



BOP

MIÉRCOLES, 15 DE OCTUBRE DE 2025 N.º 237

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

JUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE VIVIENDA Y PLANIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS. SERVICIO PROVINCIAL DE LUGO DE LA AGENCIA GALLEGA DE INFRAESTRUCTURAS

Anuncio

Autorizado el correspondiente pago de expropiaciones de los terrenos ocupados con motivo de las obras de:
Obra: DESVÍO PROVISIONAL PARA RESTABLECER TEMPORALMENTE EL TRÁFICO EN LA ESTRADA LU-651 ENTRE
Los PK 17+650 La 18+470

Término municipal: FOLGOSO DO COUREL

Clave: LU/22/071.02

Este servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras resolvió:

Señalar la fecha de pago, según la relación de afectados que se aporta.

Día: 11 de noviembre de 2025

Lugo, 7 de octubre de 2025.- El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE FOLGOSO DO COUREL

INFORME DE DIRECCIONES de los predios expropiados con motivo de las obras del "DESVÍO PROVISIONAL PARA RESTABLECER TEMPORALMENTE EL TRÁFICO EN LA ESTRADA LU-651 ENTRE Los PK 17+650 La 18+470" para Pagos de Mutuos Acuerdos

CLAVE LU/22/071.02

PROPIETARIO

PREDIOS

RODRIGUEZ ALVAREZ CAROLINA

3T-14, 3T-9

RODRIGUEZ ALVAREZ EVA MARIA

CL DOCTOR PERE PORTABELLA 5(D) Es.D Pl:00 Pt:01 CASTELLAR DEL VALLES 8211

R. 2783

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO. UNIDAD DE OBRAS Y PLANES

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Por el órgano competente de esta Diputación fueron tomados en consideración los proyectos de las obras:

OUROL - MURAS.- PROYECTO MODIFICADO REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-3804 "BELSAR (LU-P-3801) - SOUTOCHAO - VIVEIRO (LU-P-6502)", P.K 4+950 La 10+871

EXPTE GTM: 2024/CON_02/000088

En cumplimiento del que se dispone en el art. 93 del T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, y demás normativa de aplicación, se abre un período de información pública a los efectos de alegatos, reclamaciones o sugerencias por parte de personas o entidades legitimadas, por espacio de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad y a

los efectos establecidos en el Art. 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y en el Art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El dicho proyecto estará la disposición en el portal de transparencia de la Diputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 10 de octubre de 2025.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2820

AYUNTAMIENTOS

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía, de 06/10/2025, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de agosto del 2025 del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Conforme a lo 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 la 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 como plazo de ingreso, en período voluntario, hasta el 12/12/2025. 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 de la obligación 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 tener 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 la suya recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo lo preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. Lo 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 lo 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, 7 de octubre de 2025.- El alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2784

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 06/10/2025, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de septiembre de 2025 de la tasa por la prestación del servicio de Guardería Infantil.

Conforme a lo 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 la 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 como plazo de ingreso, en período voluntario, hasta el 12/12/2025. 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 de la obligación 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 tener 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 la suya recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo lo preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. Lo 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 lo 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, 7 de octubre de 2025.- El alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2785

BEGONTE

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón del mes de septiembre de 2025, correspondiente a fútbol sala del curso 2025/2026, por un importe total de 1.963,50 €.

El padrón quedará expuesto al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra los mismos.

Dado que los recibos están domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Begonte, 7 de octubre de 2025.- El alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2786

BURELA

Anuncio

EXP. 1472/2025. ESTABLECIMIENTO DEL PRECIO PÚBLICO DE ALQUILER DE EQUIPO PARA AUDIOGUÍAS FICCIONADAS DE La MARINA LUCENSE

A los efectos de la Ordenanza reguladora de los precios públicos del Ayuntamiento de Burela, publicada en el BOPde Lugo núm. 245 de 23 de octubre de 2024, se hace público que la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Burela, en sesión de 30 de septiembre de 2025, aprobó por delegación del Pleno del Ayuntamiento de Burela el acuerdo del precio público del Servicio de alquiler de equipo para audioguías, con el siguiente detalle:

1. Precio al público general: 2€. Niños menores de 12: gratis.
2. Precio para colegios en general: gratis.
3. Precio para colectivos en los que se considere necesario por tener un especial valor social o repercusión en la promoción turística y cultural del ayuntamiento, acreditando tal circunstancia el informe del responsable de área: gratis.

El acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente a aquel en que se produzca su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Burela, 1 de octubre de 2025.- La alcaldesa, doña María del Carmen López Moreno.

R. 2787

CERVO

Anuncio

Elevado automáticamente la definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cervo (Lugo) de fecha 4 de septiembre de 2025, aprobando inicialmente el expediente de modificación de la plantilla de personal del vigente Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2025 por no presentarse reclamaciones contra el mismo, en cumplimiento del artículo 127 del RD Legislativo 781/1986, se hace público el plantel resultante de la modificación:

PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2025

A1) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALAS	SUBESCALA	C. DESTINO
SECRETARIA (Vacante)	1	A1	FALHN	Secretaría	28
INTERVENCION (Vacante)	1	A1	FALHN	Intervención- Tesorería	28
TESOURERIA (Vacante)	1	A1	FALHN	Intervención- Tesorería	25
LETRADA-ASESORA	1	A1	Admón. Especial	Técnica	28
TECNICA SUPERIOR ECONOMISTA(Vacante)	1	A1	Admón. Especial	Técnica	25
TECNICO MEDIO RESPONSABLE PROYECTOS, OBRAS Y URBANISMO (Vacante)	1	A2	Admón. Especial	Técnica	23
TÉCNICA MEDIA TESORERA	1	A2	Admón. Especial	Técnica	23
TECNICA MEDIA DIPLOMADA EN EMPRESARIALES	1	A2	Admón. Especial	Técnica	20
TÉCNICO MEDIO RECAUDADOR	1	A2	Admón. Especial	Técnica	20
TECNICO METALÚRGICO Y DE SERVICIOS ESPECIALES	1	C1	Admón. Especial	Técnica	19

