos o similares, se precisará el original (que cuenta con el código de verificación de la Entidad que lo expida), copia autenticada o copia compulsada del documento acreditativo o certificado con validez legal, que permita apreciar con claridad el contenido y la dimensión de la acción correspondiente.

B-3 IDIOMA GALLEGO. La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

- **Criterios de valoración idioma gallego**

Se valorarán los conocimientos del idioma gallego superiores al CELGA 4, cuando sean útiles y relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

No se puntuará el nivel de gallego exigido en la convocatoria.

Solo se puntuará la acción formativa que tenga mayor puntuación.

- **Cuadro de Valoraciones idioma gallego:**

NIVEL DE GALLEGO	PUNTUACIÓN
Nivel de gallego C1 o CELGA 4.	0,50
Curso de nivel medio de lenguaje administrativo gallego, curso de nivel medio de lenguaje administrativo local gallego, curso de lenguaje jurídica gallego, ciclo superior de estudios de gallego de las escuelas oficiales de idiomas, nivel de gallego C2 o CELGA 5.	0,75
Curso de nivel superior de lenguaje administrativo gallega, o curso de nivel superior de lenguaje jurídico gallega.	1,00

▪ **Acreditaciones del nivel de gallego.**

Se acreditará mediante original (documento con firma electrónica o código seguro de verificación), copia autenticada o copia compulsada del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal.

B-4 OTROS IDIOMAS OFICIALES. La puntuación máxima en el apartado es de 1 punto.

▪ **Criterios de valoración de otros idiomas oficiales.**

El Tribunal podrá valorar idiomas oficiales que considere relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

Solo se puntuará de cada idioma el nivel de mayor puntuación.

Para la valoración se tendrán en cuenta los niveles recogidos en el Marco Europeo Comunitario.

Los Idiomas no comunitarios se valorarán a juicio del tribunal teniendo en cuenta el cuadro del Marco Europeo de referencia.

Otras actividades formativas o cursos que se realicen por organismos oficiales serán valorados a criterio del Tribunal.

▪ **Cuadro de valoración de idiomas:**

IDIOMAS COMUNITARIOS MARCO EUROPEO	PUNTUACIONES
NIVEL C2	1,00
NIVEL C1	0,80
NIVEL B2	0,60
NIVEL B1	0,40
NIVEL A2	0,20
NIVEL A1	0,10
OTROS IDIOMAS OFICIALES	Se valorarán a juicio del Tribunal teniendo en cuenta las puntuaciones anteriores
CURSOS REALIZADOS POR ORGANISMOS OFICIALES	

▪ **Acreditación de otros idiomas.**

Se acreditarán mediante original (documentos con firma electrónica o código seguro de verificación), copia autenticada o copia compulsada del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal.

9.- PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. Procedimiento de reforma.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos en la Constitución Española de 1978. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. A Corona. Las funciones constitucionales del Rei. El referéndum. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en la Constitución española de 1978. La designación y a remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno.
5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial.
6. Organización territorial del Estado. Distintas Administraciones Públicas. La Administración del Estado. Administración central y periférica. La Administración Institucional.
7. Las Comunidades Autónomas en la Constitución Española de 1978. Competencias de las Comunidades Autónomas.
8. La Organización institucional de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Galicia. Competencias.

9. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica. La autonomía local en la Constitución española de 1978.
10. La provincia en el régimen local. Órganos de decisión colegiados y unipersonales; organización complementaria.
11. La Administración Pública en la Constitución. Principios de actuación de las Administraciones Públicas: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. El principio de legalidad.
13. Las fuentes del Derecho Público. Normas supraestatais. Normas estatales. Normas autonómicas. Normas locales.
14. El procedimiento administrativo común. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común. Principales documentos del expediente administrativo.
15. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
16. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El sistema retributivo.
17. Incompatibilidades. Derechos y deberes de los empleados públicos. El código de conducta. Principios éticos y de conducta. Código disciplinario.
18. A Diputación Provincial de Lugo y sus competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo .

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE 1:

19. Protocolo, ceremonial y etiqueta. Concepto y evolución histórica.
20. Principios generales del protocolo. Clasificación y contenido de los actos. Fases. Planificación, diseño y ejecución de los proyectos protocolarios.
21. El protocolo en la Comunidad Autónoma de Galicia. Principios Generales. Normas de Aplicación.
22. El protocolo diplomático: introducción, historia y evolución. Sistema de precedencias para los jefes del estado, embajadores y miembros de la carrera diplomática.
23. El protocolo diplomático. El cuerpo diplomático. Embajadas y consulados. Definición de la misión diplomática. Protocolo en las misiones diplomáticas. Obligaciones protocolarias y sociales de un Embajador.
24. Ceremonial diplomático. Presentación de cartas credenciales en España. Visita de un jefe de Estado.
25. El Protocolo no oficial. Las academias reales: confesiones religiosas, protocolo universitario, protocolo empresarial.
26. Protocolo militar: estructura y organización de las Fuerzas Armadas. Actos públicos de carácter militar. Entrega de despachos y diplomas.
27. Protocolo deportivo. Acreditaciones. Organización de los palcos deportivos. Ceremonias de inauguración, clausura y ceremonias de premios.
28. Protocolo deportivo: principales representantes, orden de precedencias, actos más habituales. Protocolo olímpico y regulación normativa.
29. Protocolo internacional. Firma de un protocolo internacional. Conferencias internacionales. Precedencias especiales. Organismos supranacionales.
30. La Unión Europea. Simbología de la unión. Bandera y ordenación. El himno.
31. El protocolo en las instituciones de la Unión Europea.
32. El protocolo social: Relaciones sociales. Saludos, presentaciones y tratamientos. Los Regalos. Encuentros sociales.
33. El protocolo social: La imagen personal. La importancia de la imagen. Primera impresión. Indumentaria y elegancia. Lea etiqueta. Normas y usos. Normas generales de comportamiento.
34. Protocolo social: Comunicación. Comunicación en el verbal, oral y escritura. Netiqueta.

35. El protocolo en la administración local. Precedencias. Organización de los actos: planificación general de un acto protocolario y las dos fases.
36. Protocolo local. Normativa y usos. Toma de posesión de un alcalde/sana.

BLOQUE 2:

37. Protocolo oficial: Recepciones y visitas institucionales de autoridades, la primera piedra, las inauguraciones y clausuras, las firmas de convenio, las celebraciones de las conmemoraciones y efemérides, actos luctuosos.
38. La gestión de los actos institucionales corporativos. Planificación, diseño y creación de proyectos protocolarios, conferencias, entrega de premios, audiencias. Cumbres y homenajes.
39. Protocolo institucional: concepto y funciones. Habilidad sociales y relaciones interpersonales. Tipos de protocolo. Clasificación de los actos.
40. Protocolo en la organización de eventos. Tipos de eventos. Fases de la organización de un evento. Los espacios y escenografía. El equipo humano en la producción de los eventos.
41. Elaboración del programa para el desarrollo de un acto. Documentación: programa, escaleta y cronograma.
42. El anfitrión. Definición y funciones. El anfitrión desplazado.
43. La mesa en los actos: tipo de mesas. Localización de la presidencia. Presidencia francesa y presidencia inglesa. Técnicas y normas generales de colocación y sitting.
44. Los banquetes. Diferentes modos de establecer la precedencia en la mesa. Sistemas de indicación del protocolo.
45. Almorzar oficial. La mesa. Elementos y decoración de la mesa. Comportamiento en la mesa. El servicio. Normas de cortesía en la mesa.
46. Declaración de luto oficial. Decreto, elementos y actos luctuosos.
47. Eventos sostenibles. Accesibilidad en los eventos. Responsabilidad social corporativa. Protocolo adaptado para discapacitados.
48. Clases de actos. Los actos públicos y privados. Actos públicos oficiales: definición, organización y desarrollo.
49. El protocolo en los actos públicos. clases de actos públicos oficiales. Recepciones, tomas de posesión y visitas oficiales.
50. La presidencia y sus responsabilidades. Quien preside? Quien puede estar en la presidencia? Presidencias de pie y presidencias de mesa. Presidencias dobles. Presidencias fijas.
51. La presidencia. Características, clasificación y ordenación. Componentes. Cesión de la presidencia.
52. Los convidados. Formas de determinar la precedencia de los invitados. Forma de indicar el protocolo. El convidado de honra: quien puede ser el y su lugar en diferentes actos. Consortes y acompañantes en un acto protocolario.
53. Sistemas de ordenación de invitados en los diferentes espacios.
54. La atención de las autoridades en un acto protocolario. Ordenación y tratos de las no autoridades.