ADMINISTRATIVO	1	C1	Admón. General	Administrativa	20
TECNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (Vacante)	1	A2	Admón. General	Técnica	23
TECNICA ESPECIALISTA ADMINISTRATIVA (AREA ECONOMICO-FINANCIERA)	1	C1	Admón. Especial	Técnica	19
TECNICA ADMINISTRATIVA (ARENA CULTURAL, DEPORTIVA....)	1	C1	Admón. Especial	Técnica	19
ENCARGADO GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES	1	C1	Admón. Especial	Serv. Especial.	19
TÉCNICA AUXILIAR EN CULTURA Y PROTOCOLO	1	C1	Admón. Especial	Técnica	17
TÉCNICO AUXILIAR AMBIENTAL	1	C1	Admón. Especial	Técnica	17
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Vacante)	1	C2	Admón. General	Aux. Administrativo	17
CABO SERVIZO EXTINCIÓN INCENDIOS, SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL	1	C2	Admón. Especial	Serv. Especial.	18
CABO POLICIA MUNICIPAL (Vacante)	1	C1	Admón. Especial	Serv. Especial.	17
GUARDIAS MUNICIPALES	1	C1	Admón. Especial	Serv. Especial.	15

21

A2) FUNCIONARIOS INTERINOS

DENOMINACIÓN DE La PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	C. DESTINO
DIRECTOR OOE (Vinculado al Programa Taller de Empleo "Sendas de Burela Cervo y Xove XI")	1	A2	18
ADMINISTRADOR OOE (Vinculado al Programa Taller de Empleo "Sendas de Burela Cervo y Xove XI")	1	A2	18
MONITOR OOE (Vinculado al Programa Taller de Empleo "Sendas de Burela Cervo y Xove XI")	3	C1	17
PEON DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Vinculado al Programa "Recuperación de caminos rurales tradicionales para la mejora de la movilidad peatonal en las áreas rurales e interurbanas")	10	AP	10
TÉCNICO DE GESTIÓN (Funcionarios interinos por acumulación de tareas en la Secretaría Municipal)	2	A2	18

17

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DE La PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	PUESTO DE TRABAJO	C. DESTINO
TRABAJADOR/A SOCIAL	2	A2	Trabajadora social	20
MESTRE/A EDUCACIÓN INFANTIL JORNADA COMPLETA	1	A2	Mestre Y.I.	18
MESTRE/A EDUCACIÓN INFANTIL 80% JORNADA	3	A2	Mestre Y.I.	18
MESTRE/A EDUCACIÓN INFANTIL 60% JORNADA	1	A2	Mestre Y.I.	18
TÉCNICO DE GESTIÓN	1	A2	Técnico de gestión	18
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	A2	Agente empleo y desenv. local	18
TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	1	A2	Orientador/la laboral	16
Plaza vinculada a proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal				
SECRETARIA DE DIRECCIÓN	1	C1	Puesto Dirección	19
ADMINISTRATIVO/A APOYO ARCHIVO	1	C1	Administrativo archivo	19

ADMINISTRATIVO/La DE PERSONAL	1	C1	Administrativo de personal	17
TÉCNICO/A INFORMÁTICO	1	C1	T.S. Sistemas Informáticos	17
TÉCNICO/A SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL 60% JORNADA	2	C1	T.S. Educación Infantil	17
ADMINISTRATIVO/A APOYO DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL Y LINGÜÍSTICA	1	C1	Apoyo dinamización lingüística	17
ENCARGADO DE INFORMACIÓN Y REGISTRO	1	C2	Encargado de Información y Registro	15
ENCARGADO DE MECÁNICA (Vacante)	1	C2	Servicio mecánico	15
ENCARGADO DE OBRAS (Vacante)	1	C2	Servicio obras municipales	15
ENCARGADO ELECTRICISTA	1	C2	Encargado electricista	15
OFICIAL 1ª OFICIOS	1	C2	Trabajos y servicios varios	15
SOCORRISTAS Y PERSONAL APOYO SERVICIO PISCINA MUNICIPAL	1	C2	Trabajos y servicios varios en piscina	15
AYUDANTE ELECTRICISTA	1	AP	Ayudante electricista	14
AYUDANTE TALLERES	1	AP	Ayudante de talleres	14
OPERARIOS SERVICIOS XERAIS (1 Vacante)	4	AP	Operario servicios generales	14
CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES	1	AP	Conserje edificios municipales	14
SOCORRISTAS Y PERSONAL APOYO SERVICIO PISCINA MUNICIPAL	1	AP	Socorrista-personal apoyo piscina	14
SOCORRISTAS Y PERSONAL APOYO SERVICIO PISCINA MUNICIPAL	4	AP	Socorrista-personal apoyo piscina	14
OFICIAL 1ª SERVICIO DE OBRAS	1	AP	Oficial 1ª obras	14
OFICIAL 1ª SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA	1	AP	Oficial 1ª limpieza viaria	14
AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO 1 praza vinculada a proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	3	AP	Auxiliar SAF	13
PEON GES	11	AP	Peon GES	12
2 Plazas vinculadas a proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal				
PEON RECOGIDA DE BASURA	1	AP	Peon recogida basura	12
Plaza vinculada a proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal				
PEON PINTOR	1	AP	Peon pintor	12
CONSERJE INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	AP	Conxerxe instalaciones deportivas	12
CONSERJE COLEGIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES	1	AP	Conxerxe instalaciones municipales	12
PEON ALBAÑIL	3	AP	Peon albañil	10
PEON SANEAMIENTO Y RECOGIDA DE BASURA	5	AP	Peon saneamiento y recogida basura	10

AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	4	AP	Auxiliar SAF	10
OFICIAL 2º RECOGIDA BASURA	1	AP	Servicio municipal recogida de basura	13
68				

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN DE La PLAZA	Nº PLAZAS
T.S. EDUCACIÓN INFANTIL	2
TÉCNICO MEDIO ORIENTADOR LABORAL	1
AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO	10
AUXILIAR POLICIA LOCAL	1
PEONES G.Y.S.	2
ARQUITECTO TECNICO APOYO OFICINA TECNICA Y OBRAS	1
SOCORRISTA	1
ALUMNO TRABAJADOR TALLER EMPLEO	20
TOTAL	38

D) PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN DE La PLAZA	Nº PLAZAS
PERSONAL EVENTUAL EN MATERIA DE DIFUSIÓN E INFORMACION A La JUVENTUD Y COMUNICACIÓN EN EL CAMPO LOCAL	1
TOTAL	1

Cervo, 8 de octubre de 2025.- La alcaldesa, Dolores García Caramés.

R. 2812

A FONSAGRADA

Anuncio

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 34/2025

El Pleno del Ayuntamiento de A Fonsagrada, en sesión extraordinaria celebrada el día 02.10.2025, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos 34/2025, entre aplicaciones de gastos de distinto área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente la información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen los alegatos que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaron alegatos, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

A Fonsagrada, 6 de octubre de 2025.- El alcalde, Carlos López López.

R. 2788

LUGO

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra./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./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 la 1 plaza de Arquitecto/La, perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre (OEP 2021), y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

- La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en sesión común celebrada el 10 de Abril de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo 9/161 BASES ESPECÍFICAS PARA La COBERTURA EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO/La PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2021).

- Por el Decreto N^o: 3608/2024 del 19/04/2024 se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad la 1 PLAZA DE ARQUITECTO/La PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2021).

Dicho Decreto fue publicado en el BOP de Lugo número 104, de 6 de Mayo de 2024.

Fue publicado extracto de dicha convocatoria en el «Diario Oficial de la Galicia» número número 120, de 21 de junio de 2024.

- La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en sesión común celebrada el 24 de abril de 2024 adoptó, entre otros, el acuerdo 7/184 RECTIFICACIÓN DE DIVERSOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO RELATIVOS A La APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS PARA La COBERTURA EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO EN LO QUE RESPECTA A La COMPOSICIÓN DE Los TRIBUNALES CALIFICADORES DE Los CORRESPONDIENTES PROCESOS SELECTIVOS, figurando en el punto:

“VIGÉSIMO CUARTO.- Rectificar el Acuerdo 9/161 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO/La PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2021) adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 10 de abril de 2024, de manera que donde dice:

“Secretaria/el: un funcionario/la del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrado/la por resolución de la Alcaldía entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.”

debe decir:

“Secretaria/el: secretario/a de la corporación o persona funcionaria en quien delegue.”

Lo dicho acuerdo fue publicado en el BOP de Lugo núm. 125 de 31 de mayo de 2024. Siendo publicados los correspondientes anuncios en el DOG número 134, de 11 de julio de 2024 y en el BOE/BOE núm. 227 de 19 de septiembre de 2024.

El anuncio para proveer las plazas objeto de esta convocatoria fue publicado en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 27 de diciembre de 2024.

De fecha 28 de enero de 2025 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

- Informe propuesta de la Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de fecha 23 de septiembre de 2025.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Único.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo n^o 278, de 4 de diciembre de 2023 fueron publicadas las “Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna”, aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de

2023, figurando en su base DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS:

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

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

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

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

(...)

Estas resoluciones deberán ser publicadas en el BOP de Lugo.

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

Por todo el anteriormente expuesto, en base las atribuciones delegadas por decreto nº 2730/2025 de 19/03/2025 dictado por el Excmo. Sr./Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo 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, se proponen para su aprobación por la Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, por suplencia del Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, la siguiente **RESOLUCIÓN:**

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 la 1 PLAZA DE ARQUITECTO/La PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2021), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS

Apellidos y Nombre	DNI
ALVAREZ AROSA, ROQUE	***2967**
ARIAS GONZALEZ, MARIA	***0534**
BARREIRO CRUZ, MARTIN	***3794**
ALVAREZ FONTENLA, BEATRIZ	***9659**
CASANOVA ADAN, ALICIA	***7814**
DIAZ RODRIGUEZ, NOARA	***8272**
FERNANDEZ PERNAS, MARIA	***4746**
GONZALEZ LOPEZ, JAVIER	***7028**
NUÑEZ FERNANDEZ, JENNIFER	***4770**
PASARIN CASTRO, PABLO RICARDO	***5309**
PATIÑO LOPEZ, NOELIA MARIA	***6179**
PENA BASANTA, ELENA	***8032**
PEREZ VENÍA, DIVINA	***4249**

QUEIRO ARIAS, ALVARO	***2541**
RAMOS RODRIGUEZ, SANTIAGO	***5017**
RIVAS RICO, ANTONIO IVAN	***7830**
RIVEIRA FOMPEDRIÑA, TANIA	***5099**
RODRIGUEZ GONZALEZ, JOSE LUIS	***1660**
SUAÑA GARCIA, ALBA	***2856**
VARELA FERNANDEZ, RICARDO	***9789**
VILLAVARDE PENA, ZARA MARIA	***1937**
ZAS HERNANDEZ, ROI/ROI	***0163**

EXCLUIDOS/AS

Apellidos y Nombre	DNI	Motivo de Exclusión
CABEZA PUENTE, GONZALO	***1802**	(1), (2)
MAGDALENA NOGUEIRA, JOSE	***5988**	(3)
MOURIN VAZQUEZ, PALOMA	***4266**	(1)
VIDAL TEJA, JORGE	***7958**	(1)

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

(2): No aportar Título de Arquitecto/la, escalonado/la o máster en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de arquitecto/a.

(3): No acreditar encontrarse en alguna de las situaciones de exención o reducción del importe de la tasa de derechos de examen.

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

Lugo, 24 de septiembre de 2025.- La teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial, 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, Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2789

MONTERROSO*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de 3 de octubre de 2025, número 2025-770, se aprobó el Padrón Tributario de la tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla y depuración, basura y Canon de agua de la Xunta, correspondientes al 3º trimestre del ejercicio 2025, así como la apertura de un período de información pública por plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante la cual todos los interesados podrán consultar su contenido en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 1 de octubre a 3 de diciembre de 2025.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones de tributos municipales incorporadas la éste, se podrá formular recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente. Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas con el

municipio serán exigidas por el procedimiento de constricción con el correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan, en su caso.

El impago del Canon del agua de la Xunta en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Monterroso, 3 de octubre de 2025.- El alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 2790

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de octubre de 2025 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de septiembre de 2025.

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

As Nogais, 8 de octubre de 2025.- El alcalde, Jesús Manuel Nuñez Díaz.

R. 2791

RIBADEO

Anuncio

Visto el oficio remitido por el TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA, Sección 2ª de la Sala del Contencioso-Administrativo, informando de la interposición de recurso contencioso-administrativo por parte de María Vidal Pardo de el Río contra la denegación de la modificación puntual del PEPRICH de Ribadeo.

Por medio de este anuncio se emplaza las personas interesadas en el expediente para que puedan comparecer delante del Tribunal y personarse en los autos del PROCEDIMIENTO COMÚN PO 0004240 /2025, en el plazo de 9 días desde la publicación de este Edicto en el BOP de Lugo, conforme al artículo 49 de la LJCA.

Ribadeo, 8 de octubre de 2025.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2792

TABOADA

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPLEO- AMPLIACIÓN CUARTA BOLSA SAF.

El Ayuntamiento de Taboada por Resolución de Alcaldía de fecha 10.10.2025 aprobó la convocatoria y las bases para ampliación de bolsa de reserva creada en fecha 20.06.2024 para cubrir bajas o vacaciones del SAF.