BLOQUE 3:

55. La seguridad integral en el protocolo.
56. Seguridad pública y privada. Fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado. Policía Local y Autonómica. Dispositivos y planes de seguridad. Protección a las autoridades.
57. La documentación de los actos públicos. El reflejo documental de los actos. Documentación del protocolo.
58. La etiqueta civil. Los uniformes civiles, militares y nobiliarios.
59. Las banderas: normativa. Uso y diferentes tipos de ordenación. Situación de los mastites. La bandera de España, la bandera de Galicia y la bandera de la Provincia de Lugo. Descripción.
60. Los himnos: el himno de España y de Galicia. Utilización. Los escudos: el escudo de España, de Galicia y de la provincia de Lugo.
61. Los tratamientos honoríficos de España. Tipos. Tratamientos reales y nobiliarios. Tratamientos para condecoraciones. Tratamientos para autoridades civiles, militares, eclesiásticas y diplomáticas.

62. Los símbolos del estado, de la comunidad autónoma de Galicia y de la Provincia de Lugo.
63. Símbolos representativos de las autoridades locales. Bastón de Mando, banda, medalla, insignia. Utilización de los símbolos en los actos oficiales de las entidades locales.
64. El poder legislativo. Las cortes generales. Los órganos de las cámaras. Protocolo y ceremonial parlamentario: precedencias, tratamientos y honras. Solemne acto de apertura de la legislatura.
65. El poder ejecutivo: el gobierno. Sus miembros y órganos territoriales. Protocolo en el gobierno: tratamientos y honras.
66. El poder judicial: órganos de gobierno judicial. Protocolo judicial: precedencias, tratamientos y honras. La inauguración del año judicial.
67. La corona española. La familia Real y al familia del Rei. Precedencia de la Corona. Honras a la Corona. Las relaciones con la Corona.
68. Derecho Premial: Distinciones de las CCAA, de las corporaciones locales y provinciales. Nombramientos honoríficos y condecoraciones. Tramitación del expediente.
69. Las precedencias. Definición y criterios generales de aplicación. Representación y delegación.
70. Las precedencias oficiales del estado: el Real Decreto de Precedencias. Conceptos clave. A precedencias en los actos públicos oficiales en el Estado.
71. Precedencias de las CCAA. Orden de las Autonomías. Tratamientos. Orden de las Asambleas Legislativas.
72. Precedencias en las corporaciones locales. Tratamientos, ordenamiento. La constitución de una Corporación provincial y municipal.

BLOQUE 4:

73. Autoridades, corporaciones y organismos con sede en la Provincia de Lugo en el ámbito público. Su tratamiento. Referencia a las Instituciones y corporaciones más relevantes del sector privado.
74. La Provincia de Lugo. Geografía. Las distintas zonas territoriales y sus peculiaridades. La Población y su distribución.
75. La sede de la Diputación Provincial de Lugo. Historia. Valor artístico y arquitectónico. Otros edificios de interés.
76. La constitución de la corporación provincial. Ceremonial y protocolo en el acto de la Toma de Posesión del Presidente/a de la Diputación Provincial de Lugo.
77. Organización de visitas y viajes oficiales, documentación. Recepciones en la Diputación Provincial de Lugo.
78. Los congresos. Ferias y Exposiciones. Acto protocolario de inauguración y de clausura. Organización, preparación y desarrollo.
79. La organización de una oficina de protocolo: principios de funcionamiento, prácticas y funciones de desarrollo diaria. Asesoramiento.
80. Relaciones humanas y protocolo. Protocolo y buena comunicación.
81. Función, tareas y prácticas en un departamento de protocolo en la administración local. Documentos de la oficina de protocolo: la carta, saluda, gestión y confección de la invitación y otros.
82. Relación entre protocolo y comunicación. Necesidades de los medios de comunicación en el desarrollo de los actos. Las relaciones entre el gabinete de comunicación y de protocolo. Criterios de coordinación.
83. Organización de actos para los medios de comunicación: rueda de prensa, desayunos de trabajo, presentaciones a la medios y entrevistas con los medios de comunicación.
84. La comunicación institucional en la administraciones locales. Comunicación institucional frente a comunicación política. La comunicación institucional con los medios de comunicación.
85. La imagen corporativa. Concepto y relevancia. Identidad corporativa. Gestión y reputación. La imagen institucional. Uso y aplicaciones.
86. El mecenazgo y el patrocinio. Conceptos generales. Diferencias. La negociación. Tipos de patrocinio.
87. Reglamento de identidad corporativa de la Diputación Provincial de Lugo.
88. Teoría de las RRPP. Definición y diferencias con el protocolo. Funciones de las RRPP. Las fases y estrategias de las RRPP en el gobierno local.

89. El reglamento de honras y distinciones de la Diputación Provincial de Lugo. La Diputación. La Corporación Provincial. Los actos Oficiales. Declaración de luto oficial.
90. El reglamento de honras y distinciones de la Diputación Provincial de Lugo. Honras y Distinciones. Procedimiento de Concesión. Otras menciones honoríficas. Libro de Oro. Libros de Honras y de Registro. Regalos. Cronista Oficial. El Servicio de Protocolo y RRLL.

Lugo, 12 de mayo de 2025.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1278

AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de Alfoz de fecha 12 de mayo de 2025 se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la plaza que a continuación se identifica para el año 2025:

RÉGIMEN: PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

ÁREA FUNCIONAL: Secretaría, Economía, Régimen Interior y Asuntos Generales.

UNIDAD: Secretaria, Intervención y Tesorería.

GRUPO: A SUBGRUPO: A2.

DENOMINACION: TÉCNICO/A DE GESTIÓN.

NÚMERO DE VACANTES: 1 (UNA).

PUESTO DE TRABAJO: PT003 (CD 22- CE: 471,92 euros brutos/mes)

El que se publica en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra a presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Se se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio.

Alfoz, 12 de mayo de 2025.- La Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 1279

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 06/05/2025, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de Abril de 2025 de la tasa por la prestación del servicio de Guardería Infantil.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de la tasa, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

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

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, hasta el 15/07/2025. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Para el resto de los contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de Abanca. En el caso de no recibirlos, obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales para obtener un duplicado ya que la su no recepción en el domicilio no exonera del deber de pago ni impide la utilización de la vía de apremio

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, según el preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. El recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para el sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la indicada Ley General Tributaria.

Becerreá, 9 de mayo de 2025.- El Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1280

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía, de 06/05/2025, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de marzo del 2025 del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

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

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, hasta el 15/07/2025. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Para el resto de los contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de Abanca. En el caso de no recibirlos, obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales para obtener un duplicado ya que la su no recepción en el domicilio no exonera del deber de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, según el preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. El recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para el sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la indicada Ley General Tributaria.

Becerreá, 9 de mayo de 2025.- El Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1281

GUITIRIZ

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR LAS ACTIVIDADES EXTRACTIVAS DE MADERA EN LOS MONTES Y ESPACIOS FORESTALES DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ. Expte. 233/2024

Siendo aprobado definitivamente la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del Uso Común Especial del Dominio Público Local por las Actividades Extractivas de Madera en los Montes y Espacios Forestales del Ayuntamiento de Guitiriz" por acuerdo adoptado en la sesión plenaria común de fecha 28/11/2024 se publica íntegramente en cumplimiento del preceptuado en el art. 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, entrando en vigor desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente acuerdo conforme el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia delante de la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El texto íntegro de la ordenanza aprobado con carácter definitivo es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR LAS ACTIVIDADES EXTRACTIVAS DE MADERA EN LOS MONTES Y ESPACIOS FORESTALES DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con el previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 9, 11 y 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; establece la tasa por aprovechamiento especial de caminos de titularidad municipal, por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales, que se regirá por medio de ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden al previsto en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

El objeto será establecer el régimen jurídico de todas aquellas acciones encaminadas a prevenir, minimizar, corregir o, en su caso, impedir los efectos que la utilización de los caminos de titularidad municipal, con motivo de las operaciones de depósito, arrastre y transporte de madera te proviene de las talas de madera en los montes del municipio.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa el aprovechamiento especial del dominio público local, con motivo de las operaciones de depósito, arrastre y transporte de madera te proviene de la explotación forestal.

ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, solicitantes de las correspondientes y preceptivas autorizaciones para la concesión del aprovechamiento especial del dominio público local, con motivo de las operaciones de depósito, arrastre y transporte de madera te proviene de la explotación forestal.

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES

La empresa maderera será responsable directamente de todos los daños y perjuicios a personas y bienes que se produzcan u ocasionen con motivo del depósito y saca, depósito y transporte de la madera, debiendo reparar el daño causado.

El dicho deber será exigible no solo por los actos u omisiones propios, sino también por los cometidos por cualquier persona que, sin ser empleada o trabajadora de la empresa maderera, intervenga en las operaciones de depósito y saca de madera por cuenta, consentimiento o aquiescencia de la misma y, en general, por los cometidos por aquellas personas de quien deba responder.

Las personas propietarias de las parcelas de monte en las que se efectúen actividades de extracción de madera serán responsables, principalmente cuando la tala se haga a hecho en zonas con pendientes elevadas, de la adopción de las medidas precisas para prevenir tanto los riesgos erosivos sobre el terreno como las posibles consecuencias de la erosión sobre los bienes públicos.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará al establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria se determinará por la aplicación de la siguiente tarifa:

- 0,32 €/tonelada (t) de madera.