- Modalidad de contratación: contrato temporal.
- Jornada: completa.
- Salario y seguridad social: 1.381,33 euros brutos al mes, incluye el rateo de la paga extra.

- Funciones: Atenciones doméstica, Atenciones personales, Ayuda a las personas dependientes.
- Plazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases se encuentran disponibles en:

- pagina web: : www.concellotaboada.es
- oficinas generales del Ayuntamiento de Taboada.
- en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Taboada

Taboada, 10 de octubre de 2025.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2813

TRIACASTELA

Anuncio

En fecha 8 de octubre de 2025 se dictó resolución de Alcaldía que se transcribe a continuación a los efectos de la publicación de las bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de un/ha peón/la como funcionario/la interino/la por un período de 6 meses y como fecha límite de contratación hasta 31 de octubre de 2026.

Para mayor información y para acceso a las bases y a los formularios, puede consultar la sede electrónica del Ayuntamiento de Triacastela en la siguiente dirección web:

<https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/ec3369b9-2674-4ac1-9ae8-0c9362cc09df/>

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

M. Olga Iglesias Fontal, alcaldesa del ayuntamiento de Triacastela, a la fecha de la firma digital, en presencia del secretario de dicho ayuntamiento, emito lo siguiente decreto:

APROBACIÓN DE BASES QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, POR EL SISTEMEA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/HA PEÓN/La COMO FUNCIONARIO/La INTERINO/La POR UN PERIODO DE 6 MESES Y COMO FECHA LÍMITE HASTA 31 DE OCTUBRE DE 2026.

Expte. Gestiona: 211/2025

Vista la necesidad de adoptar una resolución sobre el procedimiento a que se refiere este decreto en aras de los principios de eficacia y celeridad administrativa recogidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

Visto que el artículo 20. Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 establece que “No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.”

Visto que en fecha 7 de octubre de 2025 se dicta providencia de inicio del presente expediente de selección de personal donde se indica que “en estos momentos por necesidades del servicio público el Ayuntamiento precisa dotarse de un/a peón/a como funcionario/la interino/la al amparo del Plan del Refuerzo del Empleo (Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025), por un periodo de 6 meses y como fecha límite hasta el 31/10/2025.

Visto que las tareas desempeñadas por el personal encuadrado en la categoría objeto del presente proceso selectivo resultan esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios públicos del Ayuntamiento de Triacastela.

Vista la necesidad de dotar al Ayuntamiento de Triacastela de mecanismos de gestión de recursos humanos para resolver las ausencias prolongadas de su personal al no disponer esta entidad de personal que pueda atenuar las posibles bajas, permisos, etc del personal a su servicio.

Visto que con fecha 7 de enero de 2025, se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 004 las bases reguladoras del Programa Refuerzo del Empleo incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 para contratación de personal para la ejecución de obras y servicios municipales en los ayuntamientos de la provincia aprobadas mediante Pleno de fecha 27 de diciembre de 2024.

Visto que con fecha 5 de febrero de 2025, el ayuntamiento de Triacastela acepta las referidas bases y solicita una subvención por imponerte de 11.360,33€ para la contratación de un/ha peón/la en el Decreto de Alcaldía de fecha 5/02/2025.

Visto que con fecha 25 de marzo de 2025, el Pleno de la Diputación, en sesión común, aprobó el Plan Provincial Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025).

Vistas las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de un/ha peón/la como funcionario/la interino/la por un período de 6

De acuerdo con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, y en la aplicación del art.10 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público. Resuelvo:

Primero: Aprobar las bases que regirán la convocatoria de concurso-oposición para la provisión de un/ha peón/la fecha límite de contratación hasta el 31/10/2026, al amparo del Programa Refuerzo del Empleo incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025.

Segundo: Dar traslado del presente acuerdo a los servicios municipales responsables de su tramitación, así como la notificación a los terceros interesados en el expediente.

Lo manda y lo firma la señora Alcaldesa, y ordena darle traslado al departamento correspondiente para su incorporación al expediente del que yo Secretario-Interventor, Ricardo Garrido Caneda, doy fe.

BASES PARA La CONTRATACIÓN DE 1 PEÓN DE OBRA PÚBLICA CON CARÁCTER TEMPORAL EN BASE EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025 A través del “PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO”.

1.- OBJETO.

1.1. ES objeto de la presente convocatoria la regulación del proceso selectivo de 1 peón de obra pública para prestar servicios en el ayuntamiento de Triacastela en base el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 a través del Programa Refuerzo del Empleo, mediante relación laboral como funcionario interino cuyas características son:

- Categoría profesional: PEÓN
- Grupo de cotización: 10
- Jornada; completa, de lunes a sábado. El horario será fijado por la Alcaldía en atención a las necesidades del servicio.
- Tipo de contrato: funcionario/la interino/a
- Duración: 6 meses desde la selección de los candidatos/las, el contrato no se extenderá mas allá de 31 de octubre de 2026, conforme al Programa de Refuerzo del Empleo en Base al Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025.

1.2 El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición .

1.3. Las funciones a desarrollar serán tareas de servicio básicos y esencias municipales de los artículos 25 y 26 de la ley 7/1985 dentro de la ocupación PEÓN en los diversos sectores de actuación de la Corporación local, referidas a un determinado oficio, industria o arte, que vengán siendo realizadas con anterioridad en el Ayuntamiento de Triacastela, tales como:

- Limpieza viaria de aceras y plazas públicas por medios manuales y barredora en las 8 parroquias del ayuntamiento.
- Pavimentación de las vías públicas y pequeñas obras de reparaciones, conservación y mantenimiento de edificios y de espacios públicos de titularidad municipal.
- Labores de acceso a los núcleos de población como, limpieza y desbroce en áreas recreativas y en los accesos a núcleos de población entre otras.
- Cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que le encomiende el superior jerárquico.

La retribución del salario mensual bruto incluida a parte proporcional de las pagas extra/extras del trabajador será de 1.381,33euros/mensuales brutos de acuerdo a una jornada laboral de 40 horas semanales, y ajustada a las necesidades del servicio.

1.4. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Triacastela, en el portal de transparencia de la sede electrónica de la entidad y en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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:

la) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los tener previstos en el artículo 57 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. Asimismo las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones con los españoles.

b) Estar en posesión de la capacidad funcional para el desarrollo y desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente ni haber sido sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

e) No se exige titulación.

f) Poseer el título acreditativo del nivel de conocimiento de lengua gallega CELGA 1, equivalente o superior. Los aspirantes que no lo acrediten deberán superar una prueba de conocimiento.

g) Poseer el carné B en vigor.

h) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa.

i) Estar inscrito como demandante de empleo en el momento que se presenten las instancias en el puesto que se solicita.

2.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

3.- INSTANCIAS

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sra./Sra. Alcaldesa-Presidenta y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias según modelos que se establezcan en los anexos correspondientes.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de 7 días naturales contados a partir del siguiente a la última publicación de la convocatoria en los siguientes medios: Portal de transparencia y Tablero de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Triacastela y Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Los lugares de presentación serán el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de la Triacastela, en días laborales y en horario de oficina, o bien cualquier de los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Los solicitantes deberán unir a la instancia (que se podrá descargar en lo siguiente enlace:

<https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/ec3369b9-2674-4ac1-9ae8-0c9362cc09df/>

la siguiente documentación:

- Anexo II.
- Anexo III
- Original o copia compulsada del D.N.I. en vigor
- Original o copia compulsada del carné B.
- Original o copia compulsada de la tarjeta de demandante de empleo
- Original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Original o copia compulsada del título CELGA 1 o equivalente. De no aportarse deberá realizarse la prueba de conocimiento de lengua gallega.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias al que se refiere el punto anterior, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las y las causas de exclusión. Dicta resolución se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia del ayuntamiento de Triacastela (dentro de la sede electrónica municipal): <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/ec3369b9-2674-4ac1-9ae8-0c9362cc09df/>

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, en los que podrán formular las reclamaciones a la lista provisional. De no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en el plazo indicado, decaerá su derecho, siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

4.3. Si no se presentaran reclamaciones a la lista provisional, se considerará esta definitiva.

4.4. En el supuesto de existir reclamaciones, estas atardecen aceptadas o rechazadas en la misma resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal y la fecha, lugar y hora de realización de la fase de oposición. Esta resolución se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, y en el portal de transparencia del ayuntamiento de Triacastela (dentro de la sede electrónica municipal): <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/ec3369b9-2674-4ac1-9ae8-0c9362cc09df/>

5.- PROCESO SELECTIVO

5.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre. Constará, por lo tanto de dos fases. La fase de concurso había valido un 40%, la de oposición el 60%.

5.2. FASE DE CONCURSO. Máximo 4 puntos

5.2.1. La fase de concurso será posterior a la de oposición.

5.2.2. Los méritos a valorar serán los siguientes:

- Por pertenecer a los colectivos con dificultades de integración laboral tales como: mujeres, mayores de 45 años, menores de 30 años, parados de larga duración (considerando parado de larga duración estar inscrito ininterrumpidamente en la Oficina de Empleo como demandante de empleo a lo largo de 12 o más meses. Para eslabón presentará certificación de períodos de inscripción como demandante de empleo expedido por la Oficina correspondiente), personas con discapacidad, personas víctimas de violencia de género; con la siguiente valoración de puntos:

- Las personas procedentes de situación de desempleo o de mejora de empleo, 2 puntos.
- Los restantes casos señalados en este apartado a que no procedan de situación de desempleo o de mejora de empleo, 1 punto.

Deberán acreditarlo con los respectivos documentos (Dni, tarjeta de discapacidad o reconocimiento, certificado de la oficina de empleo de la antigüedad o sentencia judicial en el caso de víctimas de violencia de género).

La puntuación máxima de este apartado será de **2 puntos**.

• Experiencia profesional:

- Por servicios prestados en cualquier de las Administraciones Públicas en puesto de trabajos iguales a los que se convocan 0,10 puntos/mes completo.
- Por servicios prestados en empresas privadas en puestos de trabajo iguales a los que se convoca 0,05 puntos/mes completo.

La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y copia compulsada de contratos o certificados de empresa en los que consten las funciones desempeñadas.

La puntuación máxima de este apartado será de **1 punto**.

- Por estar en posesión de cursos relacionados con el trabajo a desarrollar impartidos por la Administración Pública o entidades de ellas dependientes u homologados:

- 0,25 puntos por cada curso que tenga una duración entre 5 y 20 horas
- 0,5 puntos por cada curso que tenga una duración entre 21 y 80 horas.
- 0,75 por cada curso que tenga una duración entre 81 y 150 horas.
- 1 punto por cada curso que tenga una duración mayor de 151 horas.

La puntuación máxima de este apartado será de **1 punto**.

Los cursos que, a juicio del tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del puesto, no serán puntuados.

Forma de acreditar los méritos: Deberá presentar el título o certificación expedido por la administración pública que lo impartió y /o financió, acreditativo de su realización.

Los méritos admisibles y evaluables serán únicamente los presentados en el período establecido de presentación de solicitudes.

La falta de acreditación de los méritos no será enmendable y generará a no valoración de los mismos.

5.3. FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 6 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de un primero y único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respuestas alternativas de las que solo una es correcta, basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I, durante un periodo de 30 minutos y determinado por el Tribunal.

Esta prueba se puntuará de 0 a 6 puntos, las respuestas correctas se valorarán cada una con 0,3 puntos. Las no contestadas o contestadas incorrectamente no penalizarán. Para superar dicha prueba será preciso alcanzar un mínimo de 3 puntos.

PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En aplicación en lo previsto en el artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, respeto de la acreditación del gallego, aquellas personas que no acrediten conocimientos básicos en lengua gallega (CELGA 1 o equivalente) deberán realizar una prueba escrita que, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. El ejercicio será calificado de apto o no apto. Habían quedado exentos de la realización de esta prueba aquellas personas que acrediten, con la presentación de la instancia, estar en posesión del CELGA 1 o equivalente. Esta prueba no formará parte de la fase oposición, siendo simplemente una prueba para determinar el cumplimiento del requisito de conocimiento de la lengua gallega.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en el primero y según apartado, sucesivamente de la fase de concurso. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuáles actuará como presidente/la y otro como secretario/a del tribunal.

Todos los miembros deberán contar con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado. No formarán parte del mismo personas de elección o designación política, funcionarios interinos ni personal eventual.

La Alcaldesa nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose a lo previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/ec3369b9-2674-4ac1-9ae8-0c9362cc09df/>

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del/a presidente/la y del/a secretario/a o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la signatura del secretario/a y con el visto bueno del Presidente/a.

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

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE EMPLEO.

7.1. Finalizada la cualificación de los/las aspirantes el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados/las, abriendo un período de 3 días naturales de alegatos. Estudiadas estas, de existir, el tribunal publicará la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuaciones y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que se proceda a la aprobación de la bolsa de empleo a través de Resolución de Alcaldía.