El Ayuntamiento, a través del Servicio oportuno, tiene la facultad de inspeccionar y comprobar todo el relacionado con el aprovechamiento especial de los caminos de titularidad municipal de los que se hace cargo en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 6. EXENCIONES

Quedan exentos del pago de esta tasa:

Los vehículos de Instituciones y Entes Públicos en el ejercicio de su función, tales como policía, bomberos, guardias, etc...

En circunstancias especiales, se podrán considerar otras situaciones distintas a las citadas en el párrafo anterior, como pueden ser: obras públicas, actividades de interés público o general, promovidas por las Administraciones Públicas o por sus entes instrumentales, casos de emergencia, accidentes o catástrofes, etc...

Vehículos o máquinas utilizadas para las siguientes actividades:

- Podas en plantaciones forestales
- Rozas y limpiezas de hincas
- Aclaro de rebrotes de cepas de menos de tres años
- Talas puntuales de ejemplares de árboles ornamentales
- Talas para usos domésticos
- Actividades agrícolas y ganaderas

ARTÍCULO 7. DEVENGO

La tasa devengarse según la naturaleza de su hecho imponible, cuando se conceda a correspondiente licencia o autorización para la realización de las actividades que constituyan el hecho imponible de la tasa, una vez tramitado el correspondiente expediente iniciado con la presentación de la solicitud por el sujeto pasivo.

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

Los sujetos pasivos que se beneficien por el aprovechamiento especial regulado en esta tasa vendrán obligados a abonar las cuotas correspondientes cuando se conceda a correspondiente licencia o autorización.

Los transportistas y contratistas que precisen la utilización de caminos de titularidad municipal deberán solicitar la oportuna licencia municipal conforme al establecido en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal para la protección y conservación de los caminos y vías públicas municipales en relación con las operaciones de saca de madera publicada en el BOP de Lugo de fecha 16 de octubre de 2017.

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo el relativo a la cualificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará al dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según el dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y concretamente, por el establecido en la Ordenanza Municipal para la protección y conservación de los caminos y vías públicas municipales en relación con las operaciones de saca de madera publicada en el BOP de Lugo de fecha 16 de octubre de 2017.

A su vez, podrán exigirse por procedimiento administrativo de presione las deudas por este servicio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la normativa de recaudación que sea de aplicación.

ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo el no previsto en la presente Ordenanza se estará al dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones complementarias actualmente en vigor o que se dicten en adelante.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

A presente Ordenanza fiscal entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.>>

Guitiriz, 9 de mayo de 2025.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1282

LUGO

Anuncio

Ilma. Sra. Doña Ana M^a González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, por suplencia del Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Instruido expediente en relación a la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 plaza de Operario/a de Cementerio perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre reservado a personas con discapacidad (OEP 2020), y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

- La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común celebrada el día 26 de julio de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo 31/598 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE CEMENTERIO PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL(OEP 2020).

- La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común celebrada el día 11 de Octubre de 2023, adoptó el acuerdo 10/754 de RECTIFICACIÓN DEL ERROR DETECTADO EN EL ACUERDO 31/598 APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A (GRUPO AP-AGRUPACIONES PROFESIONALES) DE CEMENTERIO PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (OEP 2020).

- La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común celebrada el día 22 de Noviembre de 2023, adoptó, el acuerdo 12/872 de RECTIFICACIÓN DEL ERROR DETECTADO EN EL ACUERDO 10/754 RELATIVO A LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A (GRUPO AP-AGRUPACIONES PROFESIONALES) DE CEMENTERIO PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OEP 2020)

- Por el Decreto Nº: 6641/2023 de fecha 31/07/2023 (modificado por el Decreto nº 11282/2023 de fecha 14/12/2023), se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso a una plaza de Operario/a de Cementerio perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de acceso libre reservado a personas con Discapacidad (OEP 2020), que se regirá tanto por las "BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS DE FUNCIONARIAS/LOS Y PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO LIBRE" publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Lugo, nº 099, de fecha 2 de mayo de 2017 y nº 274 de 29 de noviembre de 2018, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 31/598, adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 26 de Julio de 2023 (modificado por el acuerdo 10/754 del 11/10/2023, y por el acuerdo 12/872 del 22/11/2023).

Dicho decreto fue publicado en el "Boletín Oficial de la Provincia de Lugo" número 179, de 5 de Agosto de 2023 y las modificaciones en el "Boletín Oficial de la Provincia de Lugo" número 291, de 21 de Diciembre de 2023, extracto del mismo en el "Diario Oficial de Galicia" núm. 50 de 11 de Marzo del 2024. El anuncio para proveer las plazas objeto de esta convocatoria fue publicado en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 84 de 5 de Abril del 2024.

-De fecha 6 de Mayo del 2024 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

- Informe propuesta de la Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de fecha 8 de mayo de 2025.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Núm. número 099, de 2 de mayo de 2017 fueron publicadas las BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS PERTENECIENTES AL CUADRO DE FUNCIONARIOS Y DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO LIBRE (en el BOP de Lugo número 274, de 29 de noviembre de 2018 fue publicada una modificación de dichas bases generales), figurando en su base DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS

"Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejala/el Delegada/el, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios podrán publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Estas resoluciones deberán ser publicadas en el BOP de Lugo.

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

Por todo el anteriormente expuesto, las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24, el Decreto 2376/2025 de 11/03/2025 y el Decreto 2730/2025 de 19/03/2025 y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, modificado por el acuerdo 1/284, de 19 de junio de 2024, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo convocado por el Decreto Nº 6641/2023 del 31/07/2023 (modificado por el Decreto Nº11282/2023 del 14/12/2023) a una plaza de Operario de Cementerio perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre reservado a personas con discapacidad (OEP 2020), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS:

Nadie

EXCLUIDOS/AS:

Apellidos y Nombre	DNI	Motivo de exclusión
MASEDA MOURELLE, PABLO	***3983**	(2)
VILLARINO SANCHEZ, GUILLERMO ANGEL	***1737**	(1)

(1): No aportar certificado expedido por el mismo órgano o por el competente de la Administración sanitaria, que acredite la compatibilidad de sus circunstancias físicas o psíquicas con el desempeño de las tareas y funciones de la correspondiente plaza.

(2): Aportar certificado que acredite la compatibilidad de sus circunstancias físicas o psíquicas con el desempeño de las tareas y funciones de la correspondiente plaza, no válido.

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

Lugo, 8 de mayo de 2025.- La Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial, la Ilma. Sra. Doña Ana M^a González Abelleira, por suplencia del Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, el Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 1283

Anuncio

Ilma. Sra. Doña Ana M^a González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, por suplencia del Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Instruido expediente en relación a la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 2 plazas de Oficial Sepulturero/a perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna (1 perteneciente a OEP 2020 y 1 perteneciente a la OEP 2021), y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

- La Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada el 28 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo 13/800 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A DOS PLAZAS DE OFICIAL SEPULTURERA/EI PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA OEP 2020 Y OEP 2021.

- Por el DECRETO Nº 6319/2023 del 13/07/2023 se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a DOS PLAZAS DE OFICIAL SEPULTURERA/EI PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA OEP 2020 Y OEP 2021. que se regirá por las BASES ESPECÍFICAS aprobadas por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común celebrada el 28 de diciembre de 2022.

Dicho Decreto fue publicado en el BOP de la Provincia de Lugo núm. 166 de 20 de Julio de 2023 y extracto del mismo en el «Diario Oficial de la Galicia» número 175, de 14 de Septiembre de 2023. El anuncio para proveer la plaza objeto de esta convocatoria fue publicado en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 246, de 14 de Octubre de 2023.

- De fecha 13 de Noviembre de 2023 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

- Informe del Servicio de Personal de fecha 7 de mayo de 2025, del cumplimiento de requisitos de los aspirantes en el proceso selectivo.

- Informe propuesta de la Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de fecha 7 de mayo de 2025.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Núm. 256 de 7 de Noviembre de 2014 fueron publicadas las BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS PERTENECIENTES AI CUADRO DE FUNCIONARIOS Y DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, (en el BOP de Lugo de 15 de febrero de 2019 fue publicada una modificación de dichas bases generales) figurando en su base UNDÉCIMA.- LISTA DE ADMITIDOS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS, el siguiente:

"Finalizado el plazo de presentación de instancias, y luego de informe previo del Servicio de Personal acerca de la antigüedad del aspirante al servicio del Ayuntamiento, de su condición de funcionario o personal laboral, de su pertenencia a los cuerpos, escalas o grupos de titulación exigidos para optar al turno de promoción interna y demás circunstancias que constan en su expediente personal, en su caso, verbo de la justificación de los requisitos específicos exigidos para el acceso, así como para la valoración de la

antigüedad en la fase de concurso; la Alcaldía o Concejal Delegado, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, podrá publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estas resoluciones deberán ser publicadas en el BOP de Lugo.

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

Por todo el anteriormente expuesto, atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24, el Decreto 2376/2025 de 11/03/2025 y el Decreto 2730/2025 de 19/03/2025 y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, modificado por el acuerdo 1/284, de 19 de junio de 2024, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo convocado por el Decreto N.º 6319/2023 del 13/07/2023 para el acceso en propiedad a dos plazas de Oficial Sepulturero/a perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno promoción interna (OEP 2020 y OEP 2021), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS :

Apellidos y Nombre	DNI
ROZAS LOSADA, JOSE MANUEL	***4715**

EXCLUIDOS/AS :

Nadie

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

Lugo, 8 de mayo de 2025.- La Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial, la Ilma. Sra. Doña Ana M^a González Abelleira, por suplencia del Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, el Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 1284

Anuncio

Ilma. Sra. Doña Ana M^a González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, por suplencia del Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Instruido expediente en relación a la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 plaza de Encargado/a monitor/a de Educación Vial perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna (OEP 2020), y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

- La Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada el 26 de julio de 2023 adoptó, entre otros, el acuerdo 28/595 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A MONITOR/A DE EDUCACIÓN VIAL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2020)

- Por el DECRETO N.º: 6639/2023 del 31/07/2023 se resolvió aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de una plaza de Encargado/a monitor/a de educación vial perteneciente al plantel funcionario del Excmo Ayuntamiento de Lugo, turno de promoción interna (OPE 2020).

Dicho Decreto fue publicado en el BOP de la Provincia de Lugo núm. 179 de 5 de agosto de 2023 y extracto del mismo en el «Diario Oficial de la Galicia» número 175, de 14 de septiembre de 2023. El anuncio para

proveer la plaza objeto de esta convocatoria fue publicado en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 246, de 14 de octubre de 2023.

- De fecha 13 de noviembre de 2023 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

- Informe del Servicio de Personal de fecha 8 de mayo de 2025, del cumplimiento de requisitos de los aspirantes en el proceso selectivo.

- Informe propuesta de la Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de fecha 8 de mayo de 2025.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Núm. 256 del 7 de Noviembre de 2014 fueron publicadas las BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS PERTENECIENTES AL CUADRO DE FUNCIONARIOS Y DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, (en el BOP de Lugo de 15 de febrero de 2019 fue publicada una modificación de dichas bases generales) figurando en su base UNDÉCIMA.- LISTA DE ADMITIDOS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS, el siguiente:

"Finalizado el plazo de presentación de instancias, y luego de informe previo del Servicio de Personal acerca de la antigüedad del aspirante al servicio del Ayuntamiento, de su condición de funcionario o personal laboral, de su pertenencia a los cuerpos, escalas o grupos de titulación exigidos para optar al turno de promoción interna y demás circunstancias que constan en su expediente personal, en su caso, verbo de la justificación de los requisitos específicos exigidos para el acceso, así como para la valoración de la antigüedad en la fase de concurso; la Alcaldía o Concejal Delegado, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, podrá publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estas resoluciones deberán ser publicadas en el BOP de Lugo.

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

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria según las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24, el Decreto 2376/2025 de 11/03/2025 y el Decreto 2730/2025 de 19/03/2025 y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, modificado por el acuerdo 1/284, de 19 de junio de 2024, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a una plaza de Encargado/a monitor/a de educación vial perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno promoción interna (OEP 2020), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS :

Apellidos y Nombre	DNI
REIGOSA MOURIZ, JOSE RODRIGO	***3977**

EXCLUIDOS/AS :

Nadie.

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

Lugo, 8 de mayo de 2025.- La Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial, la Ilma. Sra. Doña Ana Mª González Abelleira, por suplencia del Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, el Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACION PADRONS AYUDA AI HOGAR BASICA Y LEY DEPENDENCIA MARZO 2025 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Junta de Gobierno Local del día 05.05.2025 se aprobaron los padrones de precios públicos Ayuda al Hogar Básica y Ley Dependencia mes de MARZO 2025.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de estos padrones.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se fija cómo plazo de pago en período voluntario, de los dichos padrones desde el 16.05.2025 al 16.07.2025.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 7 de mayo de 2025.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1286

*Anuncio***APROBACION PADRÓN PRECIOS PUBLICOS ESCUELAS MUSICA Y DANZA ABRIL 2025**

Por Junta de Gobierno Local del día 05.05.2025 se aprobó el padrón de los Precios Públicos Escuelas Música y Danza del mes de ABRIL de 2025.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley general tributaria, se notifica colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza general de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley de las haciendas locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria, se fija cómo plazo de pago en período voluntario desde el 23.05.2025 hasta el 23.07.2025.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 7 de mayo de 2025.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1287

Anuncio

Con fecha 7 de mayo del 2025 el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos dictó siguiente RESOLUCIÓN de APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS /EXCLUIDAS Y CONVOCATORIA 1º EJERCICIO PROCESO SELECTIVO AUX POLICÍA LOCAL 2025 que a continuación se detalla:

PRIMERO.- Aprobar a siguiente lista definitiva (al no existir aspirantes excluidos) de admitidos y excluidos en el proceso selectivo que nos ocupa: ADMITIDOS/AS DEFINITIVAMENTE:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
VÍCTOR SANTIAGO RODRÍGUEZ RAMOS	32***27W
CHRISTIAN ALEJANDRO SILVA REINOSO	45***60S
BRYAN VÁZQUEZ PACHECO	34***52K
MIGUEL ÁNGEL SALADO ZAMAR	34***88D
DAVID MARCOS PÉREZ	34***63W
DAVID MOLINOS PORTELA	77***47C
SERGIO GUITIÁN RODRÍGUEZ	34***79J
EDUARDO GARCÍA REVALDEIRA	33***88A
ANDREA RODRÍGUEZ CORRAL	34***92D
CARLOS RODRÍGUEZ PEDRIDO	34***88Q
URKO DUARTE INJERTO	34***82Z
ALEXANDRE VENTURA MARTÍNEZ	77***87E
XESÚS MANUEL REBOLO TABOADA	34***63N
DIEGO GONZÁLEZ VILA	44***91R
NICOLÁS BECERRA LÓPEZ	34***60B
LARA BAL RIGUEIRO	34***13S
ANA COBAS TELEZ	34***04B
BRAIS CASTRO GÓMEZ	33***06R
EMILIO TORRES FRAILE	34***34F
JOSÉ RAMÓN REGO ROMÁN	33***75Y
ALEJANDRO PRADOS ARIAS	34***79X

SEGUNDO.- Nombrar a los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

PRESIDENTE: Miguel Martínez Díaz, Inspector Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

Suplente: D. José Olaf Fernández Fuente, Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Monforte de Lemos
 VOCALES: D. Néstor Álvarez López. Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, D^a. Verónica Pérez Amaro, y D. José Luis Díaz Rodríguez Agentes de la Policía Local del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

Suplentes: D. Carlos Losada Díaz, D. Marcos González Díaz y Diego Fernández Rodríguez Agentes de la Policía Local del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

SECRETARIO: Don José Antonio Mourelle Cillero, Secretario General del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.
Suplente: Don Óscar Rodríguez Pérez, Técnico de deportes del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

TERCERO: Publicar esta resolución en el BOP de LUGO, en la página WEB y en el tablero de anuncios.

Contra el Acuerdo anterior podrá el interesado interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, ámbolos dos plazos contados desde el día siguiente al de la publicación de este acto.

CUARTO: Contra al nombramiento del tribunal, por ser de trámite, no cabe recurso algún, sin perjuicio de los que se deseen interponer. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, según el dispuesto en el art. 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO: Se convoca a los/las aspirantes admitidos/las para la realización del primero y según ejercicio de la fase de oposición (prueba de conocimientos y prueba de conocimiento de la lengua gallega) el próximo 19 de MAYO, a las 11:00 horas en el Salón de Actos Del Centro Cívico del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, sita en el Paseo del Malecón, 26, CP 27400 Monforte de Lemos, Lugo.

La prueba de conocimiento de la lengua gallega se llevará a cabo inmediatamente después de la de conocimientos.

Monforte de Lemos, 7 de mayo de 2025.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1304

XOVE

Anuncio

SELECCIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA (1) PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA VIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE XOVE PERSONAL LABORAL FIJO

Por Decreto de Alcaldía 2025/0975 de 09 de mayo de 2025, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para la selección y provisión, de una (1) plaza de personal de limpieza viaria del ayuntamiento de Xove personal laboral fijo, prevista en la OEP 2023 del ayuntamiento de Xove (BOP nº 197 de 28.08.2023) para su cobertura definitiva, por el sistema de concurso - oposición, que a seguir se transcriben en su integridad:

“CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA (1) PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA VIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE XOVE PERSONAL LABORAL FIJO (OEP 2023)

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión como **personal laboral fijo** de una (1) plaza de personal de limpieza viaria del ayuntamiento de Xove (OEP 2023); luego de haberse firmado la Resolución de Alcaldía 2023-0984 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público del ayuntamiento de Xove para el año 2023 publicada en el BOP nº 197 de 28.08.2023, en la que se prevé la cobertura de la dicha plaza de personal de limpieza viaria.