7.2. Publicada la resolución de Alcaldía con la relación de aprobados y la aprobación de la bolsa de empleo, el Ayuntamiento de Triacastela gestionará dicha bolsa según las necesidades del servicio. Detectada dicha necesidad se cursará comunicación a los miembros de la bolsa de empleo por estricto orden decreciente en base a la puntuación obtenida en las pruebas selectivas. Las personas incluidas en la relación de aprobados contarán con un plazo de tres días naturales para cumplir con la obligación de comunicar la aceptación de plazas o para manifestar expresamente su rechazo de la oferta. Este plazo de tres días hábiles podrá reducirse la 24 horas si se declara expresamente la urgencia en la cobertura de la plaza a través de una providencia de Alcaldía.

7.3. La bolsa de empleo resultantes de este proceso selectivo tendrá vigencia hasta el 31/10/2025 fecha de final del Programa de Refuerzo del Empleo y su gestión deberá tener presente lo dispuesto en el artículo 10 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.

7.4. Cuando la comisión seleccionadora no pueda efectuar propuesta de nombramiento por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la alcaldía de que se declare desierta.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/las candidatos/las seleccionados serán contratados en virtud de resolución de la Sra./Sra. Alcaldesa de la Corporación, siendo objeto de publicación en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia sede electrónica de la entidad.

Los candidatos seleccionados deberán presentar antes de su contratación la siguiente documentación:

- Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nominado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían podido haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.- IMPUGNACIÓN.

Contra la resolución de aprobación de las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer los recursos que se expresan a continuación: De reposición potestativo, en el plazo de un mes, la contar desde lo siguiente día hábil a la recepción de su notificación, ante el mismo órgano municipal que dictó el acto impugnado, conforme al establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La interposición del recurso de reposición, excepto en los casos en que una disposición establezca el contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con el dispuesto en el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. O bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición potestativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde lo siguiente día hábil a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. En el caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo esto sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime acomodado.

10.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Triacastela
Finalidad	Tramitar su solicitud de participación en el proceso selectivo, verificar los datos aportados, llevar a cabo la convocatoria y resolver sobre la misma.

Legitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; Ley 1/2016, de 18 de enero de transparencia y buen gobierno; 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; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del estatuto básico del empleado público. RXPD: 6.1.y) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento fundamentada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
Destinatarios	No se prevén comunicaciones a terceros.
Derechos y contacto con el DPD	Puede solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, oponerse al tratamiento o ejercitar otros derechos que le asistan, y consultar información adicional, dirigiendo su solicitud a través de la sede electrónica o presentando su solicitud en el Registro General. Datos de contacto del DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Puede consultar más información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

11.- NORMATIVA APLICABLE

Al presente proceso selectivo le será de aplicación el 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el 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 los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, Ley 5/1997, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, Texto Refundido de la Ley de Igualdad de las mujeres de Galicia, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y las bases de la presente convocatoria así como las normas de la subvención que financiarán la futura contratación.

Se tendrá en cuenta lo establecido en las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 aprobadas por el Pleno de la Diputación de Lugo, en sesión común celebrada el 26/12/2023 y publicadas en el BOP número 006 de 8 de enero del 2024.

ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1

Ayuntamiento de Triacastela. Término municipal. Población. Datos de interés del municipio. Distribución geográfica y parroquial.

Tema 2

Servicios, instalaciones y vías de comunicación del Ayuntamiento de Triacastela.

Tema 3

Funciones de peón/s obras públicas, relacionadas concretamente con la conservación, reparación común y limpieza.

Tema 4

Materiales, útiles y herramientas utilizados en el área de limpieza de espacios públicos.

Tema 5

Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable para la utilización por los trabajadores de equipos de trabajo. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Normativa básica de señalización y equipos de protección individual.

ANEXO II (MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D./D.^a _____, con DNI núm. _____,
y domicilio para efectos de notificación en _____
_____, teléfono n.º _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**PRIMERO:**

Que reúno los requisitos de esta convocatoria:

la) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los tener previstos en el artículo 57 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. Asimismo las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones con los españoles.

b) Estar en posesión de la capacidad funcional para el desarrollo y desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente ni haber sido sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

e) No se exige titulación.

f) Poseer el título acreditativo del nivel de conocimiento de lengua gallega CELGA 1, equivalente o superior. Los aspirantes que no lo acrediten deberán superar una prueba de conocimiento.

g) Poseer el carné B en vigor.

h) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo.

i) Estar inscrito como demandante de empleo en el momento que se presenten las instancias en el puesto que se solicita.

SEGUNDO: Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas la selección de personal laboral temporal, categoría Peón obra pública.

_____, _____ de _____ de 20____

El/la solicitante,

Fdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Triacastela
Finalidad	Tramitar su solicitud de participación en el proceso selectivo, verificar los datos aportados, llevar a cabo la convocatoria y resolver sobre la misma.
Legitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; Ley 1/2016, de 18 de enero de transparencia y buen gobierno; 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; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del estatuto básico del empleado público. RXPD: 6.1.y) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento fundamentada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
Destinatarios	No se prevén comunicaciones a terceros.
Derechos y contacto con el DPD	Puede solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, oponerse al tratamiento o ejercitar otros derechos que le asistan, y consultar información adicional, dirigiendo su solicitud a través de la sede electrónica o presentando su solicitud en el Registro General. Datos de contacto del DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Puede consultar más información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DE Los MÉRITOS APORTADOS Y ACREDITADOS)		
CONCURSO	Acreditación	Horas
1) Mujeres que acrediten la condición de víctimas de violencia de género		
2) Menores de 30 años		
3) Mayores de 45 años		
4) Personas con discapacidad		
5) Parados de larga duración		
6) Integrantes de colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social		
7) Acreditación de desempleado o mejora de empleo		
8) Experiencia profesional		
9) Cursos		
PUNTOS CONCURSO		

Fecha:

El/la solicitante:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Triacastela
Finalidad	Tramitar su solicitud de participación en el proceso selectivo, verificar los datos aportados, llevar a cabo la convocatoria y resolver sobre la misma.
Legitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; Ley 1/2016, de 18 de enero de transparencia y buen gobierno; 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; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del estatuto básico del empleado público. RXPD: 6.1.y) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento fundamentada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
Destinatarios	No se prevén comunicaciones a terceros.
Derechos y contacto con el DPD	Puede solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, oponerse al tratamiento o ejercitar otros derechos que le asistan, y consultar información adicional, dirigiendo su solicitud a través de la sede electrónica o presentando su solicitud en el Registro General. Datos de contacto del DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Puede consultar más información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

Triacastela, 8 de octubre de 2025.- La alcaldesa - presidenta, María Olga Iglesias Fontal.

R. 2793

XOVE

Anuncio

PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UNA (1) PLAZA DE CONDUCTOR-TRATORISTA DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA Su COBERTURA DEFINITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE XOVE (PUESTO 28 RPT) PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR RELEVO (ART 15.3 DEL TRET)

Por Resolución de Alcaldía de 07 de octubre de 2025, se aprobaron las bases específicas para la selección de una (1) plaza de conductor-tratorista durante el proceso de selección para su cobertura definitiva del ayuntamiento de Xove (puesto 28 rpt) personal laboral temporal por relevo (art 15.3 del TRET) por el sistema de concurso-oposición libre y que a continuación se transcriben:

BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR RELEVO DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA Su COBERTURA DEFINITIVA DE UN (1) PLAZA DE CONDUCTOR-TRATORISTA DEL AYUNTAMIENTO DE XOVE (PUESTO 28 RPT)"

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la selección y provisión con carácter temporal mediante el procedimiento concurso-oposición de una (1) plaza de conductor-tratorista del ayuntamiento de Xove personal laboral temporal en la modalidad de contrato de relevo durante el proceso de selección para su cobertura definitiva (Puesto 28 RPT) (art 15.3 TRET).

2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: C2

NIVEL C.D.: 16

DENOMINACIÓN: CONDUCTOR-TRATORISTA

JORNADA DE TRABAJO: Jornada completa (35 horas semanales)

DURACIÓN DEL CONTRATO: El contrato estará vigente hasta la cobertura definitiva mediante contrato fijo

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las corresponden a la plaza conforme a lo establecido en los art. 23 y siguientes del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove .

FUNCIONES DE La PLAZA: Las descritas en la relación de Puestos de Trabajo (puesto núm. 28)

3.- Normativa de aplicación.

- Artículo 20. Cinco.1 de la L 31/2022, de 23 y diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023: *"No se podrá contratar personal temporal ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por el RDLei 32/2021, de 28 de diciembre, el el Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de la normativa aplicable"*.

- Artículo 11 del 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 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:*

la) 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.

y) 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 Y.B.Y.P.: *"Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto"*.

- 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 177 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local: *" La selección del personal laboral se rige por el establecido por el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.*

- Artículo 15.1 del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Y.T.): *"El contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por relevo de persona trabajadora"*.

- Artículo 15.3 del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Y.T.): *"El contrato de relevo podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior la tres meses, o el plazo inferior recogido en convenio colectivo, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicta duración máxima"*.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con el establecido en el R.D. 896/91, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y a lo determinado en el artículo 74.1 del RD 364/95 de 10 de marzo, ya que este sistema permite valorar, además de los conocimientos, la experiencia y formación complementaria, relacionados con el contenido funcional de la plaza.

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) 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) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado separadas o inhabilitadas. 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 tener el acceso al empleo público.

5.2.- Requisitos específicos:

De acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; y con el apartado y) del artículo 56 del Y.B.Y.P., será necesario estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes de alguno de los títulos académicos, para el acceso libre a la plaza convocada, que se señalan:

- FP Grado Medio - Operación y Mantenimiento de Maquinaria de Construcción o asimilado, admitiendo a tal fin el graduado en ESO

-Carnet de Conducir C1 y certificado de aptitud profesional (CAP) (fundamentado en lo dispuesto en el artículo 50.2 de la LEPG como requisito habilitante para el ejercicio de las funciones propias del puesto).

- El conocimiento de la lengua gallega: los interesados 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 D.A. 2ª 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 (DOGA. 146 de 30/07/2007), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (DOGA 34 de 19/02/2014)

Caso de no disponer del CELGA 2, el conocimiento de la lengua gallega se acreditará mediante la superación de una prueba tipo test planteada por el Tribunal a realizar antes del ejercicio escrito de la fase de oposición. Esta prueba de conocimiento de la lengua no tendrá puntuación más será requisito imprescindible superarla.

6. PUBLICACIÓN.

La convocatoria y las bases íntegras de la misma se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica de la página web (<https://xove.sedelectronica.gal>). La fecha de publicación en el B.O.P. abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

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 la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove una vez iniciado el plazo para la presentación de instancias.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que se habían podido advertir, podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o la petición de lo 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 reflejan las necesidades específicas que tiene el candidato/la para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud formulada, lo interesado deberá aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Junto con la instancia deberá presentarse la 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 de lo establecido en el artículo 57 del E.B.E.P.

b) 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 lo 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 titulación académica exigida en los 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) Fotocopia del requisito impuesto en aplicación del artículo 50.2 de la LEPG y que se refiere al carné C1 y CAP

e) 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.

la) Presentación en papel:

Deberá presentar la documentación requerida antecedita 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, a 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 como 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 DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria y de las bases en el B.O.P.

La presentación de la documentación requerida fuera de plazo supondrá la exclusión del procedimiento.

Lugar de presentación:

a) De manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 la 14.00 horas en días laborables (lunes a viernes).

b) A través de medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove .

c) 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 constata 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, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe el listado provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas. Dicha resolución se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://xove.sedelectronica.gal>).

Plazo de alegatos. el plazo para que las personas excluidas puedan alegar el que consideren será de 2 días hábiles la contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de

Anuncios de la Sede electrónica. Lo dicho plazo podrá ampliarse la 4 días en el supuesto que se observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

Listado definitivo. De considerar los alegatos presentados, se aprobará la lista definitiva, que se publicará en los mismos lugares que la provisional.

De no existir alegatos al listado provisional, o si sus fundamentos no habían sido suficientes para su consideración, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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 la citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. El Tribunal de selección se acomodará a lo establecido en los artículos 60 y 61 del Y.B.Y.P. y estará integrado por los siguientes miembros, teniendo todos ellos voz y voto, excluido el Secretario del Tribunal, que redactará el acta de cada sesión que se celebre:

- 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 cual se requiera una titulación de nivel igual o superior a lo exigido para participar en el proceso selectivo.

Nombramiento y publicación. Las personas que integren el Tribunal, serán nominadas mediante resolución de la Alcaldía. Dicha resolución se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

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 la 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 lo 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 a lo 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.

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 de la prueba de la fase de oposición deberá publicarse en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con una antelación mínima de 24 horas a la hora de su celebración.

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas provistas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualquier momento por el Tribunal.

11.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN.

11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de un ejercicio que consistirá en responder la 30 preguntas tipo test (más cuatro preguntas de reserva) relacionadas con las tareas propias de la plaza de conductor-tractorista y del Programa de Acceso contenido en el Anexo I. Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuáles, solo una es correcta.