2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: AP

CONTRATO: Personal laboral fijo

NÚM. DE VACANTES: 1

DENOMINACIÓN: PERSONAL DE LIMPIEZA VIARIA

JORNADA DE TRABAJO: Jornada completa

COMETIDO FUNCIONAL: El cometido funcional será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, disposición que la sustituya. Puesto 31

JORNADA DE TRABAJO: A tiempo completo (100%)

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las correspondientes a la plaza conforme al establecido en los art. 22 y siguientes del RDL 5/2015, de 30 de octubre) así como en el artículo 29 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove.

3.- Normativa de aplicación.

- Artículo 11.1 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, Y.B.Y.P.): *“ES personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquier de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.”*

- Artículo 26.1 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (en adelante LEPG): *“Tienen la condición de personal laboral las personas que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquier de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, prestan servicios retribuidos en las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley. En función del régimen de duración del contrato, este puede ser fijo, temporal o indefinido”.*

- Artículo 55.1 del Y.B.Y.P.: *“Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico”.*

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: *“Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*

- a) *Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- b) *Transparencia.*
- c) *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- d) *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- e) *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- f) *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”.*

- Artículo 55.1 LEPG 61.1 del Y.B.Y.P.: *“Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán a libre concurrencia, sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto/Ley”.*

- Artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala: *“La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.*

- Artículo 26.3 de la LEPG: *“Pueden ser desempeñados por personal laboral:*

- a) *Los puestos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.*
- b) *Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios.*
- c) *Los puestos correspondientes a áreas de actividad que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan cuerpos o escalas de personal funcionario en los cuáles las personas integrantes tengan la preparación específica necesaria para la suya desempeño.*
- d) *Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipamientos e instalaciones, y artes gráficas, así como los puestos de las áreas de expresión artística”.*

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con el establecido en el artículo 61.7 del TREBEP en relación con el artículo 57.2 de la LEPG.

En el caso que nos ocupa, siendo que las plazas a convocar corresponde a la puestos cuyas actividades son propias de oficios, concretamente las tareas y funciones asignadas al puesto nº 31 de la vigente RPT del ayuntamiento de Xove, se entiende motivada la aplicación del sistema de concurso-oposición para la convocatoria de las plazas de personal de limpieza viaria teniendo en cuenta la necesidad de tener experiencia acreditada en el desarrollo de las tareas propias del dicho puesto.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir en la fecha de final del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

5.1.- Requisitos Generales:

a) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1.c) del Y.B.Y.P.

d) Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.2.-Requisitos específicos:

a) Titulación: De acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; con el apartado y) del artículo 56 del Y.B.Y.P., y el artículo 50 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia, será necesario estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes de los títulos siguientes títulos codo a codo:

- Graduado escolar, certificado de escolaridad o equivalente

b) De acuerdo con lo previsto en el artículo 50.2 de la LEPG, se requiere que los aspirantes acrediten estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de final del plazo de presentación de solicitud los siguientes carnés:

- Carné de aplicador/manipulador de productos fitosanitarios (nivel básico)

- Carné de conducir B

c) El conocimiento de la lengua gallega: las personas interesadas deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del Celga 2 o el equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la Disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Diario Oficial de Galicia núm. 146, de 30 de julio de 2007), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (Diario Oficial de Galicia núm. 34, de 19 de febrero de 2014).

Todos aquellas personas aspirantes que no dispongan del Celga 2, deberán realizar la prueba de conocimiento de la lengua gallega reflejada en la Base Novena para acreditar el nivel de conocimiento de la lengua equivalente al Celga 2.

6. PUBLICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 205.4 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, el anuncio de la presente convocatoria y de las bases que rigen el presente proceso selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Asimismo, el anuncio de la convocatoria también será publicado en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Galicia. La fecha de publicación en el BOE abre el plazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

Instancias y documentación adicional. Las personas interesadas podrán participar en el presente proceso selectivo mediante una solicitud en el modelo oficial que estará disponible en el tablero de anuncios electrónico del ayuntamiento de Xove, en la Sede electrónica una vez iniciado el plazo para la presentación de instancias.

- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que se habían podido advertir, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o la petición del interesado.

- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

- Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten deberán formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflexen las necesidades específicas

que tiene el candidato/a para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adxuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Junto con la instancia deberá presentarse a siguiente documentación:

a) Fotocopia de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante: DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) En su caso, acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta acreditación se presentará en el supuesto de que la persona aspirante solicite la adaptación de pruebas en la solicitud de participación. Ante la petición efectuada el Tribunal resolverá la conveniencia o no de admitir la adaptación, teniendo en cuenta el señalado en el Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y la prueba a realizar

c) Fotocopia de la/s titulación/s académica/s, así como, de los demás requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

d) Certificado acreditativo de estar en posesión del Celga 2 o el equivalente debidamente homologado, en los términos reflejados en la Base 5.2

y) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase del concurso.

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11.

*** Los/Las ASPIRANTES, SE ABSTENDRÁN DE PRESENTAR JUSTIFICACIONES DE MÉRITOS CLARAMENTE NO PUNTUABLES.**

Forma de presentación.

a) Presentación en papel:

Deberá presentar la documentación requerida antecedida del oportuno índice de documentos, en el que señale nominativamente cada documento. La documentación a presentar constará debidamente foliada con reflejo en el antedicho índice, el fin de facilitar a labores del órgano de selección.

b) Presentación electrónica:

En el caso de presentar la solicitud a través de la sede electrónica del ayuntamiento, deberán presentar toda documentación en formato .pdf, no admitiendo otros formatos electrónicos como capturas en formato .jpg.

Deberán presentar el oportuno índice de documentos en el que señale nominativamente cada documento.

Por último, presentarán cada documento que aporte, sea este cómo requisito para participar o bien como mérito a valorar en un único documento .pdf, no siendo admisible agrupar en un único documento pdf. toda la documentación a presentar.

Plazo de presentación. Este será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria y de las bases en el BOE.

Lugar de presentación:

- De manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Lunes a Viernes)

- A través de medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove

- Por cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La participación en este proceso implica la aceptación íntegra de estas bases.

Si en cualquier momento del proceso selectivo se constatará que los aspirante incurrió en falsedad en la documentación aportada o en la declaración en la que asegura estar en posesión de determinada documentación, el órgano competente procederá a excluirlo del proceso selectivo.

Consentimiento al tratamiento de datos personales: Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, conforme la normativa vigente.

8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/a Alcalde/sana resolverá aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con los motivos de la exclusión, así como la designación del Tribunal calificador.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el dicho boletín oficial, para poder emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión, así como para promover la recusación de los miembros del Tribunal calificador.

La publicación de la dicha resolución en el dicho boletín oficial será determinante para efectos de posibles impugnaciones y recursos, de conformidad con la legislación vigente.

Listado definitivo. La lista provisional se elevará a definitiva transcurrido el plazo de reclamaciones si no la hubiera. En el supuesto de que se produzcan reclamaciones deberá dictarse nueva resolución estimándolas o desestimándolas.

La resolución por la que se fija definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove, así como la resolución de las solicitudes de abstención o recusación y la hora, lugar y fecha en que se constituirá el Tribunal.

El hecho de figurar incluido/a en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado, los cuáles deberán ser justificados documentalmente tras la finalización del mismo.

Recursos contra el listado definitivo. Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del Y.B.Y.P. y estará integrado por, teniendo todos ellos voz y voto, excluido el Secretario del Tribunal:

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un Secretario

En la composición del Tribunal se tenderá, de ser posible, a la paridad entre hombres y mujeres debiendo protegerse igualmente el principio de especialización a que hace referencia el artículo 4 del RD 896/1991, de 7 de junio.

Deberá designarse un suplente para cada miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional en el cuál se requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

Nombramiento y publicación. Las personas que integren el Tribunal, serán nominadas mediante resolución de la Alcaldía. La dicha resolución se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de que los aspirantes podan formular recusación.

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándose a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con lo señalado en la citada Ley.

Actuaciones del Tribunal. El Tribunal no actuará con un quorum de asistencia inferior a tres miembros, siendo siempre necesaria la asistencia de los componentes que ejerzan las funciones de la Presidencia y de la Secretaría; no obstante, ante la ausencia de los titulares y/o suplentes de la Presidencia y/o de la Secretaría, podrán actuar como tales los miembros asistentes, titulares y/o suplentes, de las distintas vocalías. Los dichos relevos se realizarán utilizando el orden empleado en la resolución de nombramiento de los correspondientes miembros para ejercer las funciones de vocales.

El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que se susciten durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en aquellas en todo el que no esté previsto en las bases.

Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así el aconsejaran, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán conforme al estipulado para la actuación de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y ajustarán su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la normativa en materia de acceso al empleo público.