El tiempo para la realización de la prueba no excederá de 45 minutos

Pregunta acertada: 2 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0´15 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

Durante el tiempo fijado para la realización del ejercicio no se podrán usar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores o similares, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para el ejercicio en el que resulte necesario. El incumplimiento supondrá la exclusión del procedimiento de selección por parte del Tribunal.

La fase de oposición es obligatoria y eliminatoria debiendo obtenerse para su superación un mínimo de 30 puntos.

11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Únicamente se valorarán los méritos correcta y debidamente aportados junto con la instancia y que estuvieran documentalmente justificados.

No se valorarán los méritos acreditados que no estén relacionados, a juicio del Tribunal, con las funciones de la plaza señalada en la Base 2.

11.2.1.- Experiencia profesional (Total 25 puntos).

Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de conductor con permiso de circulación C1 o denominación alternativa que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualquier administración pública o empresa privada hasta un máximo de 25 puntos la razón de 1 puntos por mes completo trabajado.

Lo desempeño de las funciones de conductor C1, 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 desempeñando las funciones de personal de limpieza viaria, junto con un informe de vida laboral con una antigüedad máxima de tres meses.

Lo desempeño de las funciones de conductor C1 en el sector privado, se acreditará mediante la presentación de los contratos formalizados en los que figure reflejado que su objeto es lo desempeño de las funciones de personal de conductor C1, junto con un informe de vida laboral con una antigüedad máxima de tres meses.

11.2.2.- Formación específica (Total 15 puntos).

Formación específica prevista en la Relación de Puestos de Trabajo de ayuntamiento de Xove :

- Se valorará estar en posesión de carné de conducir CE, se valorará con 5 puntos
- Se valorará estar en posesión de carné de conducir D1E, se valorará con 5 puntos
- Se valorará estar en posesión de carné de conducir DE, se valorará con 5 puntos

Para acreditar el mérito relativo a la formación alegada por las personas aspirantes, y cuya valoración pretendan, deberán aportar copia de dichos permisos de conducir.

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 a lo previsto en estas bases.

Consecuencias de no acreditar los méritos.

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 no alegados sin justificación en los tener establecidos en los dos párrafos anteriores.

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.

11.3.- NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

Fase de oposición

El Tribunal requerirá, al inicio de cada prueba de la fase de oposición la identificación de los aspirantes, la 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 inicio de las pruebas, seleccionará aleatoriamente un sobre en el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en el examen en el 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, quien los custodiará, debidamente cerrados, hasta su apertura en acto público una vez finalizado el proceso de selección, que será el mismo día de celebración del ejercicio de carácter teórico. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/ las aspirantes que habían superado la fase de oposición.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Como resultado del proceso se levantará el correspondiente Acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal.

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 la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición.

En el caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

2º.- Mayor puntuación en la fase de concurso

3º.- Mayor puntuación obtenida en las preguntas de reserva del ejercicio teórico de la fase de oposición. En el supuesto de que el Tribunal, de oficio o la instancia de parte, haya acordado la anulación de alguna pregunta y su relevo por la de reserva, a los efectos del desempate, solo se tendrán en cuenta las contestaciones a las preguntas de reserva restantes.

4º.- Si aun así persistiera el empate, el Tribunal celebrará una prueba a realizar ente 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 11.1.

Cualquier alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal, se podrá alegar durante los dos días naturales siguientes a la publicación de las cualificaciones finales y será el Tribunal el que decida sobre las mismas en el plazo de los dos días naturales siguientes a la finalización del período de exposición pública, indicándolo en el correspondiente acta. Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará las cualificaciones finales definitivas tanto del concurso como de la oposición.

El Tribunal remitirá a la Alcaldía, al objeto de la oportuna contratación, la relación de aspirantes de mayor puntuación y en número igual al número de plazas convocadas (una). No obstante, para asegurarse la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a lo propuesto, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- la) 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 que haya superado el proceso selectivo.
- b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo 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 el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Xove los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

- la) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones a desempeñar que se señalan en las bases específicas.
- b) Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- c) En el caso de tener la condición de discapacitadas deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para solicitar al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Plazo de presentación: el plazo de presentación será de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las cualificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a la suya 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.

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

Si el candidato a lo que le correspondiera el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a lo siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

14. FIRMA DEL CONTRATO

Una vez resuelto el proceso selectivo deberá realizarse la firma del correspondiente contrato laboral.

15. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

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

16. 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

Temario general:

Tema 1.- La constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El régimen Local Español. Regulación jurídica. El Municipio. El término municipal. La población. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 3.- El real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Temario específico:

Tema 1.- El Ayuntamiento de Xove . Término municipal y núcleos de población. Rueiro. Parques y jardines públicos. Límites. Población. Situación de las parroquias y principales núcleos de población. Localización de los lugares del Ayuntamiento de Xove . Principales vías de comunicación.

Tema 2.- Reglamento General de Circulación. Sentido de la circulación. Utilización de los carriles. Arcenes. Supuestos especiales del sentido de circulación y de la utilización de calzadas, carriles y arcenes

Tema 3.- Reglamento General de Circulación. Límites de velocidad. Reducción de la velocidad y distancia entre vehículos.

Tema 4.- Reglamento General de Circulación. Normas de prioridad en intersecciones. Tramos en obras, estrechamientos y tramos de grano pendiente.

Tema 5.- Reglamento General de Circulación. Normas de comportamiento de conductores respecto a ciclistas, peones a animales.

Tema 6.- Reglamento General de Circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 7.- Reglamento General de Circulación. Adelantamiento.

Tema 8.- Reglamento General de Circulación. Para y estacionamiento.

Tema 9.- Reglamento General de Circulación. Utilización de lo alumbrado.

Tema 10.- Reglamento General de Circulación. Señalización.

Tema 11.- Mecánica: conceptos generales. Manejo de Tractor y Excavadora. Mantenimiento cotidiano de vehículos.

Tema 12.- Factores que afecten a la seguridad vial. Factores meteorológicos y ambientales. Incidencia del comportamiento de otros conductores. Seguridad en la conducción nocturna.

Tema 13.- Aptitudes físicas y psíquicas necesarias en el conductor. Elementos que inciden negativamente.

Tema 14.- El tractor: Equipo, materiales y aperos. conocimiento general de la máquina. Sistemas de protección antivuelco. Principales implementos ajustados al tractor. otros vehículos y maquinaria de obras públicas, en especial: Motoniveladora, camiones, rulo compactador.

Tema 15.- Funciones y labores del trabajo de Tractorista en el ejercicio de trabajos de obra pública y agrícolas.

Xove, 7 de octubre de 2025.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2794