Los acuerdos del Tribunal calificador solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico sector público y del procedimiento administrativo común, a través del recurso de alzada ante el/a Alcalde/sana del Ayuntamiento de Xove, de acuerdo con el precisado en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El dicho recurso de alzada podrá presentarse electrónicamente a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Xove o, alternativamente, en soporte papel en la Oficina de asistencia en materia de registros de esta Administración local, o en cualquier de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Pago de asistencias e indemnizaciones. Los miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores, en su caso, tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

10. CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO SELECTIVO.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización tanto de la prueba de conocimiento de la lengua gallega cómo de la fase de oposición deberá publicarse en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con una antelación mínima de 48 horas a la hora de su celebración.

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualquier momento por el Tribunal.

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Tal y como se indica en la Base Primera el procedimiento de selección de la plaza convocada se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, realizándose la selección mediante el procedimiento de oposición libre.

La puntuación total se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como, en los dos ejercicios en los que consistirá la fase de oposición, siempre y cuando se tuviera superados cada uno de los dichos ejercicios con una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la puntuación máxima a obtener en cada uno de los exámenes.

11.1.- FASE DE CONCURSO: (TOTAL 40 puntos)

La fase de concurso consistirá en la cualificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación por la persona aspirante (no siendo por lo tanto objeto de valoración aquellos méritos obtenidos con posterioridad al vencimiento del plazo de solicitud y admisión), de acuerdo con el baremo de méritos que se establece a continuación.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el concurso a consecuencia de la valoración de méritos efectuada conforme el siguiente baremo será de 20 puntos.

11.1. 1. MÉRITOS EVALUABLES:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (24 puntos)

Los méritos profesionales supondrán el 66,67% de la puntuación total del concurso, pudiéndose alcanzar por lo tanto un máximo de 24 puntos. Los criterios de valoración de este mérito son los siguientes:

- Servicios efectivamente prestados en una Administración local cómo personal funcionario o laboral en el mismo Grupo y Subgrupo (AP) de la plaza convocada de personal de limpieza viaria: 0´80 puntos por cada mes de trabajo efectivo, siendo preciso acreditar una experiencia de dos años y medio para obtener la puntuación máxima.

- Servicios efectivamente prestados en el sector privado como personal laboral personal de limpieza viaria en instalaciones deportivas: 0´20 puntos por cada mes de trabajo efectivo, siendo preciso acreditar una experiencia de diez años para obtener la puntuación máxima.

A diferente valoración en la movilidad habitual a la que están subordinados los trabajadores del sector privado en los trabajos a desarrollar, así como, la diversidad funcional de tareas a realizar.

B.- MÉRITOS ACADÉMICOS O FORMATIVOS (16 PUNTOS)

Los méritos académicos o formativos supondrán el 33,33% de la puntuación total del concurso, pudiéndose alcanzar por lo tanto un máximo de 16 puntos.

Cursos de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada y que fueran convocados u homologados por cualquier centro u organismo de formación de empleadas/los públicos y/o universidades:

Por cada hora de curso realizado	0,10 puntos
---	--------------------

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado, los cursos de gallego y de idiomas, así como, los cursos transversales en materia prevención de riesgos laborales que fueran cursados por la persona interesada. Tampoco los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación de régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan. En el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas ediciones de un mismo curso, ni tampoco cursos correspondientes a requisitos específicos previstos en estas bases.

Consecuencias de no acreditar los méritos.

No acreditar los méritos tal y como se señala a continuación, acreditarlos de forma insuficiente, a juicio del Tribunal, o presentarlos fuera del plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable, por lo que no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

11.1. 2. FORMA DE ACREDITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE Los MÉRITOS

Forma de acreditación de méritos:

Experiencia profesional:

- El desempeño de las funciones de personal de limpieza viaria como funcionario o contratado laboral en cualquier administración pública y/o en entidades del sector público, se acreditará mediante certificación expedida por el Técnico competente de dicha Administración o entidad en la que se certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñado las funciones de personal de limpieza viaria, junto con un informe de vida laboral con una antigüedad máxima de tres meses.

- El desempeño de las funciones de personal de limpieza viaria en el sector privado, se acreditará mediante la presentación de los contratos formalizados en los que figure reflexado que su objeto es el desempeño de las funciones de personal de limpieza viaria en instalaciones deportivas, junto con un informe de vida laboral con una antigüedad máxima de tres meses.

Méritos académicos o formativos:

Para acreditar el mérito relativo a la formación alegada por las personas aspirantes, y cuya valoración pretendan, deberán acercar el título correspondiente o certificación o documento acreditativo equivalente de haber superado el curso o acción formativa alegados, y que haya sido expedido por el órgano o autoridad competente de la entidad u organismo promotor, organizador o responsable a los dichos efectos acreditativos.

En los dichos documentos acreditativos de la realización de los cursos o acciones formativas deberá constar la fecha de su realización, su duración, así como su objeto o materias, temario o contenidos impartidos; de no figurar/acreditarse dichos extremos, no serán objeto de valoración.

En todo caso, no se tendrán en cuenta otras formas de acreditación de la formación específica diferentes de las previstas en estas bases.

Las personas aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud referida anteriormente y, en todo caso antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la documentación acreditativa de los méritos que aleguen de entre los establecidos en el correspondiente baremo conforme al previsto en estas bases.

El Tribunal calificador podrá solicitar que se complete o aclare la documentación presentada para justificar los méritos alegados, pero no pedir nueva documentación para acreditar méritos solo alegados y sin justificación en los términos establecidos en los dos párrafos anteriores.

Se el mérito que se alega es tener prestados servicios, deberá acercarse a correspondiente certificación de la Administración Pública o entidad del sector público donde prestó los dichos servicios la persona aspirante, junto con un informe de la vida laboral reciente, en los términos expresados en estas Bases.

Sin perjuicio del anterior, la falta de acreditación de los méritos alegados en los términos expuestos en las presentes Bases, acreditarlos de forma insuficiente, o presentarlos fuera del plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable, por lo que no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

11.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

El Tribunal requerirá, al inicio de cada prueba de la fase de oposición la identificación de los aspirantes, a cuyo fin deberán estar proveídos en el D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario que figura como Anexo I se vise afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La fase de oposición garantizará el anonimato de los candidatos y a tal efecto cada aspirante, una vez identificado con carácter previo al comienzo de cada prueba, seleccionará aleatoriamente un sobre en el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en los exámenes o supuestos en los que consista la fase de oposición. En dicho sobre igualmente deberán llenarse los datos identificativos del candidato (nombre, D.N.I. y firma) así como el código que le corresponde. Los sobres con los datos identificativos y los códigos asignados a cada aspirante, una vez cerrado por los candidatos, serán entregados al Tribunal, quienes los custodiará, debidamente cerrados, hasta su apertura en acto público una vez finalizado el proceso de selección. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Una vez celebrado el primero ejercicio, el Tribunal hará pública a través de la Sede electrónica municipal a plantilla con la relación de las respuestas correctas y el Acta de la sesión firmada por todos los miembros del Tribunal. Posteriormente se convocará mediante anuncio en la Sede electrónica el acto público de apertura de sobres identificativos.

En el supuesto de presentación de reclamaciones o alegatos el Tribunal convocará sesión a los efectos del examen, valoración y estimación o desestimaciones de las mismas y de las correcciones que, en su caso, fuera necesario realizar.

Tanto la estimación como la desestimación de los alegatos o reclamaciones presentados, deberán ser motivadas por el Tribunal y dicha motivación será reflejada en el Acta así como las correcciones derivadas de las mismas.

Una vez celebrado el segundo ejercicio, el Tribunal publicará en la Sede electrónica a correspondiente Acta de la sesión firmada por todos los miembros del Tribunal. Posteriormente se convocará mediante anuncio en la Sede electrónica el acto público de apertura de sobres identificativos.

Una vez finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a determinar la puntuación final obtenida por cada candidato, que será el resultado de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en las dos pruebas realizadas, levantando a correspondiente Acta firmado por todos los miembros y que hará pública a través de la Sede electrónica municipal.

El procedimiento de selección consistirá en un ejercicio teórico.

11.2.1. PRUEBA TEÓRICA DE CONOCIMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

La prueba consistirá, a elección del Tribunal, en alguna de las siguientes opciones:

OPCIÓN A

TEST ESCRITO

En un examen tipo test que abarque a la totalidad del programa (materias comunes y específicas).

- A)** El número de preguntas del examen tipo test será de 40.
- B)** También habrá que responder a 5 preguntas adicionales de reserva.
- C)** El tiempo para la realización de la prueba será de 60 minutos.
- D)** Los criterios de corrección y puntuación serán los siguientes:
 - a.** Pregunta acertada: 1,50 punto.
 - b.** Pregunta fallada: - 0´50 puntos
 - c.** Pregunta no contestada: 0 puntos, pudiendo penalizar en el examen tipo test las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos de corrección.

Ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio: tendrá una puntuación máxima de 60 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla 30 puntos.

OPCIÓN B

CASO PRACTICO.

Consistirá en desarrollar por escrito un o varios supuestos prácticos propuesto por el tribunal con cuestiones directamente relacionadas con los temas del Programa contenido en las bases tendentes a acreditar la correcta aplicación práctica de los conocimientos de los aspirantes y su formación profesional en una duración máxima a determinar por el tribunal de 90 minutos.

Se calificará hasta un máximo de 60 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla 30 puntos.

11.3.- PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA (solo para aquellos candidatos que no hayan acreditado la posesión del Celga 2)

A los efectos del previsto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, será requisito para todos aquellos candidatos que no dispongan en el Celga 2, la realización de una prueba limitada a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

La dicha prueba podrá consistir:

1.- En un examen tipo test sobre un nivel básico de la lengua gallega.

- A) El número de preguntas del examen tipo test será de 10 con 2 respuestas alternativas de las que solo una será correcta.
- B) También habrá que responder a 5 preguntas adicionales de reserva.
- C) El tiempo para la realización de la prueba será de 20 minutos.
- D) Los criterios de corrección y puntuación serán los siguientes:
 - a. Pregunta acertada: 1 punto.
 - b. Pregunta fallada: 0 puntos
 - c. Pregunta no contestada: 0 puntos.,

La puntuación mínima para superar la prueba será de 5 puntos.

2.- En la traducción de un texto de castellano al gallego o de gallego al castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido, siendo evaluado cómo APTO o NO APTO.

La dicha prueba se calificará con el resultado de apto o no apto, quedando eliminadas las personas aspirantes que no acrediten el nivel de gallego exigido en estas Bases, sea porque no se presenten a la dicha prueba, sea porque alcancen el resultado no apto. En todo caso, los criterios de corrección serán adoptados con carácter previo a la realización de la prueba por el Tribunal calificador y serán debidamente publicados en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove.

La dicha prueba se realizará una vez efectuada la valoración de méritos por el Tribunal calificador, así como, la fase de oposición a aquellos aspirante/s que superen el proceso selectivo, en el lugar, en la fecha y en la hora que este último determine, a cuál será publicada en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove.

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria pero no puntuará a los efectos de la nota final.

No estará permitido el uso de diccionarios.

El tiempo máximo la realización de la prueba será de una hora.

12. CUALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN

La cualificación final establecerá el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron el procedimiento selectivo. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada un de los ejercicios de la fase de oposición.

En el caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación en el ejercicio.

2º.- Se persistiera el empate, se decidirá el desempate a favor del aspirante que obtenga mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional.

3º.- Finalmente, se había persistido el empate, el Tribunal celebrará una prueba a realizar entre los aspirantes empatados, en la fecha y hora que se comunicará previamente y consistirá en una prueba tipo test de características similares a la descrita en la Base 11.2.A pero limitada a 20 preguntas.

Finalizado todo el proceso, el Tribunal publicará las calificaciones finales definitivas y remitirá al Alcalde-Presidente, propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación.

Las cualificaciones finales, el listado de personas que superaron el proceso selectivo, a propuesta de nombramiento del Tribunal calificador y la relación complementaria de las personas aspirantes referida anteriormente, serán publicadas en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove.

A los efectos de garantizar la provisión de la plaza el Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente la relación de aspirantes ordenada por orden decreciente según la puntuación obtenida para el caso de que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante propuesto.
- b) Que el aspirante propuesto no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

El aspirante propuesto presentará en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Xove los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

- a) Certificado o informe médico actualizado -se considerará actualizado si no tiene una antigüedad superior a 12 meses-, de no padecer enfermedad o defecto física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a desempeñar.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- c) Informe o certificado del número de afiliación a la Seguridad Social, o de ser el caso, justificación de no estar afiliado.
- d) Certificación de cuenta bancaria.

Ante a eventual imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos señalados, las personas podrán acreditar que reúnen las condiciones exigidas mediante cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

Una vez presentada la documentación a que se refieren los párrafos anteriores, siendo esta correcta, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo con el nombramiento del aspirante seleccionado.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de algún de los requisitos exigidos, no podrá ser nominado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que poidesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se el candidato a lo que le correspondiera el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

14. NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN Y CESE

A propuesta del Tribunal calificador tendrá carácter vinculante para la Alcaldía, que ordenará la publicación de la resolución del nombramiento/contratación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, sin perjuicio de su toma de posesión, una vez que se practique la notificación personal de la dicha circunstancia.

La toma de posesión/formalización de la contratación de las personas incluidas en la resolución de la persona titular de la Alcaldía para cubrir las plazas convocadas se efectuará en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación de la dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

En el supuesto de que no se tomara posesión/formalizara contratación en el plazo señalado por causa imputable al/a la interesado/a, se entenderá que la persona seleccionada renuncia a la plaza convocada, y perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

El cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 62.1 c) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, referido al acto de acatamiento de la constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Galicia y del resto del

ordenamiento jurídico, así como el requisito de incompatibilidad que determina de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, se efectuará en el mismo acto [de toma de posesión/de la formalización del contrato.

15. CARÁCTER VINCULANTE DE Las BASES

Las Bases de esta convocatoria vinculan al Ayuntamiento de Xove, al Tribunal calificador y a las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo convocado.

En todo caso, el Tribunal calificador queda facultado para la interpretación de las Bases de la convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten en su aplicación. Para estos efectos podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el bueno orden y desarrollo del proceso selectivo.

16. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

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

17. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quien participe en el proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PROGRAMA DE ACCESO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. El Título Preliminar. Deretos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional de la Comunidad Autónoma.
2. El municipio. Competencias. Los servicios municipales mínimos. La organización municipal: el Alcalde, el Pleno de la Corporación, la Xunta de Gobierno Local. Elección y competencias de cada un de estos órganos.
3. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de Empleados Públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

4. La Ordenanza Municipal reguladora de la Limpieza, Salubridad y Ornato de espacios públicos en el Ayuntamiento de Xove.
5. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza
6. Sistemas de Limpieza Viaria. Barrido y Baldeo
7. Servicios especiales de limpieza viaria
8. Utensilios de limpieza viaria. Maquinaria y Herramientas. Productos de limpieza
9. Especial referencia a los sistemas de barrido con maquinaria Medidas de Seguridad e Higiene para la protección de trabajador"

Xove, 9 de mayo de 2025.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1288

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - DIPUTACIÓN

Anuncio

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, ADOPTADO EN SESIÓN CELEBRADA EL 9 DE MAYO DE 2025, POR LO QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA Y BASES QUE CANALIZARÁN Las SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN ABREVIADO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA APOYAR La PROMOCIÓN Y POTENCIACIÓN DE REPRODUCTORAS INSCRITAS EN EL REGISTRO DEFINITIVO DEL LIBRO

GENEALÓGICO DE La RAZA ROJIZA GALLEGA EN Las EXPLOTACIONES DE La PROVINCIA DE LUGO, ANUALIDAD 2025

BDNS (Identif.): 832077

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/832077>)

Primero.- Beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas, físicas y jurídicas, titulares de explotaciones ganaderas de la provincia de Lugo, que críen animales bovinos de pura cepa Rojiza Gallega, siempre que posean hembra/s reproductora/s de esta raza, nacidas en la propia explotación, que había pasado/n al Registro Definitivo de su Libro Genealógico durante el año 2024 y que cumplan los siguientes requisitos:

- Hembras que provengan del registro de nacimientos.
- Que tengan acreditado, como mínimo, un parto antes de los tres años de edad (36 meses).
- Que superen una cualificación lineal mínima de 40 puntos.
- Que no posean defectos o caracteres eliminatorios.
- Que obtenga un resultado positivo de filiación con sus progenitores (test de paternidad).

También podrán acceder a la condición de beneficiarias las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes suficientes para cumplir los deberes que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación.

Estas entidades no podrán extinguirse o desaparecer hasta que transcurriera el plazo de prescripción previsto en los artículos 35 y 63 de la LSG.

Las beneficiarias de las subvenciones deben cumplir los requisitos establecidos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LXS, y en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la LSG, estando sometidas, en todo caso, a los deberes previstos en los artículos 14 y 11 de las mismas Leyes, respectivamente.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 15.3 de la LSG, las beneficiarias deberán, asimismo, dar la idónea publicidad del carácter público de la financiación de la situación subvencionada.

Al mismo tiempo, las personas, físicas o jurídicas, titulares de las explotaciones que sean beneficiarias de las subvenciones adquirirán el compromiso de mantener en la explotación a/s hembra/s reproductora/s, como mínimo, hasta 31 de diciembre de 2026, excepto en los supuestos de fuerza mayor, que tendrán que ser debidamente justificados a través de informe veterinario.

En ningún caso podrá acceder a la condición de beneficiaria la persona, física o jurídica, que, teniendo solicitada la subvención, tenga pendiente de justificación subvenciones anteriormente otorgadas por la Diputación de Lugo, siempre que el plazo establecido para su presentación finalizara.

Los requisitos para obtener la condición de beneficiaria de las subvenciones se acreditarán mediante la presentación de los documentos que se relacionan en la Base 7.

Segundo.- Objeto

Las presentes bases tienen por objeto la ordenación del procedimiento para la concesión de subvenciones, en régimen abreviado de concurrencia competitiva, para la promoción y potenciación de reproductoras inscritas en el Registro Definitivo del Libro Genealógico de la raza Rojiza Gallega en las explotaciones de la provincia de Lugo.

Tercero.- Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo, que se puede consultar en la web de la entidad (<https://www.deputacionlugo.gal/subvencions>).

Convocatoria y Bases canalizadoras de las subvenciones, en régimen abreviado de concurrencia competitiva, para la promoción y potenciación de reproductoras inscritas en el Registro Definitivo del Libro Genealógico

de la raza Rojiza Gallega en las explotaciones de la provincia de Lugo, anualidad 2025, que se pueden consultar en la web de la Diputación de Lugo (<http://www.deputacionlugo.gal/gl/temas/medio-rural/subvencions-concorrenca>).

Cuarto.- Cuantía

La cuantía total máxima destinada a estas subvenciones es de 250.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 4190.48900 del Presupuesto General Provincial para el ejercicio 2025.

El importe de las ayudas para las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en las Bases 4 y 7 será de 400 € por animal elegible, hasta un máximo de 6 animales. Por lo tanto, el importe máximo de las ayudas por beneficiaria será de 2.400 €. Esta cantidad es un importe cierto, entendiéndose que queda de cuenta de las beneficiarias la diferencia de financiación necesaria para la concurrencia de la situación subvencionable.

En el supuesto de que, tras resolverse la totalidad de las solicitudes de subvención, no se había agotado el crédito global, el remanente existente podrá ser incorporado a cualquier otro Programa de similares características puesto en marcha por la Diputación de Lugo en la anualidad 2025, que, en todo caso, no suponga modificación presupuestaria.

Del mismo modo, también se podrán incorporar a este Programa remanentes derivados de la ejecución de otros planes similares puestos en marcha por esta entidad.

Las subvenciones serán compatibles con otro tipo de aportaciones o subvenciones concedidas para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas u otros entes, públicos o privados, excepto en el supuesto de que la suma de las aportaciones y/o subvenciones, incluida a de la Diputación, superen los 2.220 € por animal elegible (coste de mantenimiento del animal en la explotación durante la anualidad 2024). En estos supuestos, el importe de las subvenciones a conceder por la Diputación de Lugo se reducirá hasta que la suma de todas ellas no supere la dicha cantidad.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes

Las personas, físicas o jurídicas, así como las agrupaciones de ellas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención, interesadas en solicitar estas subvenciones dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Lugo, 9 de mayo de 2025.- El presidente, P.D. Decreto del 04/07/2023, el Diputado Delegado de Promoción Económica y Social, Pablo Rivera Capón.

R. 1289

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - XERMADE

Anuncio

MODIFICACIÓN DE Las BASES DEL II CERTAMEN XERMADEANDO POR La IGUALDAD

BDNS (Identif.): 823795

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/823795>)

ANUNCIO DE MODIFICACIÓN DE BASES

En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, número 077 de 03/04/2025 fueron publicadas las bases reguladoras del II Certamen "Xermadeando por la igualdad".

Detectado error en las mismas, por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Xermade, en la sesión extraordinaria celebrada el 24/04/2025 se acordó aprobar la modificación de las bases quedando cómo siguen:

"BASES DEL II CERTAMEN "Xermadeando por la igualdad".

EXPT. 223/2025.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Xermade 2024-2026 fue aprobado por el Pleno de la Corporación en la sesión común celebrada el 9 de noviembre de 2023 y publicado en el BOP nº 262 el 15/11/2023. En el área 2 "Educación y conciliación familiar" establece una línea de ayudas destinadas al

alumnado del CEIP Xermade para certámenes literarios con motivo del Día de las Letras Gallegas o Nadal, entre otros, el fin de fomentar la creación artística (literatura o dibujo).

La Constitución española, en su artículo 14, proclama el derecho a la igualdad y prohíbe cualquier discriminación por razón de sexo y, en el artículo 9.2, formula el mandamiento expreso a los poderes públicos para que promuevan las condiciones para que la igualdad del individuo y de las agrupaciones en que se integra sean reales y efectivas.

El ámbito municipal, por su proximidad a la ciudadanía y por el conocimiento de la situación específica de su población, se reconoce como el idóneo para desarrollar acciones tendentes a garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención y la erradicación de la violencia de género, así como para establecer las condiciones que posibiliten la participación de las mujeres en la vida política, económica, cultural y social.

Con motivo de avanzar en la consecución del objetivo común de alcanzar una sociedad igualitaria y con las mismas oportunidades para mujeres y hombres, el Ayuntamiento de Xermade considera imprescindible trabajar con el alumnado del CEIP de Xermade, a lo que invita a participar en un certamen de creación artística escritura y gráfica con la igualdad como temática central. Aquellos alumnos y alumnas que quieran participar deben seguir las presentes bases del certamen:

Primera.- Categorías

Podrán concurrir al certamen el alumnado matriculado en el CEIP Plurilingüe de Xermade durante el curso 2024/2025. Las categorías serán:

- Categoría A: Alumnado de Infantil y 1º y 2º de Primaria.
- Categoría B: Alumnado de 3º y 4º de Primaria
- Categoría C: Alumnado 5º y 6º de Primaria.

Segunda. Temática.

El tema del concurso basará sobre los cuentos, pero desde una perspectiva de la igualdad de género, fomentando la ruptura de estereotipos y transmutando los mitos que contribuyen al mantenimiento de valores patriarcales y al reparto de los roles de género. Cada categoría tendrá una modalidad:

- Categoría A: Creación de un dibujo.
- Categorías B y C: Creación de un cuento, en lengua gallega.

Tercera.- Formato.

Los trabajos deben ser inéditos y originales, presentados en un folio de tamaño DICEN A4, sin utilizar medios digitales para su realización. Se entregarán solo con el título, sin ninguna identificación personal.

Cuarta.- Recepción.

La entrega de los trabajos será presencial, en la Biblioteca Municipal de Xermade, desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo hasta 10 de junio. Para formalizar la inscripción será necesario la presentación del trabajo y el Anexo I cubierto.

Quinta.- Premios.

Todo el alumnado participante recibirá un bono por 30 € en el momento de la entrega del trabajo para material escolar, previa presentación de la autorización para la consulta de datos tributarios que figura en el anexo I. El bono podrá ser canjeado hasta el miércoles 15 de octubre de 2025.

El importe global de los premios asciende a dos mil treinta y cinco euros (2.035,00.-), para los que existe crédito en la aplicación presupuestaria 321.489 del vigente Presupuesto municipal 2025 del Ayuntamiento de Xermade.

De entre los trabajos entregados, se escogerán tres premios por cada categoría, que recibirán los siguientes premios:

- Categoría A:

1ºPremio: bono para material escolar por valor de 50 €

2ºPremio: bono para material escolar por valor de 30 €

3ºPremio: bono para material escolar por valor de 25 €

- Categorías B y C:

1ºPremio: bono para material escolar por valor de 75 €

2ºPremio: bono para material escolar por valor de 55 €

3º Premio: bono para material escolar por valor de 40 €

Sexta.- Jurado.

El jurado estará formado por cinco personas:

Presidenta: Doña Nérida Coira Pena, Concejala de Bienestar social, Igualdad y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Xermade

Vocales:

1º Doña Sandra de Bernardo Eimil, Concejala del grupo municipal del Partido Popular del Ayuntamiento de Xermade

2º Don Ernesto Ares Yáñez, Técnico de Empleo del Ayuntamiento de Xermade.

3º Don Rubén López Eiras, Director del CEIP Plurilingüe de Xermade.

Secretaria: Doña Lucía Guizán Trastoy, Educadora familiar del Ayuntamiento de Xermade.

El fallo del jurado se llevará a cabo antes de 30 de junio de 2025 y se publicará en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Xermade.

La entrega de los premios tendrá lugar en la Biblioteca Municipal de Xermade.

Séptima.- Participación.

La participación en el concurso supone la aceptación de estas bases, sobre las que, delante de cualquier duda, prevalecerá la resolución que adopte el jurado, por mayoría simple de sus miembros.

El incumplimiento de las bases supondrá la descalificación en el concurso.

En contra de las decisiones del jurado no cabrá ningún tipo de recurso.

Xermade, 13 de mayo de 2025.- El alcalde, Roberto García Pernas

*NOTA: A todos los efectos, en caso de error, tendrá prioridad el texto publicado en la lengua cooficial.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Anexo I

II CERTAMEN "XERMADEANDO POR La IGUALDAD". EXPTE: 223/2025

D./ D.^a _____ con DNI: _____,
cómo madre/padre/tutor del alumno/a _____,
con DNI _____.

DECLARO:

Que el/a menor está matriculado/a en el CEIP PLURILINGÜE DE XERMADE en _____ curso, año 2024/2025.

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Xermade, con CIF P2702100E a consultar las deudas o liquidaciones pendientes con este Ayuntamiento, con la Seguridad Social, con la Agencia Tributaria de Galicia y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

En Xermade, a _____ de 2025.

Firma: _____"

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA