



XUNTA DE GALICIA

DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE LUGO DE LA CONSELLERÍA DE EMPLEO, COMERCIO Y EMIGRACIÓN

Anuncio

Resolución sobre el calendario laboral del año 2026 para la Provincia de Lugo

El DECRETO 46/2025, de 9 de junio, por lo que se determinan las fiestas de la Comunidad Autónoma de Galicia del calendario laboral para el año 2026, recoge en el artículo 2 lo siguiente:

"Conforme lo dispuesto en el artículo 37.2 del Estatuto de los trabajadores, en el artículo 46 del Real decreto 2001/1983, de 28 de julio, y en el artículo 1.11 del Real decreto 2412/1982, de 24 de julio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de trabajo, también serán inhábiles para el trabajo, retribuidas y no recuperables, dos fiestas locales, propuestas por el órgano municipal competente de los respectivos ayuntamientos, cuya publicación en el boletín oficial de cada una de las provincias de la comunidad autónoma será determinada por la persona titular de la dirección territorial de la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración. Dichas fiestas locales se publicarán, asimismo, en el Diario Oficial de Galicia".

A la vista del que antecede, esta Dirección Territorial de la Consellería de Empleo, Comercio Y Emigración, y la propuesta de los Ayuntamientos de la Provincia de Lugo elabora lo siguiente

Calendario laboral 2026 para la provincia de Lugo

Se declaran inhábiles para el trabajo, retribuidas y no recuperables, en el ámbito de su respectivo ayuntamiento según la propuesta de los mismos, las fechas recogidas en la tabla anexa.

Todas las empresas de la provincia deberán haber expuesto en un lugar visible del centro de trabajo el calendario laboral para el año 2026, de conformidad con el establecido en el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores, para conocimiento y consulta de los trabajadores.

Lugo, 13 de octubre de 2025.- La directora territorial, Carmen José López Rodríguez.

Ayuntamiento	Fecha 1	Denominación Fecha 1	Fecha 2	Denominación Fecha 2
Abadín	17/02/2026	Martes de Carnaval	28/09/2026	San Cosme de la Montaña
Alfoz	17/02/2026	Martes de Carnaval	03/08/2026	Fiesta de los Chóferes
Antas de Ulla	17/02/2026	Martes de Carnaval	08/09/2026	Virgen de los Remedios
Baleira	17/02/2026	Martes de Carnaval	12/08/2026	San Cristóbal
Baraja	27/08/2026	Fiestas de San Vitorio	28/08/2026	Fiestas de San Vitorio
Barreiros	17/02/2026	Martes de Carnaval	24/08/2026	San Bartolo
Becerreá	17/02/2026	Martes de Carnaval	14/09/2026	Santo
Begonte	17/02/2026	Martes de Carnaval	29/06/2026	San Pedro
Bóveda	01/09/2026	San Xil	15/09/2026	Divino Ecce-Homo
Burela	17/02/2026	Martes de Carnaval	08/06/2026	Lunes de las fiestas patronales
Carballedo	24/07/2026	Festivo local	14/08/2026	Festivo Local

Ayuntamiento	Fecha 1	Denominación Fecha 1	Fecha 2	Denominación Fecha 2
Castro de Rey	17/02/2026	Martes de Carnaval	10/08/2026	Lunes siguiente la San Roque y Dulce Nombre de María
Castroverde	17/02/2026	Martes de Carnaval	27/07/2026	Santiago Apóstol
Cervantes	17/02/2026	Martes de Carnaval	20/05/2026	Fiesta de los Remedios
Ciervo	17/02/2026	Martes de Carnaval	16/07/2026	Nosa Señora do Carme
Chantada	25/08/2026	Fiesta de la Empanada	08/09/2026	Virgen del Faro
Corgo (Lo)	17/02/2026	Martes de Carnaval	05/10/2026	San Froilán
Cospeito	17/02/2026	Martes de Carnaval	08/09/2026	Nuestra Señora Virgen del Monte
Folgoso del Caurel	19/08/2026	Festivo local	07/12/2026	Festivo Local
Fonsagrada (A)	17/02/2026	Martes de Carnaval	08/09/2026	Fiestas Patronales de A Fonsagrada
Foz	16/07/2026	Fiesta del Carme	10/08/2026	San Lourenzo
Friol	17/02/2026	Martes de Carnaval	12/07/2026	Lunes de Santa Isabel
Guitiriz	17/02/2026	Martes de Carnaval	14/09/2026	Festivo Local
Guntín de Pallares	17/02/2026	Martes de Carnaval	06/07/2026	Lunes de las Fiestas
Incio (Lo)	17/02/2026	Martes de Carnaval	15/05/2026	San Eufrasio
Láncara	17/02/2026	Martes de Carnaval	17/08/2026	Lunes de San Roque
Lourenzá	17/02/2026	Martes de Carnaval	31/08/2026	Lunes del Conde Santo
Lugo	17/02/2026	Martes de Carnaval	05/10/2026	San Froilán
Meira	17/02/2026	Martes de Carnaval	17/08/2026	Fiestas patronales
Mondoñedo	14/09/2026	Nuestra Señora de los Remedios	19/10/2026	San Lucas
Monforte de Lemos	07/04/2026	Martes de Pascua	13/06/2026	San Antón
Monterroso	10/07/2026	San Cristovo	29/09/2026	San Miguel
Muras	17/02/2026	Martes de Carnaval	29/06/2026	San Pedro de Muras
Navia de Suarna	17/02/2026	Martes de Carnaval	21/09/2026	Virgen de los Dolores
Negueira de Muñiz	17/02/2026	Martes de Carnaval	17/08/2026	Virgen de A Veiga
Nogais (Las)	17/02/2026	Martes de Carnaval	31/07/2026	Fiesta del Emigrante
Ourol	13/05/2026	Nuestra Señora de Fátima	24/08/2026	Lunes de Naseiro
Outeiro de Rey	17/02/2026	Martes de Carnaval	06/07/2026	Lunes de Santa Isabel
Palas de Rei	28/01/2026	San Tirso	14/09/2026	Ecce Homo
Pantón	17/02/2026	Martes de Carnaval	24/08/2026	Santa María de Herrera
Paradela	17/02/2026	Martes de Carnaval	29/09/2026	San Miguel
Páramo (Lo)	17/02/2026	Martes de Carnaval	05/06/2026	Fiestas de la Primavera
Pastoriza (A)	17/02/2026	Martes de Carnaval	19/10/2026	San Lucas
Pedrafita do Cebreiro	17/02/2026	Martes de Carnaval	09/09/2026	Romería Santo Milagro del Cebreiro
Pobra de Brollón	17/02/2026	Martes de Carnaval	27/08/2026	San Vitoiro

Ayuntamiento	Fecha 1	Denominación Fecha 1	Fecha 2	Denominación Fecha 2
Pol	17/02/2026	Martes de Carnaval	24/08/2026	Fiesta del Emigrante
Pontenova (A)	17/02/2026	Martes de Carnaval	05/10/2026	Lunes de las Ferias
Portomarín	26/06/2026	San Pedro	07/09/2026	Santo Cristo de las Victorias
Quiroga	06/04/2026	Lunes de Pascua	11/11/2026	San Martiño
Rábade	17/02/2026	Martes de Carnaval	14/08/2026	Nuestra Señora de la Asunción
Ribadeo	17/02/2026	Martes de Carnaval	08/09/2026	Santa María do Campo, Patrona de Ribadeo
Ribas de Sil	14/08/2026	Fiestas patronales	30/10/2026	San Claudio
Ribeira de Piquín	17/02/2026	Martes de Carnaval	23/04/2026	San Xurxo
Riotorto	17/02/2026	Martes de Carnaval	29/06/2026	San Pedro
Samos	17/02/2026	Martes de Carnaval	13/07/2026	San Bieito
Sarria	25/06/2026	Día posterior a San Juan	08/09/2026	Virgen de los Remedios
Saviñao (O)	17/02/2026	Martes de Carnaval	05/08/2026	Fiestas Patronales de Escairón.
Sober	08/09/2026	Romería de Caderas	21/09/2026	Fiesta del Carmen de Sober
Taboada	17/02/2026	Martes de Carnaval	10/08/2026	Fiestas de la Villa
Trabada	17/02/2026	Martes de Carnaval	04/05/2026	Lunes después de la Enfariñada
Triacastela	17/02/2026	Martes de Carnaval	17/08/2026	Festivo Local
Valadouro (O)	17/02/2026	Martes de Carnaval	09/09/2026	Fiesta del Ocho
Vicedo (O)	17/02/2026	Martes de Carnaval	03/08/2026	Santo Estevo
Vilalba	31/08/2026	San Ramón, día del patrón de Vilalba	01/09/2026	Santa María, día de la patrona de Vilalba
Viveiro	17/02/2026	Martes de Carnaval	24/08/2026	Lunes de Naseiro
Xermade	17/02/2026	Martes de Carnaval	10/08/2026	Lunes de Santa María
Xove	17/02/2026	Martes de Carnaval	31/08/2026	Fiestas Patronales

R. 2822

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 10 DE OCTUBRE DE 2025 EN EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS DEL PLANTEL FUNCIONARIO Y LABORAL, RESERVADAS LA PROMOCIÓN INTERNA (VERTICAL Y/U HORIZONTAL) EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO (CUOTA GENERAL O CUOTA PERSONAS CON DISCAPACIDAD).

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 10 de octubre de 2025 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

“Después de ver la propuesta de la Sra. diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, de lo siguiente teor:

Las Ofertas de Empleo Público de la Diputación Provincial de Lugo aprobadas con anterioridad, contienen diferentes plazas vacantes dotadas reservadas la promoción interna, que en este momento aún no fueron

provistas, ya que están pendientes de tramitar los correspondientes procesos selectivos. Los procesos de promoción interna realizados hasta la fecha se rigieron por las Bases generales aprobadas por la Xunta de Gobierno de fecha 13.03.2020 (BOP 089, de 20.04.2020- corrección errores BOP 112, de 18.05.2020)

La actualización en los procesos y en la formación requieren cambios en la configuración de las Bases generales respecto a la articulación de los trámites a realizar con el objetivo de facilitar a los interesados la participación en los procesos selectivos correspondientes y que estos puedan relacionarse con esta Administración por medios electrónicos.

Constatándose la necesidad de cobertura de plazas reservadas a personal funcionario y laboral, se proponen a la Presidencia que eleve a presente propuesta a la Xunta de Gobierno para que según las facultades que le confiere el artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (publicado en el BOP nº 202, de 3 de septiembre de 2020), ACORDE:

Aprobar las bases que regirán los procedimientos selectivos para cubrir plazas del plantel funcionario y laboral, reservadas la promoción interna (vertical y/u horizontal) en la Diputación Provincial de Lugo”.

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

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

BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS DEL PLANTEL FUNCIONARIO Y LABORAL, RESERVADAS LA PROMOCIÓN INTERNA (VERTICAL Y/U HORIZONTAL) EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO (CUOTA GENERAL O CUOTA PERSONAS CON DISCAPACIDAD).

1. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES GENERALES.

Las presentes bases generales tienen por objeto establecer el procedimiento general que regirá la selección de personal para proveer las plazas de personal funcionario y laboral que, estando vacantes en el plantel funcionario o laboral de la Diputación Provincial y con dotación presupuestaria, estén reservadas la promoción interna vertical y/u horizontal.

Las bases generales serán complementadas con las bases específicas para acceso a las plazas que se convoquen.

2. NORMAS DE APLICACIÓN.

A los procesos selectivos reservados la promoción interna vertical y/u horizontal, les será de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- 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;
- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de la Administración Local;
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia;
- Decreto 93/1991, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna de los funcionarios en la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia;
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado;
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad;
- Acuerdo Marco para el personal funcionario de la Diputación provincial de Lugo;
- Convenio Colectivo para personal laboral de la Diputación Provincial de Lugo;

- Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 03.09.2020).
- Reglamento por el que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos de la Entidad (BOP núm. 226 del 30.09.2006) de la Diputación Provincial de Lugo;
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público;
- 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;
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDCCP).

3. CONVOCATORIA.

La Xunta de Gobierno, teniendo en cuenta las necesidades de los servicios, adoptará acuerdo en el que se convoque a las personas interesadas en participar en los procedimientos selectivos para proveer las plazas que corresponda, reservadas la promoción interna.

- La convocatoria de plazas de personal funcionario, las bases generales y las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en la web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público (RRHH) y en el Tablero de Anuncios de la Entidad, enviando extracto de la convocatoria y de las bases al Diario Oficial de Galicia (DOG) y al Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE).
- La convocatoria de plazas de personal laboral, las bases generales y las bases específicas se publicarán, en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en la web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público (RRHH) y en el Tablero de Anuncios de la Entidad.

Cuando las bases generales y/o específicas ya estén publicadas en el BOP, en la convocatoria se hará referencia al Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a los procesos selectivos las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, además de los requisitos establecidos para el ingreso en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los que se señalan a continuación:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título académico oficial exigido en las bases específicas para la plaza que se convoca.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

b) Haber prestado servicios efectivos, durante por lo menos dos años en la Diputación Provincial de Lugo, en el inferior subgrupo, o grupo de clasificación profesional, o plaza que se señale en las bases específicas.

Dichos servicios deberán ser como personal funcionario de carrera cuando la plaza esté reservada a personal funcionario o personal laboral hizo cuando esté reservada a personal laboral.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Las personas aspirantes que concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad, deberán haber reconocido grado de discapacidad igual o superior al 33%, condición que se deberá acreditar antes de finalizar a plazo de presentación de solicitudes junto con la misma, de forma que si durante a proceso selectivo la misma había desaparecido o disminuyera quedando por debajo del porcentaje señalado, se procederá de oficio a realizar el cambio el turno de acceso libre.

5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán presentar solicitud en la que indicarán que reúnen todos los requisitos exigidos en la base general 4 y en las bases específicas para ser admitidos, con anterioridad al final del plazo de presentación de instancias, y que están en condiciones de acreditarlos antes de realizar las propuestas de nombramiento.

Las personas aspirantes que soliciten adaptación de pruebas, por tener una discapacidad igual o superior al 33%, deberán indicarlo expresamente en la solicitud, especificando el grado de discapacidad reconocido por el órgano competente.

5.1 Modelo de solicitud.

El modelo de solicitud figura como Anexo II de las presentes bases generales. Estará a disposición de las personas que quieran participar en el procedimiento selectivo, en la web corporativa de la Diputación de Lugo, sede electrónica - catálogo de servicios - Recursos Humanos.

5.2 Lugar y forma de presentación de la solicitud

Las personas aspirantes deberán generar y presentar la solicitud de participación en el registro electrónico de la Diputación siguiendo las siguientes pautas:

- a) Entrar en la web corporativa de la Diputación de Lugo, sede electrónica - recursos humanos - solicitud promoción interna, alta de solicitud.
- b) Acceder mediante certificado digital utilizando un certificado electrónico reconocido y válido.
- b) Cumplimentar la solicitud/formulario electrónico.
- c) Incorporar las acreditaciones auténticas, validadas o compulsadas de los documentos que se señalan en la base general 5.4.
- d) Firmar y registrar la solicitud.

5.3 Plazo de presentación

Será de veinte días naturales contados de la siguiente manera:

- Para convocatorias de personal funcionario el plazo se abrirá a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- Para convocatorias de personal laboral el plazo se abrirá a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.4 Documentación que se deberá aportar a la solicitud.

Las personas aspirantes, que no hayan incorporado al libro registro de personal las acreditaciones de los documentos que se señalan a continuación, deberán aportar con la solicitud las siguientes acreditaciones auténticas, validadas o compulsadas:

- a) Titulación académica oficial exigida en las bases específicas de cada convocatoria.
- b) Nivel de gallego exigido en las bases específicas de cada convocatoria.
- c) Certificado de discapacidad, en su caso.

5.5 Relación de méritos y presentación de las acreditaciones.

En la solicitud de participación, las personas aspirantes no tendrán que hacer constar, ni acreditar los méritos que poseen.

Este trámite se realizará por las personas que superen la fase de oposición siguiendo las indicaciones señaladas en la base general 8.2.1.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1 Listado provisional de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación dictará resolución aprobando el listado provisional de personas aspirantes admitidas y en su caso excluidas, indicando nombre y apellidos y causa de la exclusión cuando proceda.

Esta resolución se publicará en el BOP, en la web corporativa de la Diputación de Lugo- apartado Empleo Público-Recursos Humanos y en el Tablero de Anuncios de la Entidad.

6.1.1 Período de alegatos.

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional en el BOP, para poder corregir los errores y/o defectos que motivaron la exclusión.

Transcurrido el plazo indicado, de no emendarse la solicitud, las personas interesadas decaerán en su derecho, siendo excluidas definitivamente del listado de aspirantes.

Los errores materiales podrán ser corregidos de oficio, o la petición de lo interesado, en cualquier momento del proceso selectivo.

6.2 Listado definitivo.

De no presentarse alegatos al listado provisional, se considerará esta definitiva sin necesidad de nueva publicación.

De existir alegatos al listado provisional, estas atardecen estimadas o desestimadas por la Presidencia a través de una nueva resolución que deberá publicarse en los mismos lugares que la lista provisional.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que deben presentar tras superar el proceso selectivo se desprenda que no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación.

6.2.1 Recursos contra el listado definitivo.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes excluidas podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante del Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o bien, recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la citada publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1 Designación y composición del Tribunal.

El Tribunal calificador será nombrado por la Presidencia de la Diputación Provincial debiendo poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza que se convoca, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres. La resolución por la que se apruebe la composición del Tribunal, deberá publicarse en el BOP, en la web corporativa de la Diputación de Lugo - apartado Empleo Público (RRHH) y en el Tablero de Anuncios de la Entidad.

Su composición será la siguiente, debiendo ser funcionarios de carrera o personal laboral hizo según el régimen jurídico de la plaza que se convoque:

Presidencia: la persona que desempeñe el puesto de jefatura de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Lugo, o funcionario que lo sustituya.

Secretaría: la persona que ejerza la secretaría general de la Corporación, o funcionario que lo sustituya.

Vocales: tres personas técnicas o expertas.

Por cada titular se nombrará un suplente, pudiendo actuar indistintamente titulares o suplentes.

Todas las personas que formen parte del Tribunal calificador tendrán voz y voto.

7.2 Incorporación de asesores y personal de colaboración.

El Tribunal calificador podrá proponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor y/o de colaboración, que tendrá voz pero no voto.

7.3 Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Presidencia, cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, conforme determina el artículo 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria y, igualmente, cuando realizaran esa actividad desde la publicación de la convocatoria.

La presidencia del Tribunal solicitará a los miembros del Tribunal, asesores y colaboradores, que firmen una declaración expresa de no encontrarse incurso en las circunstancias prevista en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público ni en las previstas en el artículo 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo las personas aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Presidencia de la Diputación, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación. Esta resolución se publicará en el BOP, en la web corporativa de la Diputación de Lugo - apartado Empleo Público (RRHH) y en el Tablero de Anuncios de la Entidad.

7.4 Actuación del Tribunal.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la concurrencia de la mitad, por lo menos, de sus miembros (titulares o suplentes) con presencia en todo caso de la presidencia y de la secretaría.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en estas bases, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y al resto del ordenamiento jurídico.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal adoptará todas las decisiones que le corresponda para el correcto desarrollo del proceso selectivo, resolviendo por mayoría de votos de sus miembros todas las dudas y propuestas que surjan para 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 para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en aquellas en todo el que no esté previsto en las bases.

En caso de ausencia de las personas que desempeñen la presidencia tanto como titular y como suplente, actuará en su lugar la persona vocal designada en primero orden.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes, siempre que sea posible, garantizándose el anonimato.

El Tribunal adoptará las medidas precisas para la adaptación de las pruebas en personas con discapacidad igual o superior al 33% que lo soliciten.

7.5 Pago de asistencias.

Los miembros del Tribunal calificador, así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, a percibir las correspondientes asistencias en las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo de 2002, de indemnizaciones por razones de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones vigentes en la fecha del hecho causante.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el concurso - oposición conforme con el señalado en el reglamento por lo que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos de esta Diputación Provincial, realizándose en primero lugar la fase de oposición.

Se desarrollará con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como a los contemplados en el artículo 55.2 del RD 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las bases específicas podrán establecer como requisito indispensable de la promoción interna haber realizado o superado determinados cursos en función de la plaza a la que se opta, así como establecer una puntuación mínima en la fase de concurso.

8.1 FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de las pruebas que se señalan en las bases, siendo un ejercicio teórico y otro práctico, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Además habrá una prueba de gallego para las personas aspirantes que no acrediten el nivel exigido en las bases específicas de las plazas que se convoquen.

8.1.1 Exención de pruebas y/o materias.

- En la promoción interna del personal de oficios, dentro de su especialidad, solo se realizará ejercicio práctico.

- Con fundamento en lo señalado en el artículo 80.3 de la Ley 2/2015 de 29 de abril del empleo público de Galicia, así como en lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los aspirantes realizarán los ejercicios sobre las materias cuyo conocimiento no se acreditara suficientemente en las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen.

A estos efectos, los aspirantes solicitarán certificación en la que se concrete las materias de las que están exentos.

8.1.2 Programa.

El programa figurará en las bases específicas de las plazas que se convoquen.

Se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del programa que, con fecha límite de la fecha de publicación del BOP del listado definitivo de admitidos y excluidos, cuenten con publicación oficial en el boletín o diario correspondiente, aunque su entrada en vigor esté diferida a un momento posterior.

Las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del programa que habían sido derogadas parcial o totalmente, serán automáticamente sustituidas por aquellas que proceda su derogación parcial o total, con fecha límite al de la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos en el BOP.

8.1.3 Desarrollo de los ejercicios - criterios generales.

8.1.3.1 Citación para la realización de los ejercicios.

La citación al Tribunal y las personas aspirantes para la realización del primero ejercicio de la fase de oposición deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web corporativa de la Diputación de Lugo - apartado Empleo Público (RRHH) y en el Tablero de Anuncios de la Entidad, garantizándose una antelación mínima de 15 días desde la fecha de publicación y la fecha del primero ejercicio.

Una vez publicado la fecha de comienzo del primero ejercicio, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOP. La citación para la celebración de los restantes ejercicios/pruebas se realizará en la web corporativa de la Diputación de Lugo - apartado Empleo Público (RRHH) y en el Tablero de Anuncios de la Entidad.

El Tribunal calificador podrá realizar los ejercicios de forma sucesiva, siempre que así se anuncie. No obstante, las personas aspirantes podrán solicitar que desde el final de un ejercicio hasta el comienzo de lo siguiente transcurra un plazo mínimo de 48 horas.

Los ejercicios se realizarán sin otra asistencia que la de las personas aspirantes, los miembros del Tribunal y las personas designadas como asesores y/o colaboradores.

8.1.3.2 Llamamientos.

Se realizará un único llamamiento, excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal calificador, siendo excluido del proceso selectivo la persona aspirante que no comparezca.

En el supuesto de las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquier de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación, o eventualmente en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, juntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse en las 48 horas siguientes al anuncio de la fecha del examen y llevará consigo el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del Tribunal calificador o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

El Tribunal calificador decidirá en cada caso, con fundamento en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente. No se admitirá recurso a respeto de las decisiones del Tribunal en esta cuestión, sin perjuicio de que las razones de impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

8.1.3.3 Identificación.

El día de la realización del primero ejercicio, las personas aspirantes deberán presentar el DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción u otro documento fidedigno que, a juicio del tribunal, acredite su identidad.

8.1.3.4 Anonimato.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas del proceso selectivo sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

A estos efectos se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control que será el que utilice la persona aspirante para participar en las pruebas.

Dichas tarjetas serán custodiadas en un sobre y firmado por los miembros del tribunal hasta que se finalicen las correcciones y se hagan publicas las cualificaciones.

El Tribunal, podrá decidir si se utiliza la misma tarjeta para todo el proceso selectivo o una diferente para cada prueba.

No obstante lo anterior, las personas aspirantes podrán ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento con la finalidad de acreditar su identidad.

El Tribunal anulará los ejercicios en los que figuren elementos que permitan conocer la identidad de las personas aspirantes, excluyéndolas definitivamente del proceso selectivo.

8.1.3.5 Orden de actuación.

Cuando sea necesario, se realizará por el número que figure en la Tarjeta de Control para realizar el ejercicio, siempre de menor la mayor.

8.1.3.6 Adaptación de pruebas.

Para aquellas personas con discapacidad que habían solicitado adaptaciones, el Tribunal tomará a las medidas precisas en los casos que resulte necesario.

Si durante la realización del proceso selectivo, el Tribunal tiene dudas sobre la capacidad de la persona aspirante para lo desempeño de las funciones propias del cuerpo o escala a la que opta, podrá solicitar el dictamen del órgano competente.

8.1.3.7 Criterios de corrección y cualificaciones

Para respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir en el acceso al empleo público, el Tribunal establecerá e informará a las personas aspirantes, con anterioridad a la realización de los ejercicios, de los criterios de corrección, que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

La cualificación de la prueba de cada opositor/la se obtendrá, salvo en los supuestos en los que se suscite decisión unánime, calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, excluyendo las notas más alta y la más baja, siendo la nota final la media aritmética de las notas válidas no excluidas.

Si a consecuencia de la aplicación del procedimiento anteriormente descrito, la cualificación si había efectuado exclusivamente por la valoración de dos o menos miembros del tribunal, se procederá a repetir dicha operación pero respeto de aquellas notas más altas y más bajas. En el supuesto de existir cualificaciones repetidas solo se procederá a descartar un de ellas.

8.1.3.8 Alegatos.

Las personas aspirantes podrán presentar alegatos a cada uno de los ejercicios en el plazo de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en la web corporativa de la Diputación de Lugo - apartado Empleo Público (RRHH) y en el Tablero de Anuncios de la Entidad.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las oportunas correcciones en la web corporativa de la Diputación de Lugo - apartado Empleo Público (RRHH) y en el Tablero de Anuncios de la Entidad. De no estimarse se continuará la tramitación sin más trámite.

8.2 Fase de concurso.

La Fase de concurso constará de un baremo de méritos que se incorpora como Anexo I a las presentes bases generales.

Los méritos de los aspirantes deberán ser auténticos, validados y compulsados y deberán acreditarse tal y como se señala para cada apartado en el Anexo I.

8.2.1 Procedimiento para acreditación de méritos.

Todas las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberán realizar la acreditación de méritos mediante la incorporación de la siguiente documentación a la suya solicitud de participación:

Certificación de servicios prestados en la que constará la antigüedad, grado, nivel de complemento de destino y cualificaciones de la evaluación de desempeño:

Este certificado será puesto a la disposición de la persona aspirante en su solicitud de participación (sede electrónica de la Diputación de Lugo - carpeta ciudadana), deberá descargarlo, firmarlo e incorporarlo de nuevo a la citada solicitud se está de acuerdo con la información facilitada.

Ficha formativa de los méritos que figuran en su expediente personal:

Se podrá acceder a la ficha formativa a través de la Intranet de la Diputación de Lugo (intralugo.deputacionlugo.org) - Empleado Público - Ficha formativa e incorporar las acreditaciones que estimen oportunas que deberán contar con firma digital o código de verificación. En el caso de no disponer de firma digital ni de código de verificación, la persona aspirante deberá presentar la documentación en el Registro para la compulsa de la misma, y posteriormente incorporarla en su ficha formativa.

A continuación, deberá descargar la ficha en formato PDF, firmarla e incorporarla en la solicitud de participación en el procedimiento selectivo.

Para este trámite dispondrán del plazo de 10 **días hábiles** la contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de acreditación de méritos en la web corporativa de la Diputación de Lugo - apartado Empleo Público (RRHH) y en el Tablero de Anuncios de la Entidad.

Finalizado este período, se incorporará de oficio por parte del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de Lugo la ficha formativa definitiva y validada con la relación de los méritos acreditados.

8.2.2 Criterios generales baremo de méritos.

El Tribunal procederá a realizar el baremo de méritos teniendo en cuenta las acreditaciones que figuren en la ficha validada.

Los resultados deberán publicarse en la web corporativa de la Diputación de Lugo - apartado Empleo Público (RRHH) y en el Tablero de Anuncios de la Entidad.

En ningún caso, la puntuación de la Fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la Fase de oposición.

8.2.3 Período de alegatos.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, desde lo siguiente a la publicación de los resultados en la web corporativa de la Diputación de Lugo - apartado Empleo Público (RRHH) y en el Tablero de Anuncios de la Entidad para presentar alegatos.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las nuevas valoraciones. De no estimarse, las valoraciones provisionales se considerarán definitivas.

8.3 Cualificación final.

Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes aprobados.

En el caso de empate se acudirá, a los siguientes criterios hasta que se resuelva: 1º- Puntuación fase de oposición; 2º puntuación primero ejercicio; 3º puntuación según ejercicio; 4º puntuación antigüedad; 5º puntuación grado personal consolidado; 6º puntuación fase de concurso. Si persiste el empate se acudirá al orden de apellidos que determine para el año de la convocatoria, la Secretaria de Estado para la Administración Pública mediante sorteo público para la actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (Art. 17 del RD 364/1995).

9. LISTADO DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

El Tribunal publicará la relación de los aprobados por el orden decreciente de puntuación, y formulará propuesta de nombramiento, o modificación contractual, a favor de las personas aspirantes que habían obtenido la mayor puntuación, no pudiendo en ningún caso, seleccionar o proponer un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Esta relación se hará pública en la web corporativa de la Diputación de Lugo - apartado Empleo Público (RRHH) y en el Tablero de Anuncios de la Entidad.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, el Tribunal establecerá una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas por orden de puntuación.

A los efectos previstos en este punto, tendrán la misma consideración que las renunciaciones a no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación o cuando del examen de ella se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Las personas propuestas dispondrán de un plazo de 20 días naturales a partir de la publicación del listado de personas aprobadas en la web corporativa de la Diputación de Lugo - apartado Empleo Público (RRHH), para presentar, siempre y cuando no figuren en el Libro Registro de Personal, el documento compulsado que acredite estar en posesión del título exigido en la base específica que firme cada convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para su obtención o demás requisitos que se exijan en las bases específicas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse credencial de su validación u homologación o bien la credencial de reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión.

Estarán exentos de justificar el resto de las condiciones y demás requisitos, por estar ya probados para obtener su anterior nombramiento o contratación.

Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación no podrán ser nominadas, en el caso de personal funcionario, ni resolver el procedimiento selectivo a favor de las personas aspirantes para ocupar plazas laborales fijas, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la instancia.

11. RESOLUCIÓN PROCESO SELECTIVO Y NOVACIÓN CONTRACTUAL.

El Presidente de la Diputación formulará propuesta a la Xunta de Gobierno para resolver el procedimiento selectivo a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, proponiendo el nombramiento como funcionarios de carrera o la novación contractual para las personas aspirantes a ocupar plazas laborales.

12. PUBLICACIÓN.

El acuerdo de la Xunta de Gobierno deberá publicarse en el BOP, en la web corporativa de la Diputación de Lugo - apartado Empleo Público (RRHH) y en el Tablero de Anuncios de la Entidad.

13. INCOMPATIBILIDADES.

Las personas que obtengan las plazas convocadas, estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que determinan las disposiciones vigentes (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas).

14. TOMA DE POSESIÓN/NOVACIÓN CONTRACTUAL.

La toma de posesión o la modificación contractual de las personas nominadas a favor de las que se resolvieron los procedimientos selectivos, se efectuará en el plazo de un mes desde la fecha de publicación del acuerdo en el BOP.

15. INFORMACIÓN A la Xunta DE PERSONAL/COMITÉ DE EMPRESA.

De conformidad con lo señalado en el Acuerdo Marco Único de personal funcionario y en el Convenio Colectivo de personal laboral, de la Diputación Provincial de Lugo, se informará a los Presidentes de la Xunta de Personal y del Comité de Empresa de lo siguiente:

- Bases de la convocatoria, generales y específicas.
- La composición nominal de los Tribunales de selección.
- El lugar, fecha y hora de la celebración de los ejercicios.

16. DERECHO SUPLETORIO.

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.

17. RECURSOS.

Contra el acuerdo que apruebe las presentes bases generales, definitivo en vías administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la Xunta de Gobierno de la Diputación de Lugo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación en el BOP o recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses en la forma prevista en la legislación reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan presentar cualquier otro que estimen procedente.

18. NORMA FINAL.

Las presentes bases generales, y las bases específicas que se aprueben para cada plaza, y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, y de la actuación de los Tribunales calificadoros, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**BAREMO DE MÉRITOS QUE REGIRÁ EN La FASE DE CONCURSO**

La puntuación total del baremo de méritos no superará los 40 puntos.

1. ANTIGÜEDAD

La puntuación máxima en este apartado será de 8 puntos.

1.1 Criterios de valoración de la antigüedad

A efectos de computar la antigüedad, además de los servicios en la Entidad, se tendrán en cuenta los servicios reconocidos por el órgano competente de conformidad con el establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) Para convocatorias a plazas de personal funcionario:

Antigüedad como funcionario de carrera en la escala, subescala, clase o categoría, grupo/subgrupo y plaza que se señala en la base específica 4

b) Para convocatorias a plazas de personal laboral:

Antigüedad como personal laboral hizo en el grupo/subgrupo y en la plaza que se señala en la base específica 4.

1.2 Cuadro de valoración de la antigüedad:

POR CADA AÑO COMPLETO DE SERVICIOS
0.40 PUNTOS

2. GRADO PERSONAL CONSOLIDADO

La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos.

2.1 Criterios de valoración grado personal consolidado

Se puntuará el grado personal que se haya consolidado.

2.2 Cuadro de valoración grado personal consolidado

POR CADA GRADO QUE EXCEDA DE 13
0.30 PUNTOS

3. TRABAJO DESARROLLADO

La puntuación máxima en este apartado será de 10 puntos.

3.1 NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

3.1.1 Criterios de valoración del nivel de complemento de destino

Se puntuará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe con carácter definitivo.

3.1.2 Cuadro de valoración nivel complemento de destino

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

3.2. EVALUACIÓN DE Lo DESEMPEÑO

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

3.2.1 Criterios de valoración evaluación de lo desempeño

Se valorará atendiendo la cualificación otorgada a la persona aspirante en las evaluaciones de lo desempeño de los 3 años anteriores a la convocatoria.

3.2.2 Cuadro de valoración de la evaluación de lo desempeño

CUALIFICACIÓN	PUNTUACIONES EVALUACIÓN DESEMPEÑO		
	ÚLTIMA	PENÚLTIMA	ANTEPENÚLTIMA
MUY EXCEPCIONAL (ME)	2,2	2,0	1,8
EXCEPCIONAL (Y)	1,7	1,5	1,4
SUPERIOR (SP)	1,3	1,1	1,0
MUY SATISFACTORIO (MS)	0,9	0,7	0,6
SATISFACTORIO (S)	0,5	0,3	0,2

4. FORMACIÓN

La puntuación máxima en este apartado será de 18 puntos.

Se puntuará en este apartado la formación relacionada o relevante con el cometido funcional de la plaza/puesto que se convoca.

4.1 TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES.

La puntuación máxima en este apartado es de 4 puntos.

4.1.1 Criterios de puntuación de las titulaciones académicas.

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

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

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

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

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

4.1.2 Cuadro de valoración de las titulaciones académicas.

	PUNTUACIÓN	
	RELEVANTE	RELACIONADA
TITULACIÓN UNIVERSITARIA		
DOCTORADO	4,00	3,00
MASTER OFICIALES	3,75	2,75
LICENCIADO	3,75	2,75
GRADUADO	3,50	2,50
DIPLOMADO	3,00	2,00
TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL		
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (FPC)	2,50	1,50
GRADO SUPERIOR (FPGS)	2,00	1,00
GRADO MEDIO (FPGM)	1,50	0,50
BÁSICA (FPB)	1,25	0,25
TÍTULOS ACADÉMICOS		
BACHILLERATO	1,50	0,50
ESO	1,25	0,25

4.2 CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

4.2.1 Criterios de valoración de los certificados de profesionalidad

Se valorarán los certificados de profesionalidad recogidos en el Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad cuando estén relacionados con el contenido de la plaza/puesto convocado o sean relevantes.

No se valorarán cuando los módulos del Certificado de Profesionalidad formen parte de la titulación presentada para el acceso a la plaza, o de titulaciones valoradas en el apartado de titulaciones académicas.

Cuadro de valoración de los certificados de profesionalidad

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	RELEVANTES	RELACIONADOS
NIVEL 1	0,30	0,15
NIVEL 2	0,50	0,25
NIVEL 3	1,00	0,50

4.3 ACTIVIDADES FORMATIVAS- MASTERES PROPIOS, CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y SIMILARES.

La puntuación máxima en este apartado será de 9 puntos.

4.3.1 Criterios de valoración de másteres propios, cursos, jornadas, seminarios, congresos y similares.

Se valorarán las actividades formativas que estén relacionadas con lo desempeño de las funciones de la plaza/puesto que se convoca.

Solo podrán valorarse las actividades formativas, másteres y títulos propios organizados y/o impartidos directamente por:

La Diputación Provincial de Lugo, la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), o escuelas oficiales de formación similares del Estado, comunidades autónomas y Administración Local, universidad públicas, las

impartidas en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP) y las realizadas por los Colegios Profesionales, en materias específicas de la respectiva profesión.

Excepcionalmente podrán puntuarse actividades formativas impartidas por otros organismos públicos y privados cuando, a juicio del Tribunal, si motive la decisión.

No se valorarán las asignaturas/materias (créditos) que formen parte de una titulación académica, los cursos de doctorado, módulos, unidades de competencia o partes integrantes de un curso.

Se puntuará como impartición la docencia universitaria, debiendo acreditar las horas y materias impartidas.

Cuando el aspirante acredite actividades formativas sobre las mismas materias, quedará a juicio del Tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que adopte.

4.3.2 Cuadro de valoración.

TIPO DE ACTIVIDAD FORMATIVA	REALIZADAS EN LOS 10 AÑOS ANTERIORES A LA CONVOCATORIA	REALIZADAS ENTRE LOS 11 Y LOS 15 AÑOS ANTERIORES A LA CONVOCATORIA
	PUNTUACIÓN POR HORA	
ASISTENCIA	0,020	0,010
APROVECHAMIENTO	0,030	0,015
IMPARTICIÓN	0,060	0,050

4.4 IDIOMA GALLEGO

La puntuación máxima en este apartado será de 2,5 puntos.

4.4.1 Criterios de valoración del idioma gallego

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

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

Solo se puntuará la acción formativa que tenga mayor puntuación.

4.4.2 Cuadro de valoración del idioma gallego

NIVEL DE GALLEGO	PUNTUACIÓN
Nivel de gallego C1 o Celga 4	0,50
Curso de nivel medio de lenguaje administrativo gallega, curso de nivel medio de lenguaje administrativo local gallega, curso de lenguaje jurídico gallega, ciclo superior de estudios de gallego de las escuelas oficiales de idiomas, nivel de gallego C2 o Celga 5	1,75
Curso de nivel superior de lenguaje administrativo gallega o curso de nivel superior de lenguaje jurídico gallega	2,50

4.5 OTROS IDIOMAS OFICIALES

La puntuación máxima en este apartado será de 1,5 puntos.

4.5.1 Criterios de valoración de otros idiomas oficiales

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

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

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

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

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

4.5.2 Cuadro de valoración de idiomas

IDIOMAS COMUNITARIOS MARCO EUROPEO	PUNTUACIÓN
NIVEL A1	0,25
NIVEL A2	0,50
NIVLE B1	0,75
NIVEL B2	1,00
NIVEL C1	1,25
NIVEL C2	1,50
OTROS IDIOMAS OFICIALES Y CURSOS REALIZADOS POR ORGANISMOS OFICIALES	Se valorarán a juicio del Tribunal de considerarse de interés para lo desempeño de las funciones de la plaza/puesto teniendo en cuenta las puntuación anteriores.

5. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Los méritos serán acreditados conforme se señala en la base general 8.1.1.

Los méritos que figuren en el libro registro de personal deberán estar acreditados conforme se señala a continuación:

5.1 Titulaciones académicas

Documento auténtico, copia validada o compulsada del título o certificación de solicitud con abono de derechos de expedición(en el caso de equivalencia u homologación de titulaciones, deberá justificarse con el certificado expedido por el organismo competente para establecerlas).

5.1 Certificados de profesionalidad

Documento auténtico, copia validada o compulsada del diploma que indique nivel y horas.

5.2 Acreditaciones de los másteres propios, cursos, jornadas, seminarios, congresos y similares; publicaciones, proyectos...

Documento auténtico, copia validada o compulsada se realizará del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas, determinación de si es de asistencia, aprovechamiento o impartición y entidad que organiza.

5.3 Acreditaciones del nivel de gallego y otros idiomas

Documento auténtico, copia validada o compulsada del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal.

ANEXO II- modelo solicitud
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO
PROMOCIÓN INTERNA
(FUNCIONARIO/LABORAL)

A) DATOS DE La CONVOCATORIA					
DENOMINACIÓN PLAZA					
RÉGIMEN JURÍDICO		BOP		SISTEMA SELECTIVO	CONCURSO-OPOSICIÓN

B) DATOS DE La PERSONA ASPIRANTE:					
NOMBRE		PRIMERO APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA		NÚMERO	LETRA	ESCALERA
PISO	PUERTA	PAÍS	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	CODIGO POSTAL
TELÉFONO MÓVIL			CORREO ELECTRÓNICO		

C) ADAPTACIÓN DE PRUEBAS QUE SOLICITA

A) EI/LA ASPIRANTE DEBERÁ ACREDITAR MEDIANTE DOCUMENTOS COMPULSADOS QUE APORTARÁ A La SOLICITUD:	
La TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE	
EI NIVEL DE GALLEGO	
CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD	

SOLICITO La admisión a las pruebas selectivas y **DECLARO** que los datos consignados son ciertos, así como que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que me comprometo a justificar documentalmente.

Lugo,

Firma de la persona solicitante

☐ Autorizo expresamente al Servicio de Recursos Humanos que incluya el mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	DIPUTACIÓN DE LUGO
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas podan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica de la Diputación de Lugo. O en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	• Teléfono: 982260000 -Fax: 982180004 • Correo electrónico: protecciondatos@deputacionlugo.org • Contacto DPD: dpd@deputacionlugo.org
Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

Para información adicional relativa a la protección de sus datos, por favor, consulte el enlace web:

http://deputacionlugo.gal/gl/rexistro_actividades_tratamento/xestion_servizo_rrhh

Lugo, 14 de octubre de 2025.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2837

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 10 DE OCTUBRE DE 2025 EN LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA/PUESTO, DE TÉCNICO/A SUPERIOR RECURSOS HUMANOS, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1 RESERVADA LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDA EN LA OE 2025.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 10 de octubre de 2025 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

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

PROPUESTA A LA XUNTA DE GOBIERNO PARA QUE APRUEBE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA/PUESTO, DE TÉCNICO /A SUPERIOR RECURSOS HUMANOS, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1 RESERVADA LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDA EN LA OE 2025.

En la Oferta de Empleo de esta Entidad para el año 2025 (BOP 075, del 01.04.2025), se incluye la plaza/puesto número 1036 y 1845, denominada Técnico/a Superior Recursos Humanos, grupo A subgrupo A1 del plantel funcionario, reservada la promoción interna vertical, vacante dotada.

Visto que en el plantel está vacante y dotada una plaza denominada Técnico/a Superior Recursos Humanos, reservada la promoción interna vertical.

Visto que en la RPT está vacante y dotado al puesto denominado Técnico/a Superior Recursos Humanos Nivel II asociado a la plaza antes mencionada.

Constatándose la necesidad de la cobertura de la plaza que a continuación se relaciona, se proponen a la Presidencia que eleve a presente propuesta a la Xunta de Gobierno para que según las facultades que le confiere el artículo 59.5 del vigente Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 3.09.2020), ACORDE:

1º Aprobar la convocatoria para proveer la siguiente plaza/puesto, reservada la promoción interna vertical:

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

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales aprobadas para los procesos selectivos para cubrir plazas de personal funcionario y laboral, reservadas la promoción interna (vertical y/u horizontal) en la diputación provincial de Lugo.

3º Aprobar las bases específicas que complementarán a las bases generales que regirán el procedimiento selectivo para cubrir una (1) plaza/puesto de Técnico/a Superior Recursos Humanos/ Técnico/a Superior Recursos Humanos Nivel II, reservada la promoción interna vertical.

4º Convocar públicamente a quienes, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente proceso selectivo.

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y de las bases específicas, en los boletines oficiales y lugares que se determinen en las bases generales.

6º Realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo.

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

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente el de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso-administrativo delante del

Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA/PUESTO, DE TÉCNICO/A SUPERIOR RECURSOS HUMANOS, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DEL PLANTEL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDA EN LA OE 2025.

1. OBJETO.

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales para acceso a plazas de personal funcionario de la Diputación Provincial de Lugo, reservadas la promoción interna vertical.

2. CARACTERIZACIÓN DE La PLAZA.

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

3. COMETIDO FUNCIONAL.

Lo cometido funcional de esta plaza se establece en el Capítulo IV del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local. En cuanto al contenido funcional del correspondiente puesto de trabajo será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, disposición que la sustituya. En ausencia de los anteriores instrumentos, lo ocupante realizará las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por el correspondiente superior jerárquico.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE Los ASPIRANTES.

Como complemento la base general 4.1a), las personas aspirantes deberán estar en posesión del título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o titulaciones académicas equivalentes y poseer una antigüedad de, cuando menos, dos años de servicio activo como funcionario de carrera, en la escala de administración especial, subescala técnica, técnico/a medio/la, técnico/a de gestión.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. FASE DE OPOSICIÓN.

Segundo lo estipulado en la Base General 8, el proceso consistirá en la superación de los siguientes ejercicios:

5.1 PRIMERO EJERCICIO - TEÓRICO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 120 preguntas, más 10 preguntas de reserva, relacionadas con el programa contenido en la base específica 6, en un tiempo máximo de 140 minutos.

Las preguntas tendrán 3 respuestas alternativas de las que solo una será la correcta.

El Tribunal procurará que el número de preguntas guarde la debida proporción con el número y contenido de los temas que integran el programa.

El ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Se acudirá a puntuar las preguntas de reserva solo en el supuesto de que se anule alguna de las preguntas del ejercicio.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

Exención de materias: ver base general 8.1.1

5.2 EJERCICIO – PRÁCTICO

Esta prueba consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias del programa establecido en la base específica 6 y podrá consistir en el planteamiento de distintas preguntas-simulaciones, elaborar informes o propuestas o cualquier otra actuación en la que se pueda comprobar las habilidades y capacidad de resolución de las personas aspirantes.

El tiempo máximo para realizar el ejercicio será determinado por el Tribunal.

Los ejercicios podrán ser leídos por la persona aspirante delante del Tribunal en la fecha que este determine, pudiendo asistir al dicho acto las demás personas participantes en esta prueba.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones de manera que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada aspirante.

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

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

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos formulados.

La puntuación de este ejercicio será de 60 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo 30 puntos.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

Exención de materias: ver base general 8.1.1.

5.3 PRUEBA DE GALLEGO.

Consistirá en la realización de una traducción de un texto del castellano al gallego o del gallego al castellano en el tiempo máximo de 45 minutos.

Estarán exentos de realizar esta prueba las personas aspirantes que acrediten poseer el nivel de gallego Celga 4 o título equivalente debidamente homologado.

Esta prueba se valorará como apto o no apto y será necesario para superarlo obtener el resultado de apto.

La prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

6. PROGRAMA DE ACCESO A UNA (1) PLAZA/PUESTO, DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DEL PLANTEL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

6.A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. Procedimiento de reforma.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos en la Constitución Española de 1978. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Las funciones constitucionales del Rei. El referéndum. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en la Constitución española de 1978. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno.
5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial.
6. Organización territorial del Estado. Distintas Administraciones Públicas. La Administración del Estado. Administración central y periférica. La Administración Institucional.
7. Las Comunidades Autónomas en la Constitución Española de 1978. Competencias de las Comunidades Autónomas.
8. La Organización institucional de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Galicia. Competencias.
9. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica. La autonomía local en la Constitución española de 1978.
10. La provincia en el régimen local. Órganos de decisión colegiados y unipersonais ; organización complementaria.
11. La Administración Pública en la Constitución. Principios de actuación de las Administraciones Públicas: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. El principio de legalidad.
13. Las fuentes del Derecho Público. Normas supraestatais. Normas estatales. Normas autonómicas. Normas locales.
14. El procedimiento administrativo común. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común. Principales documentos del expediente administrativo.

15. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
16. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El sistema retributivo.
17. Incompatibilidades. Derechos y deber de los empleados públicos. El código de conducta. Principios éticos y de conducta. Código disciplinario.
18. La Diputación de Lugo y sus competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo .

6.B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

19. Concepto de trabajo y salud: relación entre trabajo y salud, factores de riesgo, tipos de daños derivados del trabajo, principales medidas de protección y prevención, y clasificación de los riesgos laborales.
20. Marco normativo básico en prevención de riesgos laborales: análisis de la Ley 31/1995, derechos y obligaciones de las partes, normativa complementaria y organismos públicos relacionados con la seguridad y salud laboral.
21. Organización de la prevención en la empresa: modalidades organizacionales, servicios de prevención, funciones y responsabilidades, consulta y participación de los trabajadores, y documentación preventiva.
22. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva: conceptos básicos, metodología de evaluación, identificación de peligros, análisis y control de los riesgos, planificación de las acciones preventivas y seguimiento.
23. Técnicas preventivas: seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía, psicosociología aplicada y medicina del trabajo, con sus principales riesgos, medidas y procedimientos específicos.
24. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: definiciones legales, causas, notificación, investigación, estadísticas y análisis de siniestralidad , así como actuaciones ante accidentes y primeros auxilios.
25. Equipos de protección individual y colectiva: tipos, criterios de selección, uso y mantenimiento, señalización de seguridad y planes de emergencia, incluyendo protocolos de actuación en situaciones de riesgo grave e inminente.
26. Vigilancia de la salud y promoción de la salud laboral: reconocimientos médicos, seguimiento de la salud de los trabajadores, programas de promoción de la salud y protección de colectivos especialmente sensibles como maternidad y menores.
27. Riesgos psicosociales: factores psicosociales en el trabajo, estrés, acoso laboral, medidas de prevención e intervención, e importancia de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales.
28. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Personal funcionario con habilitación de carácter nacional.
29. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local.
30. Ordenación, estructura y planificación del empleo público. Movilidad y provisión de puestos de trabajo.
31. Derechos y deber de los empleados públicos. Código de conducta.
32. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación de lo desempeño. Derechos retributivos y económicos. Régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.
33. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal.
34. Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia. Objeto, principios y ámbito de aplicación.
35. Concepto, clases y régimen jurídico del personal al servicio de las entidades locales: definición de empleado público, categorías de personal funcionario, laboral y eventual, y marco normativo aplicable a las administraciones locales.
36. Instrumentos de organización del personal: plantillas, relaciones de puestos de trabajo (RPT), competencias para su elaboración, modificación y publicación, e importancia para la gestión eficiente de los recursos humanos.
37. Oferta de empleo público y planes de empleo: procedimiento de elaboración, contenido, plazos, reserva de plazas para personas con discapacidad y ejecución de las ofertas en las entidades locales.
38. Acceso al empleo público local: principios de igualdad, mérito y capacidad, requisitos generales, sistemas selectivos, convocatoria y desarrollo de los procesos selectivos.

39. Provisión de puestos de trabajo: sistemas de concurso, libre designación, movilidad voluntaria y forzosa, comisiones de servicio y criterios de selección para la cobertura de puestos vacantes.
40. Promoción interna y carrera profesional: mecanismos de promoción, desarrollo de la carrera administrativa, evaluación de lo desempeño e incentivos a la progresión profesional.
41. Situaciones administrativas del personal funcionario: servicio activo, excedencia, suspensión, servicios especiales y otras situaciones, así como efectos y procedimientos de gestión.
42. Incompatibilidades del personal al servicio de las entidades locales: normativa aplicable, supuestos de incompatibilidad, procedimiento de declaración y consecuencias de su incumplimiento.
43. Régimen retributivo: estructura de las retribuciones básicas y complementarias, indemnizaciones por razón del servicio, criterios de gestión salarial y control del gasto de personal.
44. Personal laboral en las entidades locales: régimen jurídico, convenios colectivos, clasificación profesional, acceso y peculiaridades respecto al personal funcionario.
45. Planificación y ordenación de los recursos humanos: objetivos, análisis de necesidades, elaboración de planes estratégicos, dimensionamiento de plantillas y adaptación a los cambios organizacionales.
46. Formación y desarrollo profesional: planes de formación, detección de necesidades formativas, gestión del talento y promoción del liderazgo y aprendizaje continua.
47. Evaluación de lo desempeño: objetivos, criterios, procedimientos de evaluación, consecuencias y mejora continua del rendimiento del personal.
48. Gestión de la diversidad e igualdad de oportunidades: políticas de igualdad, inclusión de personas con discapacidad, medidas contra la discriminación y promoción de la conciliación.
49. Clima organizacional y motivación del personal: factores que influyen en el ambiente de trabajo, técnicas de motivación y promoción de un clima saludable y productivo.
50. Régimen disciplinario: faltas y sanciones, procedimiento disciplinario, garantías del personal y órganos competentes para la instrucción y resolución.
51. Innovación y mejora continua en la gestión de personal: implantación de nuevas tecnologías, digitalización de los procesos, auditoría de recursos humanos y evaluación de resultados para la modernización de la administración local.
52. Concepto y evolución del sindicalismo: definición de sindicato, orígenes históricos del movimiento sindical, funciones y objetivos de los sindicatos en la sociedad actual, y principales corrientes sindicales.
53. Marco constitucional de los derechos sindicales: análisis del artículo 28 de la Constitución Española, reconocimiento del derecho de sindicación y derecho a la negociación colectiva, límites y garantías constitucionales.
54. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical: ámbito de aplicación, derechos y deber de los sindicatos, constitución y funcionamiento de las organizaciones sindicales, representación sindical en la empresa y protección de la actividad sindical.
55. Estatuto de los Trabajadores y derechos sindicales: regulación de la acción sindical en el ámbito laboral, secciones sindicales, delegados sindicales, garantías de los representantes de los trabajadores y negociación colectiva.
56. Representación unitaria y sindical en la empresa: diferencias entre órganos unitarios y sindicales, elecciones sindicales, competencias de los comités de empresa y juntas de personal, y relaciones con la empresa.
57. Acción sindical y negociación colectiva: proceso de negociación de convenios colectivos, legitimación, procedimiento, efectos de los convenios y solución de conflictos colectivos.
58. Derecho de huelga: concepto, procedimiento para la convocatoria, límites legales, servicios mínimos y protección de los trabajadores durante la huelga.
59. Libertad sindical internacional: convenios de la OIT sobre libertad sindical, derechos sindicales en la Unión Europea, y protección internacional de los derechos sindicales.
60. Protección jurídica de la actividad sindical: tutela judicial de los derechos sindicales, procedimientos de protección, responsabilidad y sanciones por vulneración de la libertad sindical.
61. La motivación laboral: la motivación en el contexto organizacional, teorías del contenido de la motivación, teorías del proceso de la motivación. La comunicación dentro de la organización: funciones de la comunicación en la organización, flujos de comunicación organizacional, redes organizacionales de comunicación. La asertividad. La toma de decisiones: modelos normativos y modelos descriptivos.
62. Fuentes del Derecho del trabajo de carácter comunitario.

63. Las fuentes estatales de regulación del sistema jurídico laboral en España: La Constitución de 1978 y las leyes. Distribución de la competencia normativa: Estado y CC.AA.
64. Fuentes específicas del sistema de relaciones laborales (I): El Convenio Colectivo. Convenios estatutarios y extraestatutarios. Concepto y eficacia normativa del convenio. Otras fuentes.
65. Pluralidad de fuentes, elección de la norma aplicable y articulación en la regulación del sistema (I): Jerarquía normativa. Supletoriedad y dispositividad de la norma laboral de rango superior. Complementariedad. Principio de la norma mínima. Principio de la norma más favorable.
66. Pluralidad de fuentes, elección de la norma aplicable y articulación en la regulación del sistema (II): Aplicación de la norma laboral en el tiempo. Sucesión de normas. Irrenunciabilidad de los derechos. La intervención “pro- operario”.
67. El Estatuto de los trabajadores y normativa de desarrollo. Ámbito de aplicación y fuentes de la relación laboral. Derechos y deberes laborales básicos. El contrato de trabajo: elementos y eficacia. Información al trabajador de los elementos esenciales del contrato.
68. La comunicación del contenido de los contratos y de sus copias básicas al Servicio público de empleo y el uso telemático en la misma. Modalidades del contrato de trabajo: los contratos formativos y en prácticas, contratos a tiempo parcial y contratos de relieve. El trabajo a distancia.
69. El Estatuto de los trabajadores y normativa de desarrollo. El contrato de trabajo. Período de prueba. Contenido del contrato: duración del contrato. Contratos de duración determinada. Contratos fijos discontinuos.
70. Derechos de deber derivados del contrato. Clasificación profesional y promoción en el trabajo.
71. El Estatuto de los trabajadores y normativa de desarrollo. Salario y garantías salariales. La economía laboral: perspectiva económica, la población y las tasas de actividad.
72. La oferta y la demanda de trabajo. El salario mínimo interprofesional. El recibo individual de salarios: elementos de la nómina y cálculo.
73. El Estatuto de los trabajadores y normativa de desarrollo. Jornada de trabajo. Calendario laboral. Horas extraordinarias. Trabajo nocturno, a turnos y ritmo de trabajo. Descansos semanales, fiestas y permisos. Vacaciones.
74. El Estatuto de los trabajadores y normativa de desarrollo. Modificación y suspensión del contrato de trabajo. Movilidad funcional y geográfica. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Garantías por cambio de empresario: subcontratación, cesión de trabajadores, sucesión de empresa. Suspensión del contrato.
75. El Estatuto de los trabajadores y normativa de desarrollo. La extinción del contrato de trabajo. Extinción voluntaria. Tipos de despido. Extinción por causas objetivas. Procedimiento concursal. El fondo de garantía salarial.
76. El Estatuto de los trabajadores y normativa de desarrollo. Derechos de representación colectiva. Órganos de representación. Procedimiento electoral. Derecho de reunión.
77. El Estatuto de los trabajadores y normativa de desarrollo. Negociación colectiva y convenios colectivos. Procedimiento. Adhesión y extensión.
78. Automatización de procesos administrativos mediante inteligencia artificial y robótica para simplificar y agilizar trámites como registros, licencias, subvenciones o gestión documental, facilitando la reducción de la carga burocrática, el ahorro de tiempo y la optimización de recursos en la administración pública.
79. Implantación de plataformas digitales de relación con la ciudadanía, como la administración electrónica y la Carpeta Ciudadana, que permiten realizar trámites y consultas de forma telemática, fomentar la atención personalizada, mejorar la accesibilidad de los servicios públicos y ofrecer una experiencia más eficiente al usuario.
80. Uso de tecnologías de análisis de datos y big data para la toma de decisiones, gestión transparente de la información, diseño de políticas públicas basadas en evidencias y detección temprana de problemas sociales o administrativos, incrementando así la transparencia y la capacidad de anticipación del sector público.
81. Desarrollo de infraestructura digital segura y moderna: modernización de sistemas legacy, migración a servicios en la nube, refuerzo de la ciberseguridad y mejora del puesto de trabajo digital de los empleados públicos, permitiendo entornos colaborativos más resilientes, flexibles y adaptados al contexto digital actual
82. Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social y normativa complementaria. Normas generales del sistema de la

seguridad social: normas preliminares. Campo de aplicación y estructura del sistema de la seguridad social. Niveles de protección: contributivo y no contributivo.

83. Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social y normativa complementaria. Régimen general de la seguridad social: campo de aplicación. Regímenes y sistemas especiales.
84. Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social y normativa complementaria. Inscripción de empresas, afiliación, altas, bajas y variación de datos de trabajadores en la Seguridad Social.
85. Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social y normativa complementaria. Inscripción de empresas y afiliación de los trabajadores en el régimen general de la seguridad social. El sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la seguridad social.
86. Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social y normativa complementaria. Cotización al régimen general de la seguridad social de los funcionarios públicos incluidos en aquel campo de aplicación, durante las situación de licencia o permiso sin sueldo, suspensión provisional de funciones o plazo posesorio por cambio de destino.
87. Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social y normativa complementaria. Prestación de incapacidad temporal: conceptos, gestión, prestación económica: cuantía y cálculo, beneficiarios, nacimiento, duración, incompatibilidades, suspensión, extinción y prolongación de efectos.
88. Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social (I). Disposiciones generales. Infracciones laborales: concepto, infracciones en materia de relaciones laborales individuales y colectivas, infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, infracciones en materia de empleo de los empresarios y de los trabajadores por cuenta ajena.
89. Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social (II). Infracciones en materia de seguridad social: concepto, infracciones de los empresarios. Responsabilidad y sanciones: normas generales sobre sanciones a los empresarios.
90. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Del orden jurisdiccional contencioso-administrativo: ámbito. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Procedimiento contencioso-administrativo: procedimiento en primera o única instancia, procedimiento abreviado, ejecución de sentencias.

Lugo, 14 de octubre de 2025.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2838

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 10 DE OCTUBRE DE 2025 EN LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS/PUESTOS, DE TÉCNICO/A SUPERIOR INFRAESTRUCTURAS, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1 DEL PLANTEL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN LA OE 2023.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 10 de octubre de 2025 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

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

PROPUESTA A LA XUNTA DE GOBIERNO PARA QUE APRUEBE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS/PUESTOS, DE TÉCNICO/A SUPERIOR INFRAESTRUCTURAS, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1 DEL PLANTEL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN LA OE 2023.

En la Oferta de Empleo de esta Entidad para el año 2023 (BOP 298, del 30.12.2023), se incluyen las plazas/puestos números 1030/1819 y 1032/1821, denominadas Técnico/a Superior Infraestructuras, grupo A subgrupo A1 del plantel funcionario, reservadas la promoción interna vertical, vacantes dotadas.

Visto que en el plantel están vacantes y dotadas 2 plazas denominadas Técnico/a Superior en Infraestructuras, reservadas la promoción interna vertical.

Visto que en la RPT están vacantes y dotados a los puestos denominados Técnico/a Superior Infraestructuras Nivel II asociados a las plazas antes mencionadas.

Constatándose la necesidad de la cobertura de las plaza que a continuación se relaciona, se proponen a la Presidencia que eleve a presente propuesta a la Xunta de Gobierno para que según las facultades que le confiere el artículo 59.5 del vigente Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 3.09.2020), ACORDE:

1º Aprobar la convocatoria para proveer las siguientes plazas/puestos, reservadas la promoción interna vertical:

OEP	NÚM. VACANTES	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	RX	CLASIFICACIÓN	GRUPO/SUBGR	Nº PUESTO
2023	2	1030 1032	Técnico/a Superior Infraestructuras / Técnico/a Superior Infraestructuras Nivel II	F	Escala administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores	A-A1	1819 1821

2º.- Que la presente convocatoria se firme por las bases generales aprobadas para los procesos selectivos para cubrir plazas de personal funcionario y laboral, reservadas la promoción interna (vertical y/u horizontal) en la diputación provincial de Lugo.

3º Aprobar las bases específicas que complementarán a las bases generales que regirán el procedimiento selectivo para cubrir 2 plazas/puestos de Técnico/a Superior Infraestructuras/ Técnico/a Superior Infraestructuras Nivel II, reservadas la promoción interna vertical.

4º Convocar públicamente a quienes, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente proceso selectivo.

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y de las bases específicas, en los boletines oficiales y lugares que se determinen en las bases generales.

6º Realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo.

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS/PUESTOS, DE TÉCNICO /A SUPERIOR INFRAESTRUCTURAS, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DEL PLANTEL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN LA OE 2023.

1. OBJETO.

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales para acceso a plazas de personal funcionario de la Diputación Provincial de Lugo, reservadas la promoción interna vertical.

2. CARACTERIZACIÓN DE Las PLAZAS.

OEP	NÚM. VACANTES	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	RX	CLASIFICACIÓN	GRUPO/SUBGR	Nº PUESTO
2023	2	1030 1032	Técnico/a Superior Infraestructuras / Técnico/a Superior Infraestructuras Nivel II	F	Escala administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores	A-A1	1819 1821

3. COMETIDO FUNCIONAL.

Lo cometido funcional de estas plazas se establece en el Capítulo IV del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local. En cuanto al contenido funcional de los correspondientes puestos de trabajo será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, disposición que la sustituya. En ausencia de los anteriores instrumentos, los ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por el correspondiente superior jerárquico.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE Los ASPIRANTES.

Como complemento la base general 4.1a), las personas aspirantes deberán estar en posesión del título de Grado en Ingeniería de Obras Públicas o titulaciones académicas equivalentes y poseer una antigüedad, cuando menos, dos años de servicio activo como funcionario de carrera, en la escala de administración especial, subescala técnica, técnico/a medio/la, plazas de Ingeniero/la Técnico/a Obras Públicas .

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. FASE DE OPOSICIÓN.

Segundo lo estipulado en la Base General 8, el proceso consistirá en la superación de los siguientes ejercicios:

5.1 PRIMERO EJERCICIO - TEÓRICO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 120 preguntas, más 10 preguntas de reserva, relacionadas con el programa contenido en la base específica 6, en un tiempo máximo de 140 minutos.

Las preguntas tendrán 3 respuestas alternativas de las que solo una será la correcta.

El Tribunal procurará que el número de preguntas guarde la debida proporción con el número y contenido de los temas que integran el programa.

El ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Se acudirá a puntuar las preguntas de reserva solo en el supuesto de que se anule alguna de las preguntas del ejercicio.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

Exención de materias: ver base general 8.1.1

5.2 EJERCICIO – PRÁCTICO

Esta prueba consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias del programa establecido en la base específica 6 y podrá consistir en el planteamiento de distintas preguntas-simulaciones, elaborar informes o propuestas o cualquier otra actuación en la que se pueda comprobar las habilidades y capacidad de resolución de las personas aspirantes.

El tiempo máximo para realizar el ejercicio será determinado por el Tribunal.

Los ejercicios podrán ser leídos por la persona aspirante delante del Tribunal en la fecha que este determine, pudiendo asistir al dicho acto las demás personas participantes en esta prueba.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones de manera que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada aspirante.

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

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

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos formulados.

La puntuación de este ejercicio será de 60 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo 30 puntos.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

Exención de materias: ver base general 8.1.1.

5.3 PRUEBA DE GALLEGO.

Consistirá en la realización de una traducción de un texto del castellano al gallego o del gallego al castellano en el tiempo máximo de 45 minutos.

Estarán exentos de realizar esta prueba las personas aspirantes que acrediten poseer el nivel de gallego Celga 4 o título equivalente debidamente homologado.

Esta prueba se valorará como apto o no apto y será necesario para superarlo obtener el resultado de apto.

La prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

6. PROGRAMA DE ACCESO LA DOS (2) PLAZAS/PUESTOS, DE TÉCNICO/A SUPERIOR INFRAESTRUCTURAS, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DEL PLANTEL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

6.A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. Procedimiento de reforma.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos en la Constitución Española de 1978. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Las funciones constitucionales del Rei. El referéndum. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en la Constitución española de 1978. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno.
5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial.
6. Organización territorial del Estado. Distintas Administraciones Públicas. La Administración del Estado. Administración central y periférica. La Administración Institucional.
7. Las Comunidades Autónomas en la Constitución Española de 1978. Competencias de las Comunidades Autónomas.
8. La Organización institucional de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Galicia. Competencias.
9. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica. La autonomía local en la Constitución española de 1978.
10. La provincia en el régimen local. Órganos de decisión colegiados y unipersonais ; organización complementaria.
11. La Administración Pública en la Constitución. Principios de actuación de las Administraciones Públicas: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. El principio de legalidad.
13. Las fuentes del Derecho Público. Normas supraestatais. Normas estatales. Normas autonómicas. Normas locales.
14. El procedimiento administrativo común. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común. Principales documentos del expediente administrativo.
15. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administración Públicas.
16. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El sistema retributivo.
17. Incompatibilidades. Derechos y deber de los empleados públicos. El código de conducta. Principios éticos y de conducta. Código disciplinario.
18. La Diputación de Lugo y sus competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo.

6.B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

19. Conservación de carreteras. Vialidade invernall. Explotación.
20. Estudios de tráfico. Encuestas. Aforos y estaciones de aforos .
21. Análisis de accidentes. Estudios y medidas de seguridad vial.
22. La red de carreteras de la Diputación Provincial de Lugo. Características principales y situación actual.
23. Clases de carreteras y tipos de proyectos. Datos básicos para el estudio de trazado.
24. Trazado. Trazado en planta.

25. Trazado. Trazado en alzado. Coordinación de los trazados en planta y alzado.
26. Sección transversal. Número de carriles de sección tipo. Sección transversal en planta recta y corva. Nosotros (ramales, enlaces e intersecciones).
27. Secciones transversales especiales. Túneles. Obras de paso. Carriles adicionales. Carriles de cambio de velocidad.
28. Secciones transversales especiales. Confluencias y bifurcaciones. Carriles centrales para giros a la izquierda. Pasos de mediana. Lechos de frenado.
29. Muros. Tipos. Datos para el proyecto de muros. Métodos para el dimensionamiento de muros. Detalles constructivos. Distintos tipos de fábricas.
30. Drenaje superficial. Consideraciones generales y criterios básicos. Cálculo de los caudales de referencia. Drenaje transversal. Pequeñas obras de paso.
31. Drenaje de plataforma y márgenes. Drenaje superficial. Drenaje subterráneo. Xeotextís y xeocompuestos .
32. Glorietas. Tipos. Trazado. Implantación. Señalización. Iluminación. Paisajismo.
33. Señalización de obras. Ordenación de la circulación en presencia de obras fijas.
34. Señalización vertical. Definiciones y ámbito de aplicación. Características de los elementos de señalización vertical. Criterios de implantación.
35. Balizamiento y defensa. Características de los elementos. Criterios de implantación.
36. Señalización horizontal: marcas viarias. Normativa vigente.
37. Explanacións y obras de tierras. Materiales. Ejecución. Control.
38. Capas granulares para firmes. Materiales. Ejecución. Control.
39. Suelos estabilizados y grabas tratadas. Materiales. Ejecución. Control.
40. Firmes flexibles en carreteras de nueva construcción. Factores de dimensionamiento . Unidades de obra. Ejecución de obra. Control.
41. Firmes rígidos en carreteras. Pavimento de hormigón. Tipos. Ejecución de las obras. Control. Conservación.
42. Tratamientos superficiales y mezclas bituminosas. Materiales. Ejecución. Control. Aplicaciones
43. Refuerzo y rehabilitación de firmes. Estudio, evaluación y nivel de agotamiento del firme. Análisis y selección del tipo de rehabilitación. Factores de dimensionamiento de una rehabilitación estructural. Unidades de obra. Control. Ejecución.
44. Organización de un sistema de control de calidad en una obra de carreteras. Control geométrico, cuantitativo y cualitativo.
45. El control de calidad en los pliegos de condiciones. Pruebas. Recepción.
46. Sistemas de abastecimiento de agua a poblaciones. Dimensionamiento. Proyectos. Conducciones. Distribución. Construcción y explotación.
47. Tratamiento de las aguas potables de consumo público. Estaciones de tratamiento de agua potable. Procedimientos de desinfección.
48. Saneamiento. Sistemas de evacuación. Métodos de trazado. Determinación de caudales. Componentes del sistema.
49. Depuración de aguas residuales en pequeñas comunidades. Criterios de selección de alternativas.
50. La administración pública del agua. Legislación y competencias estatales, autonómicas y locales.
51. Normativa vigente en materia de carreteras de Galicia. Planificación. Estudios y proyectos. Construcción y explotación.
52. Normativa vigente en materia de carreteras de Galicia. Limitaciones a la propiedad. Travesías.
53. Normativa vigente en materia de carreteras de Galicia. Uso de las carreteras. Infracciones y sanciones.
54. Reglamento general de circulación. Ámbito de aplicación. Normas generales. Circulación. Señalización. Otras normas.

55. Legislación de contratos públicos. Normas generales de la preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El expediente de contratación y su tramitación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Procedimiento de adjudicación.
56. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Proyectos de obras. Supervisión. Replanteo previo. Clasificación de contratistas.
57. Ejecución del contrato de obras. Replanteo. Certificaciones y abonos. Revisión de precios. Modificaciones. Cumplimiento. Responsabilidades. Resolución.
58. Seguridad y salud en las obras de carreteras. Normativa vigente. Estudio de Seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. Coordinador de seguridad y salud.
59. La legislación de expropiación forzosa. Procedimientos común y de urgente ocupación. Tasación conjunta.
60. Legislación urbanística autonómica. Legislación consolidada de ordenación urbanística y protección del medio rural de Galicia. Clasificación y cualificación del suelo.
61. Los planes urbanísticos. Concepto y clases de instrumentos de ordenación y desarrollo.
62. Accesos a las carreteras estatales y autonómicas. Contenido de los proyectos de accesos, vías de servicio o instalaciones de servicios a realizar por particulares.
63. El marco jurídico de la evaluación ambiental en España y en la comunidad autónoma de Galicia. La evaluación ambiental: tipos, ámbito de aplicación, fases del procedimiento.
64. Las medidas ambientales correctoras y protectoras para obras de carreteras en Galicia. La vigilancia y seguimiento ambiental.
65. La protección del medio natural en Galicia. Espacios naturales protegidos. Red natura 2000. Zonas de especial protección. Denominación y ámbitos en la provincia de Lugo.
66. La protección del patrimonio cultural en Galicia. Su incidencia en las actuaciones relacionadas con las carreteras y obras provinciales.
67. Conceptos básicos de la legislación en el transporte terrestre. Ley 16/1987, de 30 de julio, de ordenación de los transportes terrestres (modificada por la Ley 9/2013), y su reglamento.
68. La Ley 22/1988, de 28 de julio, de espaldas (modificada por la Ley 2/2013). Limitaciones de la propiedad sobre los terrenos contiguos a la ribera del mar por razones de protección del dominio público marítimo-terrestre. Utilización del dominio público marítimo-terrestre.
69. Real decreto 876/2014, de 10 de octubre, por lo que se aprueba el Reglamento general de espaldas. Bienes de dominio público marítimo-terrestre: clasificación, definiciones y su régimen de utilización. Limitaciones de propiedad sobre los terrenos contiguos a la orilla del mar. Régimen de competencias de las distintas administraciones.
70. El Plan de ordenación del litoral de Galicia. Modelo de ordenación y normativa.
71. Ley 10/2014, de 3 de diciembre, de accesibilidad.
72. Decreto 35/2000, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley de accesibilidad y supresión de barreras en la Comunidad Autónoma de Galicia.
73. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Espacios públicos urbanizados y zonas de uso peatonal. Itinerarios peatonales. Áreas de estancia. Elementos de urbanización. Elementos vinculados al transporte. Obras e intervenciones. Comunicación y señalización.
74. Real decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
75. Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.
76. Agenda 2030 y sostenibilidad . Objetivos. Estrategia de desarrollo sostenible 2030. Industria, innovación e infraestructuras.
77. Agenda 2030 y sostenibilidad . Estrategia de movilidad segura, sostenible y conectada 2030. Ejes y líneas de actuación.
78. RD legislativo 6/2015, texto refundido Ley de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

79. Orden FOM/3053/2008, de 23 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción Técnica para la instalación de reductores de velocidad y bandas transversales de alerta en carreteras de la Red de Carreteras del Estado.
80. Calmar el tráfico. Fundamentos. Las técnicas de calmado de tráfico. Procedimientos.
81. Marco legal. Conceptos básicos de la Ley 38/2015, de 29 de septiembre, del Sector ferroviario. La infraestructura ferroviaria: Incidencia de las infraestructuras ferroviarias sobre el plan urbanístico. Limitaciones a la propiedad.
82. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. De la protección del dominio público hidráulico y de la calidad de las aguas.
83. La administración pública del agua. Demarcaciones hidrográficas y organismos de cuenca.
84. Planificación hidrológica. Legislación y normativa estatal y autonómica. El proceso de planificación hidrológica. Contenido de los planes hidrológicos de cuenca. El Plan hidrológico nacional. Planes hidrológicos en Galicia.
85. Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por lo que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico (DPH). Utilización del DPH: servidumbres, usos comunes y privativos, concesiones y autorizaciones.
86. La ley 7/2021, de 20 mayo, de cambio climático y transición energética. Objeto y principios rectores. Movilidad sin emisiones y transporte.
87. La ley 7/2021, de 20 mayo, de cambio climático y transición energética. Medidas relacionadas con la contratación pública.
88. Infraestructura para recargo de vehículos eléctricos. ITC- BT-52.
89. Real Decreto -ley 29/2021, de 21 de diciembre, por lo que se adoptan medidas urgentes en el ámbito energético para el fomento de la movilidad eléctrica, el autoconsumo y el despliegue de energías renovables. Fomento de la movilidad eléctrica mediante el despliegue de la infraestructura de recargo.
90. Legislación forestal: Ley 7/2012, de 28 de junio, de montes de Galicia. Distancias mínimas la respetar por las nuevas repoblaciones forestales; Ley 3/2007, de 9 de abril, de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia. Infraestructuras preventivas.

Lugo, 14 de octubre de 2025.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2839

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 10 DE OCTUBRE DE 2025 EN LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TRADUCTOR/A PUBLICACIONES, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL PLANTEL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDA EN LA OE 2023.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 10 de octubre de 2025 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

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

PROPUESTA A la Xunta DE GOBIERNO PARA QUE APRUEBE La CONVOCATORIA Y Las BASES ESPECIFICAS PARA La COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TRADUCTOR/A PUBLICACIONES, ENCUADRADA EN La ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, GRUPO La, SUBGRUPO A2, DEL PLANTEL FUNCIONARIO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A La PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDA EN La OE 2023.

En la Oferta de Empleo de esta Entidad para el año 2023 (BOP núm. 298, del 30.12.2023), se incluye la plaza/puesto número 1022/1804, denominada Traductor/a Publicaciones, Grupo A - Subgrupo A2 del plantel funcionario, reservada la Promoción Interna vertical.

Visto que en el plantel están vacante y dotada una (1) plaza denominada Traductor/a Publicaciones, reservadas la promoción interna vertical.

Visto que en la RPT está vacante y dotado al puesto denominado Traductor/a Publicaciones asociado a la plaza antes mencionada.

Constatándose la necesidad de la cobertura de la plaza que a continuación se relaciona, se proponen a la Presidencia que eleve a presente propuesta a la Xunta de Gobierno para que según las facultades que le confiere el artículo 59.5 del vigente Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 3.09.2020), ACORDE:

1º Aprobar la convocatoria para proveer la siguiente plaza/puesto, reservada la promoción interna vertical:

OEP	NÚM. VACANTE	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	RX	CLASIFICACIÓN	GRUPO/SUBGR	Nº PUESTO
2023	1	1022	Traductor/a Publicaciones/ Traductor/a Publicaciones NIVEL II	F	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnico medio	A-A2	1804

2º.- Que la presente convocatoria se firme por las bases generales aprobadas para los procesos selectivos para cubrir plazas de personal funcionario y laboral, reservadas la promoción interna (vertical y/u horizontal) en la diputación provincial de Lugo.

3º Aprobar las bases específicas que complementarán las bases generales que habían regido el procedimiento selectivo para cubrir 1 plaza/puesto de Traductor/a Publicaciones/ Traductor/a Publicaciones, nivel II reservada la promoción interna vertical.

4º Convocar públicamente a quienes, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente proceso selectivo.

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y de las bases específicas, en los boletines oficiales y lugares que se determinen en las bases generales.

6º Realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo.

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TRADUCTOR/A PUBLICACIONES, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL PLANTEL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDA EN LA OE 2023.

1. OBJETO.

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales para acceso a plazas de personal funcionario de la Diputación Provincial de Lugo, reservadas la promoción interna vertical.

2. CARACTERIZACIÓN DE Las PLAZAS.

OEP	NÚM. VACANTES	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	RX	CLASIFICACIÓN	GRUPO/SUBGR	Nº PUESTO
2023	1	1022	Traductor/a Publicaciones/ Traductor/a Publicaciones NIVEL II	F	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	A-A2	1804

3. COMETIDO FUNCIONAL.

Lo cometido funcional de estas plazas se establece en el Capítulo IV del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposición legales vigentes en materia de régimen local. En cuanto al contenido funcional de los correspondientes puestos de trabajo será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, disposición que la sustituya. En ausencia de los anteriores instrumentos, los ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por el correspondiente superior jerárquico.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE Los ASPIRANTES.

Como complemento la base general 4.1a), las personas aspirantes deberán estar en posesión del título de Licenciatura en Filología gallega; Licenciatura en Filología hispánica (con habilitación de gallego); Licenciatura en Filosofía y Letras (sección Filología hispánica, subsección gallego- portugués); Grado Universitario en Ciencias del Lenguaje y Estudios Literarios (gallego y español); Grado Universitario de Estudios de Gallego y Español; Grado Universitario en Gallego y Portugués: estudios Lingüísticos y Literarios; o Grado Universitario en Lengua y Literatura Gallegas o equivalente y poseer una antigüedad de cuando menos, dos años de servicio activo como funcionario de carrera, en la Escala de administración general, Subescala administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, plaza Administrativo/a.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la superación de los siguientes ejercicios

5.1 PRIMERO EJERCICIO - TEÓRICO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas, más 10 preguntas de reserva, relacionadas con el programa contenido en la base específica 6, en un tiempo máximo de 120 minutos.

Las preguntas tendrán 3 respuestas alternativas de las que solo una será la correcta.

El Tribunal procurará que el número de preguntas guarde la debida proporción con el número y contenido de los temas que integran el programa.

El ejercicio se puntuará de 0 la 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Se acudirá a puntuar las preguntas de reserva solo en el supuesto de que se anule alguna de las preguntas del ejercicio.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

Exención de materias: ver base general 8.1.1

5.2 EJERCICIO – PRÁCTICO

Esta prueba consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias del programa establecido en la base específica 6 y podrá consistir en el planteamiento de distintas preguntas-simulaciones, elaborar informes o propuestas o cualquier otra actuación en la que se pueda comprobar las habilidades y capacidad de resolución de las personas aspirantes.

El tiempo máximo para realizar el ejercicio será determinado por el Tribunal.

Los ejercicios podrán ser leídos por la persona aspirante delante del Tribunal en la fecha que este determine, pudiendo asistir al dicho acto las demás personas participantes en esta prueba.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones de manera que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada aspirante.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos formulados.

La puntuación de este ejercicio será de 60 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo 30 puntos.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

Exención de materias: ver base general 8.1.1.

5.3 PRUEBA DE GALLEGO.

Consistirá en la realización de una traducción de un texto del castellano al gallego o del gallego al castellano en el tiempo máximo de 45 minutos.

Estarán exentos de realizar esta prueba las personas aspirantes que acrediten poseer el nivel de gallego Celga 5 o título equivalente debidamente homologado.

Esta prueba se valorará como apto o no apto y será necesario para superarlo obtener el resultado de apto.

La prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

6. PROGRAMA DE ACCESO A UNA (1) PLAZA DE TRADUCTOR/A PUBLICACIONES , ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL PLANTEL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN LA OE 2023.

6.A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. Procedimiento de reforma.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos en la Constitución Española de 1978. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. Organización territorial del Estado. Distintas Administraciones Públicas. La Administración del Estado. Administración central y periférica. La Administración Institucional.
5. Las Comunidades Autónomas en la Constitución Española de 1978. Competencias de las Comunidades Autónomas.
6. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Galicia. Competencias.
7. La provincia en el régimen local. Órganos de decisión colegiados y unipersonales; organización complementaria.
8. La Administración Pública en la Constitución. Principios de actuación de las Administraciones Públicas: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. El procedimiento administrativo común. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común. Principales documentos del expediente administrativo.
10. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Presupuesto de las Entidades Locales: Conceptos esenciales de su aprobación y ejecución.
11. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Derechos y deber de los empleados públicos.
12. La Diputación de Lugo y sus competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 03.09.2020).

6.B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

13. El origen del gallego. La romanización. Influencia de otras lenguas en la conformación del idioma. Voces patrimoniales, cultas y semicultas.
14. El gallego en la edad media.
15. El gallego en los siglos oscuros.
16. El gallego en el siglo XIX.
17. El gallego en el siglo XX: la preguerra.
18. El gallego en el siglo XX: de la posguerra hasta la actualidad.
19. Situación sociolingüística de Galicia: usos y actitudes lingüísticas. Jerarquización de las lenguas. Relación entre actitudes y usos lingüísticos. Perjuicios lingüísticos. Competencia y lengua inicial.
20. La funcionalidad de las lenguas. Bilingüismo y diglosia. El conflicto lingüístico.
21. La planificación lingüística: normativización y normalización. Agentes normalizadores institucionales y no institucionales. Los medios de comunicación y la normalización del gallego. La normalización de la onomástica. La dinamización lingüística.
22. Líneas generales del proceso de normalización lingüística en los ámbitos educativos, institucionales y socioeconómicos de la comunidad.
23. Legislación lingüística que ampara el uso del gallego en el campo local. La Ley de normalización lingüística.
24. La Carta europea de las lenguas regionales o minoritarias. Objetivos. Aplicación en los servicios públicos administrativos. Uso del gallego en la Unión Europea.
25. El Plan general de normalización lingüística. Objetivos generales. Líneas generales y básicas de un plan de normalización lingüística en la Administración local.
26. Los servicios de normalización lingüística. Naturaleza y funciones.
27. El Gabinete de Normalización de la Diputación de Lugo. Regulación del uso del gallego en la Diputación provincial de Lugo.
28. La diversidad lingüística. La vitalidad de las lenguas. Lenguas minorizadas en Europa. Las familias lingüísticas.
29. La diversidad plurilingüe y pluricultural de España.

30. El dominio lingüístico del gallego. Variedades geográficas de la lengua gallega.
31. La variabilidad lingüística, factores y características. Variedades sociales, situacionales y niveles.
32. Desviaciones de la norma. Los vulgarismos, castellanismos y los hiperenxebrismos.
33. La oralidad frente a la escritura, diferencias contextuales y textuales. La gramática. Partes. La tradición gramatical gallega.
34. El sistema vocálico y consonántico gallego. La acentuación.
35. El sustantivo. Clasificación semántica. Formación del género y del número. Funciones sintácticas
36. El adjetivo. Clases y grados.
37. El artículo. Los demostrativos y los posesivos. Funciones sintácticas.
38. El pronombre personal. Funciones sintácticas.
39. El verbo. Funciones sintácticas.
40. El adverbio, las preposiciones y las conjunciones.
41. La oración compuesta. Las oraciones coordinadas.
42. La oración compuesta. Las oraciones subordinadas.
43. La cortesía lingüística. Los tabúes lingüísticos. Los eufemismos. El lenguaje políticamente correcto.
44. El lenguaje administrativo gallega.
45. El lenguaje de la administración en el marco general de la comunicación.
46. La redacción administrativa. La estructura de la norma articulada.
47. La redacción administrativa. Estilo, morfología y léxico.
48. El documento administrativo; concepto y características generales. Valores. Diferencias con los documentos de la ciudadanía.
49. Los documentos de la ciudadanía. Diferencias con el documentos administrativos.
50. Fórmulas de simplificación. La abreviación: abreviaturas, símbolos, siglas y acrónimos. Marcos formales y normas de uso.
51. Las relaciones sociales y la lengua, consecuencias en el ámbito terminológico. La terminología administrativa, criterios para la investigación. El Termigal.
52. El préstamo léxico: tipología y criterios de aceptabilidad. El tratamiento de los prestamos de otras lenguas: los nombres propios, los nombres de instituciones, entidades públicas o privadas, las actividades y los ciclos formativos y de investigación científica y técnica.
53. Mecanismos de creación de palabras. La renovación del léxico gallego.
54. Los diccionarios. Tipos de diccionarios. Estructura de los diccionarios.
55. Lengua y sexismo.
56. El periodismo y los medios de comunicación. Situaciones y perspectivas. Importancia en el proceso lingüístico.
57. La TV, a radio, las redes sociales y las nuevas tecnologías: incidencia en el proceso normalizador. Situación y perspectivas del idioma gallego.
58. Cine, música, plataformas digitales, teatro, pintura, arquitectura, religión..., actividades en lengua gallega. Su incidencia en el proceso normalizador. Actuaciones desde una diputación.
59. El papel de la inteligencia artificial en la traducción. Herramientas digitales. Avances, amenazas, oportunidades y riesgos. Situación y perspectivas para el gallego.
60. El servicio de publicaciones de la Diputación de Lugo. Objetivos y papel a cumplir como agente normalizador de la administración provincial. Situación y perspectivas.

Lugo, 14 de octubre de 2025.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 10 DE OCTUBRE DE 2025 EN LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE TRES (3) PLAZAS/PUESTOS, DE CÁMARA PROFESIONAL-REPORTERO/LA DEL PLANTEL LABORAL DE A DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN LA OE 2024.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 10 de octubre de 2025 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

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

PROPUESTA A LA XUNTA DE GOBIERNO PARA QUE APRUEBE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE TRES (3) PLAZAS/PUESTOS, DE CÁMARA PROFESIONAL-REPORTERO/LA DEL PLANTEL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN LA OE 2024.

En la Oferta de Empleo de esta Entidad para el año 2024 (BOP núm. 301, del 31.12.2024), se incluyen las plazas/puestos números 3368/1743, 3369/1744 y 3370/1745 denominadas Cámara profesional-reportero/la / Cámara profesional-reportero/a Nivel I del Plantel laboral, reservadas la Promoción Interna vertical.

Visto que en el plantel están vacantes y dotadas 3 plazas denominadas Cámara profesional-reportero/la, reservadas la promoción interna vertical.

Visto que en la RPT están vacantes y dotados a los puestos denominados Cámara profesional-reportero/a Nivel I asociados a las plazas antes mencionadas.

Constatándose la necesidad de la cobertura de las plazas que a continuación se relacionan, se proponen a la Presidencia que eleve a presente propuesta a la Xunta de Gobierno para que según las facultades que le confiere el artículo 59.5 del vigente Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 3.09.2020), ACORDE:

1º Aprobar la convocatoria para proveer las siguientes plazas/puestos, reservadas la promoción interna vertical:

OEP	NÚM. VACANTES	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	RX	GRUPO/SUBGR	Nº PUESTO
2024	3	3368 3369 3370	Cámara profesional-reportero/a / Cámara profesional-reportero/a Nivel I	L	C-C1	1743 1744 1745

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales aprobadas para los procesos selectivos para cubrir plazas de personal funcionario y laboral, reservadas la promoción interna (vertical y/u horizontal) en la Diputación Provincial de Lugo.

3º Aprobar las bases específicas que complementarán a las bases generales que regirán el procedimiento selectivo para cubrir 3 plazas/puestos de Cámara profesional-reportero/la / Cámara profesional-reportero/a Nivel I, reservadas la promoción interna vertical.

4º Convocar públicamente a quienes, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente proceso selectivo.

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y de las bases específicas, en los boletines oficiales y lugares que se determinen en las bases generales.

6º Realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo.

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR 3 (TRES) PLAZAS, DE CÁMARA PROFESIONAL-REPORTERO/LA DEL PLANTEL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN LA OE 2024.

1. OBJETO.

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales para acceso a plazas de personal laboral de la Diputación Provincial de Lugo, reservadas la promoción interna vertical.

2. CARACTERIZACIÓN DE Las PLAZAS.

OEP	NÚM. VACANTES	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	RX	GRUPO/SUBGR	Nº PUESTO
2024	3	3368 3369 3370	Cámara profesional-reportero/a / Cámara profesional-reportero/a Nivel I	L	C-C1	1743 1744 1745

3. COMETIDO FUNCIONAL.

Atendiendo al régimen jurídico laboral de estas plazas, su cometido funcional se establece conforme al 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; y en el que resulte aplicable en el Capítulo IV del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local. En cuanto al contenido funcional de los correspondientes puestos de trabajo será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, disposición que la sustituya. En ausencia de los anteriores instrumentos, los ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por el correspondiente superior jerárquico.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE Los ASPIRANTES.

Como complemento a la base general 4.1a), las personas aspirantes deberán estar en posesión del título de bachillerato o equivalente y poseer una antigüedad de cuando menos, dos años de servicio activo como personal laboral hizo en la plaza de Operador/a Reportero/la Cámara

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. FASE DE OPOSICIÓN.

Segundo lo estipulado en la Base General 8, el proceso consistirá en la superación de lo siguiente ejercicio:

5.1 EJERCICIO – PRÁCTICO

Esta prueba consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias del programa establecido en la base específica 6 y podrá consistir en el planteamiento de distintas preguntas-simulaciones, elaborar informes o propuestas o cualquier otra actuación en la que se pueda comprobar las habilidades y capacidad de resolución de las personas aspirantes.

El tiempo máximo para realizar el ejercicio será determinado por el Tribunal.

El ejercicio podrá ser leído por la persona aspirante delante del Tribunal en la fecha que este determine, pudiendo asistir al dicho acto las demás personas participantes en esta prueba.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones de manera que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada aspirante.

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

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

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos formulados.

La puntuación de este ejercicio será de 60 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo 30 puntos.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

Exención de materias: ver base general 8.1.1.

5.2 PRUEBA DE GALLEGO.

Consistirá en la realización de una traducción de un texto del castellano al gallego o del gallego al castellano en el tiempo máximo de 45 minutos.

Estarán exentos de realizar esta prueba las personas aspirantes que acrediten poseer el nivel de gallego Celga 4 o título equivalente debidamente homologado.

Esta prueba se valorará como apto o no apto y será necesario para superarla obtener el resultado de apto.

La prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

6. PROGRAMA DE ACCESO A TRES (3) PLAZAS, DE CÁMARA PROFESIONAL-REPORTERO/LA DEL PLANTEL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN LA OE 2024.

6.A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Aspectos esenciales de esta. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Principales órganos del Estado: la Corona y las Cortes Generales.
3. El Gobierno y la Administración en la Constitución Española.
4. La organización territorial del Estado. Distintas Administraciones Públicas. La administración del Estado, autonómica y local.
5. La Comunidad Autónoma de Galicia. Idea esencial de sus competencias. Su organización institucional.
6. La provincia como entidad local. Competencias. La Diputación Provincial de Lugo: organización básica, complementaria y administrativa.
7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. La administración electrónica.
8. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deber de los funcionarios al servicio de la Diputación Provincial de Lugo.

6.B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

9. Principios básicos: la luz y el color, óptica, iluminación, colorimetría y son. Percepción visual.
10. Principios básicos de señales y formatos: cableado, señal analógica y digital, alta definición HD, UHD y 4K, alto rango dinámico HDR, alta captación de cuadro HFR.
11. Cámara de vídeo: ENG, EFP y cinematografía digital. Objetivos: Tipos, características, funciones.
12. Soportes de cámara: Manuales y remotos, Sistemas de estabilización.
13. Sensores y señal: CCDs y CMOS. Tamaños. Resolución espacial y temporal. Rango dinámico. Profundidad de color. Espacio de color.
14. Sistemas de grabación: formatos, muestreo, compresión, codificación y soportes de almacenamiento.
15. Son: micrófonos, sistemas inalámbricos, soportes, monitorizado, registro y grabación para ENG y producción ligera.
16. Iluminación: equipamiento para ENG y producción ligera PIEL. Conceptos de iluminación.
17. Filtros y accesorios de cámara. Cámara fotográfica. Analógico y digital. Formatos. Vídeo 4K.
18. Control de cámaras: Métodos de medición para el ajuste de cámara EFP y ENG.
19. Colorimetría aplicada y ajuste de cámaras.
20. Cámaras robotizadas, integradas PTZ y no integradas (Radamec).
21. Sistemas de envíos de noticias y directos: Tipos y usos (mochilas, ftp, streaming ...).
22. Ajustes de la cámara en producción ligera PIEL.
23. Operación de cámara en entornos de realidad aumentada AIRE, virtual VR y mixta.
24. Cámara de vídeo: ajustes básicos de la cámara y óptica, cuidados, mantenimiento y operación.
25. Captación de son ENG: selección de equipamiento, colocación y ajustes.
26. Iluminación ENG: Selección de equipamiento, colocación, medición y ajustes.
27. Operación de la cámara fotográfica.
28. Operación con soportes de cámara. A mano, al hombro, trípode, pedestal, dollies, grúas con operador, grúa fija y telescópica en cabeza caliente, steadicam.
29. Composición de la imagen fija y en movimiento. Movimientos de cámara y ópticos.
30. Continuidad visual. Raccord. Eje de acción. Secuencias.
31. Coordinación con realización. Guión técnico. Realización básica en ausencia de realizador.

32. Realización a una cámara y producciones multicámara.
 33. Tratamiento visual y operativa de los distintos tipos de programas: Ficción, no ficción, informativos, directos, documentales.
 34. Preparación, equipamiento y operativa para las situaciones de trabajo: plató, eventos deportivos, ruedas de prensa, zonas de conflicto, reportaje improvisado, entrevistas, encuestas, musicales.
 35. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Manipulación manual de cargas: riesgos asociados y su prevención. Trastornos musculoesqueléticos en la extremidad superior: factores de riesgo y su prevención.
 36. Seguridad en trabajos en altura: riesgos y medidas preventivas. Medidas preventivas en el uso de medios auxiliares (plataformas, carretillas elevadoras). Incendios y medidas preventivas. Accidente in itinere o in misión y medidas preventivas.
 37. Directiva U.E. 2018/1808 (Diario oficial de la Unión Europea) de fecha 28 de noviembre de 2018, relativa a la presentación de servicios de comunicación audiovisual. Directiva de servicios de comunicación audiovisual.
 38. Resolución del Parlamento Europeo, de fecha 25 de noviembre de 2020 (Diario oficial de la Unión Europea), sobre el refuerzo de la libertad de los medios de comunicación: protección de los periodistas en Europa, discurso del odio, desinformación y papel de las plataformas.
 39. Informe mundial de la UNESCO 2021/2022 sobre la libertad de expresión y desarrollo de los medios.
 40. Carta ética mundial para periodistas (Congreso Mundial de la FIP de fecha 12 de junio de 2019).
- Lugo, 14 de octubre de 2025.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2841

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 10 DE OCTUBRE DE 2025 EN LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE CUATRO (4) PLAZAS/PUESTOS, DE MAQUINISTA-CONDUCTOR/A DEL PLANTEL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN LA OE 2025

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 10 de octubre de 2025 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

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

PROPUESTA A LA XUNTA DE GOBIERNO PARA QUE APRUEBE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE CUATRO (4) PLAZAS/PUESTOS, DE MAQUINISTA-CONDUCTOR/A DEL PLANTEL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN LA OE 2025

En la Oferta de Empleo de esta Entidad para el año 2025 (BOP 075 del 01.04.2025) se incluyen las plazas/puestos números 3399/1846, 3400/1847, 3401/1848 y 3402/1849, denominadas Maquinista-Conductor/la - Maquinista-Conductor/a Nivel II del Plantel laboral, reservadas la Promoción Interna vertical.

Visto que en el plantel están vacantes y dotadas 4 plazas denominadas Maquinista-Conductor/la, reservadas la promoción interna vertical.

Visto que en la RPT están vacantes y dotados a los puestos denominados Maquinista-Conductor/a Nivel II asociados a las plazas antes mencionadas.

Constatándose la necesidad de la cobertura de las plaza que a continuación se relacionan, se proponen a la Presidencia que eleve a presente propuesta a la Xunta de Gobierno para que según las facultades que le confiere el artículo 59.5 del vigente Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), ACORDE:

1º Aprobar la convocatoria para proveer las siguientes plazas/puestos, reservadas la promoción interna vertical:

OEP	NÚM. VACANTES	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	RX	GRUPO/SUBGR	Nº PUESTO
2025	4	3399 3400 3401 3402	Maquinista-Conductor/a - Maquinista-Conductor/a Nivel II	L	C-C2	1846 1847 1848 1849

2º.- Que la presente convocatoria se firme por las bases generales aprobadas para los procesos selectivos para cubrir plazas de personal funcionario y laboral, reservadas la promoción interna (vertical y/u horizontal) en la Diputación Provincial de Lugo.

3º Aprobar las bases específicas que complementarán las bases generales que regirán el procedimiento selectivo para cubrir 4 plazas/puestos de Maquinista-Conductor /la - Maquinista-Conductor/a Nivel II, reservadas la promoción interna vertical.

4º Convocar públicamente a quienes, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente proceso selectivo.

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y de las bases específicas, en los boletines oficiales y lugares que se determinen en las bases generales.

6º Realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo.

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR 4 (CUATRO) PLAZAS/PUESTOS, DE MAQUINISTA-CONDUCTOR/A DEL PLANTEL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN LA OE 2025.

1. OBJETO.

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales para acceso a plazas de personal laboral de la Diputación Provincial de Lugo, reservadas la promoción interna vertical.

2. CARACTERIZACIÓN DE Las PLAZAS.

OEP	NÚM. VACANTES	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	RX	GRUPO/SUBGR	Nº PUESTO
2025	4	3399 3400 3401 3402	Maquinista-Conductor/a - Maquinista-Conductor/a Nivel II	L	C-C2	1846 1847 1848 1849

3. COMETIDO FUNCIONAL.

Atendiendo al régimen jurídico laboral de estas plazas, su cometido funcional se establece conforme al 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; y en el que resulte aplicable en el Capítulo IV del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local. En cuanto al contenido funcional de los correspondientes puestos de trabajo será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, disposición que la sustituya. En ausencia de los anteriores instrumentos, los ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por el correspondiente superior jerárquico.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE Los ASPIRANTES.

Como complemento la base general 4.1a), las personas aspirantes deberán estar en posesión del título de Título de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, FP de 1º grado o equivalente y poseer una antigüedad de cuando menos, dos años de servicio activo como Personal laboral hizo en la plaza de Peones Reparación Vías Provinciales, Agrupación Profesional.

Además deberán estar en posesión del carné de conducir La, B, C y C+Y.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. FASE DE OPOSICIÓN.

Segundo lo estipulado en la Base General 8, el proceso consistirá en la superación de los siguientes ejercicios:

5.1 EJERCICIO – PRÁCTICO

Esta prueba consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias del programa establecido en la base específica 6 y podrá consistir en el planteamiento de distintas preguntas-simulaciones, elaborar informes o propuestas o cualquier otra actuación en la que se pueda comprobar las habilidades y capacidad de resolución de las personas aspirantes.

El tiempo máximo para realizar el ejercicio será determinado por el Tribunal.

Los ejercicios podrán ser leídos por la persona aspirante delante del Tribunal en la fecha que este determine, pudiendo asistir al dicho acto las demás personas participantes en esta prueba.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones de manera que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada aspirante.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos formulados.

La puntuación de este ejercicio será de 60 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo 30 puntos.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

Exención de materias: ver base general 8.1.1.

5.2 PRUEBA DE GALLEGO.

Consistirá en la realización de una traducción de un texto del castellano al gallego o del gallego al castellano en el tiempo máximo de 45 minutos.

Estarán exentos de realizar esta prueba las personas aspirantes que acrediten poseer el nivel de gallego Celga 3 o título equivalente debidamente homologado.

Esta prueba se valorará como apto o no apto y será necesario para superarlo obtener el resultado de apto.

La prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

6. PROGRAMA DE ACCESO A CUATRO (4) PLAZAS, DE MAQUINISTA-CONDUCTOR/A DEL PLANTEL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN LA OE 2025

6.A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Aspectos esenciales de esta. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado. Distintas Administraciones Públicas. La Administración del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local.
3. La provincia como Entidad Local. Competencias. Organización provincial con especial referencia a la Diputación Provincial de Lugo.
4. El personal al Servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deber de los funcionarios al servicio de la Diputación Provincial de Lugo.

6.B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

5. El conductor. Factores que disminuyen las aptitudes del conductor. Permiso y licencia de conducción: clases y vehículos que autorizan a conducir.
6. El vehículo. Definición. Documentación. La carga y las personas transportadas. Las luces en los vehículos. Elementos de seguridad activa. La seguridad pasiva.
7. La vía: definición. Partes de la vía. Utilización de los carriles. Velocidad. Separación entre vehículos.
8. Maniobras básicas de la circulación. Incorporación a la circulación. Desplazamientos laterales. Adelantamientos. Intersecciones. Cambio de sentido. Marcha hacia atrás. Detención, parada y aparcamiento. Conducción nocturna y en condiciones meteorológicas adversas.
9. Las señales de circulación: normas generales. Señales verticales. Marcas viarias. Señales de balizamiento. Semáforos. Señales y órdenes de los agentes de circulación.
10. El accidente de circulación: comportamiento en caso de accidente. Delitos contra la seguridad del tráfico. Nociones básicas de primeros auxilios.
11. El motor del vehículo. Descripción de sus principales componentes y del funcionamiento elemental. Puesta a punto y mantenimiento básico.
12. La caja de cambios. El embrague. Descripción y funcionamiento. Caja de cambios automática y semiautomática.

13. Los frenos. Elementos de que se componen y clases. El ABS. Comprobación de los sistemas.
14. Sistema eléctrico. Nociones básicas de la batería, alternador y alumbrado. Mantenimiento de la batería y de las luces.
15. Las ruedas y los neumáticos. Tipos y características. Su estado y mantenimiento.
16. La dirección y la suspensión. Sistemas y características. Comprobación y mantenimiento.
17. Retroescavadoras y martillos hidráulicos. Partes de que se componen. Trabajos que pueden realizar. Precauciones específicas en el trabajo con estas máquinas. Cuidados y mantenimiento.
18. Palas frontales. Partes de que se componen. Trabajos que pueden realizar. Precauciones específicas en el trabajo con esta máquinas. Cuidados y mantenimiento.
19. Motoniveladoras. Partes de que se componen. Trabajos que pueden realizar. Precauciones específicas en el trabajo con estas máquinas. Cuidados y mantenimiento.
20. Compactadoras. Partes de que se componen. Trabajos que pueden realizar. Precauciones específicas en el trabajo con estas máquinas. Cuidad y mantenimiento.

Lugo, 14 de octubre de 2025.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2842

GOBIERNO DE ESPAÑA

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GALICIA. ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Anuncio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El **27 de junio de 2025**, tuvo entrada en el registro del Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Galicia, un oficio de la Subdirección General de Infraestructuras e Integración del Sistema Energético en el que manifestaba que de acuerdo a lo establecido en el artículo 113 del Real Decreto

1955/2000, de 1 de diciembre, la tramitación de la autorización administrativa será llevada a cabo por las áreas o, en su caso, dependencias de Industria y Energía de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno de las provincias donde radique la instalación. Asimismo, se indicaba que se le había solicitado al promotor que remitiese copia de su solicitud y de la documentación que la acompaña a esta Área, al objeto de que el órgano competente inicie el trámite de información pública y dé traslado a las distintas administraciones afectadas.

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

A los efectos de lo establecido en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en los artículos 124 y 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se somete al trámite de información pública (IP), de manera conjunta, la solicitud de AAP y el EsIA de la instalación citada, cuyas características generales son las siguientes:

Referencia del expediente: PEol-915

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

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

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

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

Características técnicas de la instalación:

1.- Parque Eólico (PEol):

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

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

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

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

XE04	As Xenteiras	Castroverde	Lugo	629.779,46	4.769.844,59
XE05	As Xenteiras	Castroverde	Lugo	629.368,08	4.769.803,12
XE06	As Xenteiras	Castroverde	Lugo	630.333,60	4.769.948,48

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

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

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

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

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

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

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

3.1.- Parque de 132 KV

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

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

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

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

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

3.2. Parque de 30 KV

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2.- Tensión nominal: **132 kV.**

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

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

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

5.- Poligonal del parque eólico.

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

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

6.- Presupuesto de ejecución material total del expediente:	58.670.630,20 €
6.1.- P. parcial «PE Xescabarex»:	52.441.748,00 €
6.2.- P. parcial «SEC Xescabarex 30/132 KV»:	3.252.063,71 €
6.3.- P. parcial «LASAT 132 kV SEC Xescabarex 30/132 kV - SEC Ludrio P.Barras 132/220/400 kV»:	2.976.818,49€

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, las personas físicas podrán consultar la documentación, en formato digital, en el Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Galicia, Plaza de Ourense, n.º 11, A Coruña, C.P.

15003. La consulta presencial requerirá solicitar cita previa llamando al teléfono 981 98 95 59, en horario de 9h a 14h, o enviando un correo electrónico a industria.acoruna@correo.gob.es.

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

https://mpt.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/galicia/proyectos-ci/INFORMACION_PUBLICA/INSTALACIONES_ELECTRICAS.html

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

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

R. 2797

AYUNTAMIENTOS

GUITIRIZ

Anuncio

DELEGACIÓN DE LAS FUNCIONES DE ALCALDÍA. EXPTE. 602/2023

Por resolución de alcaldía nº 2025-0831 de fecha 8/10/2025 se delegó las funciones de alcaldía en la primera teniente de alcaldesa, doña Paula Campo Barral desde el día 9 a 13 de octubre de 2025 (ambos inclusive) por ausencia de la alcaldesa.

El que se publica de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del RD 2568/1896, de 28 de noviembre.

Guitiriz, 8 de octubre de 2025.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2798

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón fiscal del servicio público de centro de día correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 2025, integrado por 20 recibos por importe total de 7.491,24 €.

Los Padrones quedarán expuestos al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la 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 el mismo.

El cobro en período voluntario de las tasas del padrón del servicio público de centro de día correspondiente al mes de septiembre 2025, tendrá lugar en el plazo de dos meses desde la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo se procederá a exigir las deudas con los juros de mora y los recargos de acuerdo con la artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General tributaria.

Los recibos que figuran 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

Contra el acuerdo de aprobación de los correspondientes Padrones, podrá interponerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública de los correspondientes Padrones

Guitiriz, 1 de octubre de 2025.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2799

O INCIO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DEL PROGRAMA “COMER EN CASA” DEL AYUNTAMIENTO DE O INCIO

El Pleno de la Corporación, en la sesión extraordinaria del 27/08/2025 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento del Programa “*Comer en casa*” del Ayuntamiento de O Incio.

Transcurrido el plazo del preceptivo trámite de información pública sin que se hayan presentado alegatos, en virtud de lo establecido en los arts. 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se procede a elevar el dicho acuerdo provisional a definitivo, publicando el texto íntegro de la ordenanza, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, la contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

REGLAMENTO DEL PROGRAMA “COMER EN CASA” DEL AYUNTAMIENTO DE O INCIO

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El Estatuto de Autonomía de Galicia encarga en su artículo 4.2 a los poderes públicos de Galicia la obligación de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas, debiendo remover los atrancos que impidan o dificulten su plenitud y facilitando la participación de todos los gallegos y gallegas en la vida económica, cultural y social; y en el apartado 23 del artículo 27 atribuye a la Comunidad Autónoma de Galicia, con carácter exclusivo, competencia en materia de asistencia social.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, establece en su artículo 25.2.y) que el municipio ejercerá como competencia propia, en los tener establecidos en la legislación del Estado y Comunidades Autónomas, la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situaciones o riesgo de exclusión social; siendo competencia en todo caso, según establece el artículo 26.1.c) para los municipios con población superior a los 20.000 habitantes.

La Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, en su artículo 4, establece que los principios de los servicios sociales se regirán, entre otros, por los principios de universalidad, prevención, acción integral y personalizada, autonomía personal y vida independiente, integración y normalización, coordinación y planificación, descentralización y proximidad y calidad de vida. Además, en el capítulo II de la ley se hace referencia al catálogo de servicios sociales, y concretamente en el artículo 20 se definen los servicios y actuaciones de naturaleza material o tecnológica, contemplando dentro de estos, en el punto d) el servicio de ayuda en el hogar y en el punto g) el mantenimiento, ya sea en locales de atención colectiva o en el propio domicilio de la persona usuaria.

Siguiendo con la Ley de servicios sociales de Galicia, el artículo 29.1, que fue modificado por la Ley 8/2016 de 8 de julio, establece las “*Formas de prestación de los servicios sociales*”, estableciendo que los servicios sociales serán prestados por las administraciones públicas gallegas a través de las siguientes fórmulas: la) gestión directa; b) gestión indirecta en el marco de la normativa reguladora de los contratos del sector público; c) mediante régimen de concierto social previsto en la ley; d) mediante convenios con entidades sin ánimo de lucro.

En el orden de 22 de enero de 2009, por la que se regula el servicio de ayuda en el hogar, se hace referencia en el artículo 3.2.c) a que uno de los objetivos del servicio de ayuda en el hogar es favorecer y potenciar la autonomía personal en el propio domicilio; y el artículo 4.1.c) establece como una de las atenciones de carácter básico, la preparación de alimentos, pudiendo ser facilitado este tipo de servicio por programas específicos de alimentación a domicilio.

Desde los servicios sociales del Ayuntamiento de O Incio, a través de los programas de atención a personas mayores y en situación de dependencia, se detectó un creciente número de personas mayores, con dependencia, que viven solas o que pasan la mayor parte del día solas. Esta situación, en muchos casos, repercute en una mala alimentación unida a los peligros que supone la elaboración de las comidas en sus domicilios (gas, cocina de leña, agua caliente...) o mismo la dificultad que presentan para la realización de la compra. Además, en la mayoría de los casos, no existe variedad ni calidad en los alimentos ingeridos, ni se sigue una dieta saludable, influyendo negativamente en su salud, al no cuidar adecuadamente sus necesidades nutricionales.

El Ayuntamiento de O Incio se adhirió al Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar por medio de convenio firmado con fecha 9 de junio de 2025 y manifestó su voluntad de formar parte de la implantación del programa “Comer en casa”.

En base a esto, y con el fin de proceder al desarrollo de lo citado programa en el Ayuntamiento de Incio, ambas partes, firmaron en fecha de 31 de julio de 2025 un “*Convenio de colaboración para el desarrollo del Programa Comer en casa*”, concibiendo este programa, como un servicio de atención a los colectivos de personas mayores y personas en situación de riesgo de exclusión social, con la finalidad de mejorar su calidad de vida, prestando un apoyo dentro del propio domicilio, en el que se encuentran con una serie de limitaciones que les impiden tener una adecuada cobertura alimenticia.

Este servicio proporciona la posibilidad de complementar el servicio de ayuda en el hogar que presta el Ayuntamiento de O Incio, y atender a las necesidades relacionadas con la alimentación de personas mayores y de colectivos de riesgo de exclusión social que precisen del servicio. Esto permite mantener el máximo tiempo posible la propia capacidad de independencia y autonomía, posibilitando la permanencia de los usuarios en sus propios hogares, en unas condiciones aceptables, prestar más atención y cuidados a las personas que lo precisen en su propio contorno, evitar el desarraigo o retardar posibles institucionalizaciones.

En base a este convenio elaborara lo siguiente reglamento.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Objeto y ámbito de aplicación.

El programa “Comer en casa” se arma a través de la gestión por parte del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar en colaboración con la Consellería de Política Social e Igualdad con el Ayuntamiento de O Incio a través de un convenio de colaboración.

ES objeto del presente reglamento establecer el procedimiento para la concesión del servicio de comer en casa a las posibles personas beneficiarias del Ayuntamiento de O Incio.

Artículo 2.-Finalidad.

El programa “Comer en casa” es un servicio de comida a domicilio que pretende facilitar y garantizar una alimentación equilibrada y de calidad, adaptada a las necesidades de las personas mayores y/o dependientes, con déficits de autonomía personal, además de cubrir las necesidades básicas relacionadas con la compra o elaboración de menús.

Artículo 3.-Objetivos.

1. El objetivo principal es mejorar el nivel de bienestar y de calidad de vida de las personas beneficiarias y también de sus familias, manteniéndolas en su contorno comunitario y retardando o evitando la institucionalización.

2. Los objetivos específicos son:

- a) Proporcionar a las personas beneficiarias una alimentación de calidad y nutritiva, atendiendo los casos de manera individualizada y profesionalizada.
- b) Evitar lo deterioro de la calidad de vida de las personas beneficiarias por tener una dieta inadecuada.
- c) Prevenir situaciones de riesgo que se puedan producir en el proceso de preparación y elaboración de la comida.
- d) Facilitar un respiro a las familias y a los cuidadores e impulsar medidas de apoyo a la conciliación de la vida familiar y laboral.
- e) Hacer un seguimiento individualizado de cada situación por parte de los profesionales que intervienen en el servicio.

TÍTULO II.- PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 4.-Personas beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias del programa “Comer en casa” las siguientes personas:

- a) Personas mayores de 60 años, que tengan limitada su capacidad de autonomía personal, y sin red de apoyo que pudiera suplir tal situación.
- b) Personas dependientes, que carezcan de apoyo familiar, y que requieren de ayuda para la preparación de alimentos.
- c) Personas menores de 60 años en situación de exclusión social, técnicamente evaluada por los servicios sociales y siempre que se esté interviniendo desde otro programa para resolver su situación de exclusión.

Artículo 5.-Requisitos.

- a) Residir y estar empadronado/la en el ayuntamiento de O Incio.
- b) Presentar una situación de dificultad para desarrollar adecuadamente el proceso de compra, preparación y elaboración de comidas

c) Carecer de posibilidades personales y familiares para cubrir adecuadamente esta necesidad. Si la persona solicitante es dependiente no suelo para la preparación y elaboración de los menús, sino para ingerir los mismos, se requerirá para la prestación del servicio, el compromiso de colaboración de alguna persona relacionada que/lo solicitante o el acceso, a un servicio complementario.

d) Disponer en el domicilio de microondas y frigorífico que se adapte a las necesidades del servicio.

TÍTULO III.- GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 6.-Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. La persona interesada en el servicio de “Comer en casa” deberá de presentar la solicitud individual conforme al modelo establecido en el Anexo I, que deberá de ir acompañada de la documentación especificada en el artículo 7.

2. La solicitud deberá presentarse en el registro general del Ayuntamiento de O Incio de manera presencial o a través de sede electrónica o en cualquier otro de los registros públicos a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. El plazo de presentación estará abierto durante todo el año.

Artículo 7.-Documentación.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI de la persona solicitante, del representante legal y/o guardador de hecho. En el supuesto de extranjeros/las, documento acreditativo de su identidad.
- b) Copia de la tarjeta sanitaria.
- c) Certificado de empadronamiento y de convivencia.
- d) Copia del certificado del grado de discapacidad, de ser el caso.
- e) Copia del certificado del grado de dependencia, de ser el caso.
- f) Informe médico de atención primaria sellado y correctamente cumplimentado conforme al modelo establecido en el *Anexo III* (imprescindible indicar el tipo de dieta recomendada).
- g) Justificantes de los ingresos económicos: se tendrán en cuenta los ingresos mensuales netos de la persona solicitante.

Cuando la persona solicitante se encuentre vinculada a otra persona por matrimonio o cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, las rentas de ambos tendrán la consideración de rentas computables, entendiéndose, en este caso, por renta personal la mitad de la suma de los ingresos de los dos miembros de la pareja.

Deberá aportarse:

- g.1) Certificado de pensiones mensuales (viudedad, orfandad, no contributiva...) o cualquier otros ingresos (nómina, paro...) correspondientes al año en el que se formula la solicitud.
- g.2) Fotocopia de la declaración del IRPF del último año o, en su defecto, certificado negativo; o bien autorización al Ayuntamiento de O Incio para obtener certificado de imputaciones de IRPF, debidamente firmada por todos los miembros que formen parte de la unidad familiar de convivencia. En el caso de existir variaciones sustanciales en la situación económica actual, se firmará una declaración responsable de las condiciones económicas concurrentes en la fecha de la solicitud y la documentación justificativa de dicha situación.
- h) Autorización de domiciliación bancaria conforme al modelo establecido en el *Anexo IV*, firmada por la persona interesada y la entidad bancaria.
- i) Compromiso de contrato de las personas beneficiarias del servicio “Comer en casa” conforme al modelo establecido en el *Anexo II*.
- j) Otros documentos que puedan ser determinantes para la valoración del expediente.

Artículo 8.-Procedimiento para la concesión del servicio.

1. Presentada la solicitud conforme a lo establecido en el artículo 6 serán los servicios sociales quienes reciban el expediente y comprueben que la solicitud esté completa.

2. En caso de que la solicitud había estado incompleta y no había reunido los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá la persona solicitante para que, de conformidad con el dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de 10 días emende los defectos y/o acompañe los documentos preceptivos, con

indicación de que, de no hacerlo así, se entenderá que desiste de su demanda, previa resolución dictada en los tener previstos en el artículo 21 de dicho texto legal.

3. Los servicios sociales del Ayuntamiento de O Incio realizarán cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos presentados por la persona solicitante, evaluando las solicitudes según los requisitos y baremo estipulados en el presente reglamento.

4. El/a Trabajador/la Social realizará un informe social conforme al modelo establecido en el *Anexo V*, emitiendo la propuesta de concesión o denegación que será elevada al órgano competente para la posterior resolución, que deberá ajustarse necesariamente a las características establecidas en el presente reglamento.

5. La resolución-propuesta de las personas beneficiarias del servicio de Comer en casa, *Anexo VI*, será remitido al Consorcio conforme a lo establecido en el convenio de colaboración, mediante una relación de personas beneficiarias del programa, ordenada mediante los criterios de selección.

6. La prestación del servicio quedará supeditada, en todo momento, la existencia de plazas disponibles. Una vez cubiertas todas las plazas existentes, las solicitudes pasarán a una lista de espera según los criterios establecidos en el presente reglamento.

7. La prestación del servicio objeto de este reglamento se supeditará a la disponibilidad presupuestaria existente y a la continuidad del Programa Comer en casa.

Artículo 9.-Resolución y notificación.

1. De acuerdo con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, las ayudas contempladas en este reglamento serán resueltas por la Alcaldía, concediendo o denegando el servicio solicitado, sin perjuicio de las delegaciones que puedan autorizarse, de acuerdo con el previsto en la citada norma.

2. La resolución adoptada, debidamente motivada, será notificada a las personas interesadas en el domicilio que figure en el expediente a efectos de notificaciones. La falta de resolución expresa en plazo implicará la desestimación de la solicitud de aportación, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. La resolución dictada pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer bien recurso contencioso-administrativo, o bien, potestativamente y con carácter previo a este, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó. La presentación del recurso de reposición podrá efectuarse en el plazo de un mes, segundo lo señalado en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La interposición del recurso contencioso administrativo podrá efectuarse en el plazo de dos meses, segundo lo indicado en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 10.-Derivación y coordinación con el Consorcio.

1.- Tras la resolución de concesión por parte del órgano competente, el Ayuntamiento de O Incio comunicará los datos de la persona interesada al Consorcio conforme al modelo establecido en el *Anexo VI*, tal y como se indica en el artículo 8.5.

2. El Ayuntamiento de O Incio esperará que el Consorcio comunique la fecha de la primera visita al domicilio, que se realizará conjuntamente por personal de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de O Incio y el personal de reparto, y esperará a la comunicación del inicio de lo reparto de los almózar, siendo responsabilidad del Consorcio comunicar el inicio de la prestación del servicio a la:

la) Empresa adjudicataria, que iniciará el servicio en los 10 días naturales siguientes.

b) Persona beneficiaria.

c) Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de O Incio.

3. En el caso de modificaciones, baja voluntaria definitiva o baja temporal, los servicios sociales municipales comunicarán al Consorcio las variaciones oportunas para lo reparto de almózar, según los modelos establecidos en el Anexo X y Anexo XI respectivamente, tal como se estipula en el convenio de colaboración firmado.

TÍTULO IV.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Artículo 11.-Criterios para la baremación de las solicitudes.

1. Los criterios para la baremación de las solicitudes del servicio Comer en casa se aplicarán cuando se cumpla con el establecido en los artículos 4 y 5 del presente reglamento, y se harán de acuerdo con los siguientes apartados (deberá marcarse una sola opción dentro de cada apartado):

1. UNIDAD DE CONVIVENCIA (máximo 10 puntos)

La persona vive sola con problemas de movilidad	10 puntos
La persona vive sola	8 puntos
Convivencia con menores u otra persona con déficits de salud, reconocidos médicamente, que le impiden la prestación de la ayuda	6 puntos
Convivencia con personas sin habilidades para prestar la ayuda o con dificultad para adquirirlas	4 puntos
La/s persona/s cuidadora/s pasan toda la jornada fuera del domicilio por causas laborales o familiares	2 puntos
La/s persona/s cuidadora/s están desocupados, sin cargas familiares o laborales, ni presentan dificultades de salud que les impida prestar esta atención	0 puntos

2. EXISTENCIA DE MIEMBROS DE La RED INFORMAL DE APOYO (máximo 5 puntos)

Ausencia de relación	5 puntos
Personas del vecindario o amigos	3 puntos
Familia extensa	2 puntos
Hijos/as	1 punto

3. DINÁMICA RELACIONAL (máximo 4 puntos)

Relaciones conflictivas	4 puntos
Ausencia de relación	3 puntos
Relaciones escasas	2 puntos
Relaciones normalizadas	1 punto

4. VIVIENDA**4.1.- Tipo de Vivienda** (máximo 3 puntos)

Piso, apartamento, vivienda unifamiliar	3 puntos
Habitación, pensión alquilada, vivienda colectiva	2 puntos
Chabola, prefabricado, caravana	1 punto

4.2.- Régimen de Tenencia (máximo 3 puntos)

Alquilada, realuguada	3 puntos
En régimen de cesión	2 puntos
Propia o de algún miembro de la unidad familiar	1 punto

4.3.- Condiciones de Habitabilidad (máximo 4 puntos)

Adecuadas	4 puntos
Acumulación	3 puntos
Malas condiciones de habitabilidad y/o carencia de algún servicio básico	2 puntos
Insalubridad, inhabitabilidad	1 punto

4.4.- Accesibilidad de la vivienda (máximo 3 puntos), no puntuando en el caso de personas en situación de exclusión social

Con barreras en el interior de la vivienda	3 puntos
Con barreras en el acceso la vivienda	2 puntos
Con adaptaciones funcionales	1 punto

4.5.- Localización de la vivienda (máximo 5 puntos)

Rural – Aislada/Alta dispersión	5 puntos
Rural	3 puntos
Urbana	1 punto

4.6.- Acceso a equipamientos y recursos (máximo 3 puntos)

Comunicaciones deficientes	3 puntos
Buenas o aceptables comunicaciones básicas	1 punto

5. SITUACIÓN ECONÓMICA (máximo 15 puntos) Totalidad de los ingresos mensuales netos del solicitante prorrateándose las pagas extra/extras e incrementándose con los rendimientos bancarios, rentas, plusvalías, etc..., derivados tanto del trabajo y pensiones como del capital y/o de productos financieros de los que sea titular y/o cualquier otros ingresos.

Menor o igual al 100% IPREM	15 puntos
Mayor del 100% IPREM y menor o igual al 125% IPREM	12 puntos
Mayor del 125% IPREM y menor o igual al 150% IPREM	8 puntos
Mayor del 150% IPREM y menor o igual al 200%	4 puntos
Mayor del 200% IPREM	0 puntos

La capacidad económica de la persona usuaria del servicio se calculará teniendo en cuenta los ingresos mensuales netos de la persona solicitante correspondiente al año en el que se formula la solicitud. Se tendrán en cuenta, además, el cónyuge o pareja de hecho y las personas convivientes económicamente dependientes, de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

la) Cuando la persona solicitante se encuentre vinculada a otra persona por matrimonio o cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, las rentas de ambos tendrán consideración de rentas computables, entendiéndose, en este caso, por renta personal la mitad de la suma de los ingresos de los dos miembros de la pareja.

b) Cuando la persona beneficiaria conviva con ascendentes o hijos/las menores de 25 años o mayores en situación de discapacidad (reconocida por los equipos de valoración de discapacidad), que dependieran económicamente de ella; la capacidad económica, se determinará sumando la renta de la persona interesada y la de cada conviviente económicamente dependiente y dividiéndola entre todos ellos. Se considerará persona económicamente dependiente aquella que no perciba ningún ingreso.

La declaración del IRPF o certificado de imputaciones de la Agencia Tributaria del último ejercicio terás en cuenta a los efectos de la valoración social del/a trabajador social de referencia.

6. AUTONOMÍA PERSONAL (máximo 4 puntos)

6.1.- ACTIVIDADES RELACIONADAS CON La VIDA DIARIA

6.1.1. ATUENDO (máximo 4 puntos)

Incapaz de vestirse sin ayuda	4 puntos
-------------------------------	----------

Precisa alguna ayuda para vestirse	3 puntos
Se viste solo pero incorrectamente	2 puntos
Se viste sin ayuda y correctamente	1 punto
6.1.2. ASEO (máximo 4 puntos)	
Incapaz de asearse sin ayuda	4 puntos
Precisa alguna ayuda para asearse	3 puntos
Aséase solo pero incorrectamente	2 puntos
Aséase sin ayuda	1 punto
6.1.3. ALIMENTACIÓN (máximo 4 puntos)	
Presenta problemas de nutrición y es incapaz de alimentarse	4 puntos
No se alimenta correctamente y precisa ayuda	3 puntos
Se alimenta correctamente con ayuda mínima	2 puntos
Se alimenta correctamente y sin ayuda	1 punto
6.2. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON La PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DE Las COMIDAS	
6.2.1. COMPRA DE ALIMENTOS (máximo 4 puntos)	
No realiza esta actividad	4 puntos
Necesita ayuda para su realización	3 puntos
Realiza esta actividad solo/sola	1 punto
6.2.2. ORGANIZACIÓN DE Los MENÚ Y SEGUEMENTOS DE DIETAS (máximo 4 puntos)	
No realiza menús variados y no sigue los consejos médicos	4 puntos
A veces hace comidas variadas siguiendo los consejos médicos	3 puntos
Hace comidas variadas y sigue siempre los consejos médicos referentes a la suya dieta	1 punto
6.2.3. ELABORACIÓN DE Los MENÚS (máximo 4 puntos)	
No tiene ayuda y le cuesta prepararlos	4 puntos
Recibe ayuda de un familiar, amigo, vecino, S.A.F., etc	3 puntos
Cogiera solo sin ninguna ayuda	1 punto
7. EDAD (máximo 6 puntos)	
Mayor de 81 años	6 puntos
De 76 a 80 años	5 puntos
De 71 a 75 años	4 puntos
De 66 a 70 años	3 puntos

De 61 a 65 años	2 puntos
Menor de 60 años	1 punto

8. CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD (máximo 4 puntos)

Igual o superior al 75%	4 puntos
Igual o superior al 65% e inferior al 75%	3 puntos
Igual o superior al 33% e inferior al 65%	2 puntos

9. GRADO DE DEPENDENCIA (máximo 6 puntos)

Grado I	6 puntos
Grado II	4 puntos
Grado III	2 puntos

10. OTRAS CIRCUNSTANCIAS NO ESPECIFICADAS (máximo 8 puntos)

Recurso que cubre las necesidades de atención	8 puntos
Recurso complementario de otro/s recurso/s o del apoyo familiar	6 puntos
Recurso temporal mientras se resuelve el trámite de recursos más adecuados o la intervención con la familia para que presten apoyo	4 puntos
Situación no prioritaria	2 puntos
Recurso innecesario o que no puede solventar la necesidad de atención	0 puntos

Observaciones: En este apartado se valorarán situaciones específicas que se estime oportuno considerar, especificadas en el informe social, y que no fueron contempladas en los parámetros anteriormente establecidos. Para establecer la puntuación se tendrá en cuenta si en el informe social se valora a la adecuación del recurso demandado a la situación de la persona interesada.

Una vez comprobado que las personas solicitantes cumplen los requisitos estipulados en los artículos 4 y 5, y una vez realizada la baremación teniendo en cuenta lo estipulado en el punto anterior, se procederá a la selección de las posibles personas beneficiarias teniendo en cuenta:

Primero.- Mayor puntuación.

Segundo.- En caso de igual puntuación, fecha y número de entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

TÍTULO V.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE Las PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 12.-Derechos de las personas beneficiarias.

1. Acceder al servicio y recibirlo sin discriminación por razón de raza, sexo, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Las personas que padezcan alguna discapacidad disfrutarán de la protección que les atribuye la ley y, en todo caso, la prestación de este servicio garantizará su plena integración.

2. La consideración en el trato debido a la dignidad de la persona, por parte del personal del servicio.

3. El tratamiento confidencial de los datos de por sí historial sanitario y social de acuerdo con el dispuesto en el reglamento (UE) 2016/279 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación.

4. La formular reclamaciones y presentar sugerencias.

5. La recibir una información clara y completa sobre la organización del servicio y sobre las posibles modificaciones sobrevenidas.

6. La conocer la situación del expediente.

7. La dejar de usar el servicio por voluntad propia.

Artículo 13.–Deber de las personas beneficiarias.

1. Informar el/a Trabajador/la Social del Ayuntamiento de O Inicio de los cambios de su situación social, económica, sanitaria y personal que puedan dar lugar a modificaciones en la prestación del servicio, aportando la correspondiente documentación cuando proceda.
2. Cumplir las normas sobre el acceso, seguimiento y utilización de este servicio recogidas en el presente reglamento.
3. Colaborar en la medida de sus posibilidades en el desarrollo adecuado del servicio, en función de sus capacidades y en las formas acordadas en cada caso.
4. Respetar la dignidad personal y profesional de las personas que prestan el servicio, así como respetar los límites de sus obligaciones laborales.
5. Cuidar del material y electrodomésticos cedidos por la empresa distribuidora, siendo responsables de los daños y perjuicios que por acción o bien por omisión causen en la operatividad del servicio y en sus utensilios.
6. En caso de suspensión o extinción del servicio, la persona beneficiaria tiene la obligación de devolver el material cedido en depósito por la empresa adjudicataria.
7. Abonar la cuota mensual fijada para este servicio en los diez primeros días de cada mes.
8. Firmar el compromiso de contrato (*Anexo II*) para autorizar el acceso la vivienda del personal repartidor del servicio y comprometerse a atender y realizar las indicaciones que sobre el mismo si le faciliten. Deberá encontrarse en el domicilio los días de reparto de menús; en caso contrario, comunicará con la suficiente antelación un domicilio alternativo de entrega. En el caso en que la persona beneficiaria no lo comunique en tiempo y forma y se intentara la entrega de los menús en su dirección, la persona beneficiaria abonará los menús realizados hasta la fecha del hecho.

Artículo 14.–Atención telefónica.

Las personas beneficiarias dispondrán de una línea telefónica abierta ininterrumpidamente los 365 días del año para atender cualquier incidencia en la prestación del servicio: 902.400.429.

TÍTULO VI.- CAUSAS DE SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN O EXTINCIÓN DEL SERVICIO**Artículo 15.–Suspensión o modificación del servicio.**

1. La suspensión temporal se efectuará en los siguientes supuestos:
 - la) Ausencia de la persona beneficiaria de su domicilio: por vacaciones, viajes, o ingreso temporal en centros sanitarios/residenciales por un tiempo inferior la 45 días. Este plazo se podrá ampliar se está convenientemente justificado.
 - b) Cambio de domicilio en el mismo municipio, mientras no se realice la nueva valoración social.
2. Con carácter general, la modificación de las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión del servicio podrán dar lugar a cambios en las condiciones de la prestación en las que había sido concedida inicialmente. Los cambios circunstanciales en cualquier caso, deberán reflejarse en el expediente individual.

Artículo 16.–Extinción del servicio.

Son causas de extinción del servicio:

- a) Fallecimiento de la persona beneficiaria, acreditando con documentación tal suceso.
- b) Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria o del representante legal /guardador.
- c) Incumplimiento reiterado del pago de un máximo de dos cuotas establecidas del servicio.
- d) Incumplimiento reiterado de la normativa y de las condiciones establecidas para la prestación del servicio.
- e) Ausencia reiterada del domicilio, sin avisar con antelación y/o justificar la ausencia durante los días de reparto de los menús.
- f) Ausencia del domicilio superior la 45 días y siempre que esta, no este convenientemente justificada.
- g) Cambio de domicilio a otro ayuntamiento.
- h) Modificación de las causas que dieron lugar a la concesión del servicio.
- i) Ingreso en un centro residencial con carácter definitivo.
- j) Por precisar asistencia de carácter especializada para las actividades de la vida diaria que no corresponde a este servicio.
- k) Ocultamento o falsedad de los datos que fueron tenidos en cuenta para la concesión del servicio.

l) Cese del Programa.

m) Otras no reflejadas anteriormente y que impidan el normal desarrollo del servicio.

Artículo 17.-Procedimiento en las bajas y suspensión del servicio.

1. En el caso de baja voluntaria o suspensión/baja temporal del servicio, la persona beneficiaria deberá comunicarlo el/a Trabajador/la Social del Ayuntamiento de O Incio con una antelación de 15 días naturales, conforme a los modelos establecidos en los *Anexos VII y VIII* .

2. En el caso de la suspensión temporal, se concretará siempre que sea posible la duración prevista de la ausencia, que no podrá superar los 45 días naturales, excepto motivos convenientemente justificados

3. Los *Anexos VII y VIII* una vez cubiertos, se remitirán al departamento de servicios sociales que emitirá el correspondiente informe social que refleje las causas de la baja o suspensión. El informe será elevado al órgano competente y la resolución será notificada a la persona interesada y comunicada al Consorcio.

TÍTULO VII.- FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 18.-Funcionamiento del servicio.

1. Inicio.

Al inicio del servicio se comprobará, por parte de la empresa contratante, que las personas beneficiarias del servicio dispongan de microondas, frigorífico, menaje y cualquier elemento adecuado para la preparación, conservación y consumo de los almorzar. En el supuesto de que las personas beneficiarias no dispongan de microondas o frigorífico, que se adapte a las necesidades del servicio, poñerá a la disposición de los/las mismos/las un microondas y/o un frigorífico en régimen de depósito.

2. Entrega de los almorzar.

1. Los almuerzos se entregarán en un único día a la semana. Las personas beneficiarias del programa recibirán en su domicilio las bandejas diferentes con el almorzar para cada día de la semana, durante el período en los que se encuentren de alta en el servicio.

2. En caso de ausencia del domicilio, la entrega se podrá efectuar en un domicilio alternativo, fijado para este efecto por la persona beneficiaria, siempre será un domicilio próximo o contiguo al de la persona beneficiaria.

3. Distribución de los almorzar.

1. La distribución de los almorzar se organizará en barquetas individuales de polipropileno apto para regenerar en microondas y autorizado para estar en contacto con los alimentos, que incluirán en su interior, primero plato, según plato y sobremesa. Los menús serán completos y equilibrados, variados y adaptables a las necesidades de las personas usuarias, a los gustos y hábitos, así como a la gastronomía local y a la época del año.

2. El transporte de los menús hasta el domicilio de las personas beneficiarias del programa, se realizará en vehículos adaptados manteniendo la temperatura y la refrigeración imprescindible.

3. El horario de entrega de los almorzar será preferentemente de 09.00 de la mañana a las 14.30 de la tarde, con las variaciones horarias necesarias conforme al servicio. Se comunicará a cada una de las personas beneficiarias el día de entrega y la hora aproximada.

4. El personal repartidor enseñará a la persona beneficiaria o la persona responsable de la preparación de las comidas el procedimiento correcto para preparar los alimentos, de retirar las comidas caducadas y revisar la temperatura del frigorífico. Igualmente, informará y asesorará a la persona beneficiaria en aquellas cuestiones y dudas que presente respecto al servicio.

4. Menús.

1. Los menús incluirán:

Primeros platos: cuatro días de hidratos de carbono (arroz, legumbres, pasta o patatas) y tres días de verdura.

Segundos platos: cuatro días de carne (preferiblemente carnes magras) con guarnición de verduras, patata o ensalada y tres días de pescado (1 día azul, 1 día blanco) con guarnición de verduras, patata o ensalada.

Sobremesa: fruta, lácteos o derivados

Todas las comidas irán acompañadas de pan.

2. Se elaborará una guía de prácticas correctas de higiene y manipulación de los alimentos, que se destinará a la persona beneficiaria y que será entregada junto con la guía práctica de preparación de los alimentos.

3. La cadena de frío no se interrumpirá en ningún momento, desde la elaboración y termosellado de los almorzar en las correspondientes barquetas hasta la entrega y colocación por el personal de la empresa

prestadora en los frigoríficos de cada una de las personas beneficiarias del programa, que deberán encontrarse en correcto estado de funcionamiento y refrigeración.

5. Evaluación.

Anualmente, se realizará una revisión general de los expedientes abiertos, a fin de evaluar el grado de consecución de los objetivos y adaptación a las necesidades del programa Comer en casa. Valorando la idoneidad de la continuidad de la prestación del servicio.

TÍTULO VIII.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 19.-Financiación del servicio.

1. El precio máximo de cada menú diario será lo fijado por el convenio firmado con el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar para la prestación de este servicio. En la fecha en la que el convenio despliega sus efectos, el coste del servicio de almorzar es de 7,32 € por persona y día. El importe de este coste puede sufrir modificaciones, atendiendo al precio que resulte de la adjudicación de la contratación del servicio.

2. En su financiación participará el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, el Ayuntamiento de O Incio y la persona beneficiaria la razón de:

- Aportación de la persona usuaria: (26,67%) del coste del servicio
- Aportación del Ayuntamiento: (26,67%) del coste del servicio
- Aportación del Consorcio: (46,66%) del coste del servicio

3. Las personas beneficiarias abonarán directamente a la empresa contratista, por adelantado, el importe de cada mensualidad en los (10) diez primeros días de cada mes.

4. La empresa adjudicataria emitirá factura mensual para cada persona beneficiaria del servicio por la cantidad correspondiente.

5. Con relación al abono anticipado de la persona beneficiaria por el servicio a recibir durante el correspondiente mes, las incidencias que pudieran surgir en la facturación mensual tanto en mayor o menor imponerte a abonar, se procederá a ajustar las diferencias de los importes abonados o pendientes de abonar en el mes inmediatamente siguiente, procediendo su regulación. El Consorcio supervisará esos importes.

Artículo 20.-Supuestos especiales de pago.

Son supuestos especiales de pago los siguientes:

la) En caso de que la persona beneficiaria no abonara por adelantado a parte del precio que le corresponde, la empresa prestadora dará cuenta de esta circunstancia inmediatamente al Consorcio que podrá autorizar la interrupción de la prestación del servicio.

b) En caso de que se comunique la baja en tiempo y forma establecida, no se abonará el servicio durante el período de tiempo que dure la baja temporal. En caso de que la persona beneficiaria no lo comunique en tiempo y forma, y se intentara la entrega de los menús en su dirección, la persona beneficiaria abonará los menús realizados hasta la fecha del hecho y podrá ser objeto de extinción del servicio.

c) En el supuesto de bajas que no se comunicaron en tiempo y forma establecida por motivos de fuerza mayor (fallecimiento, hospitalización, etc) acreditadas documentalmente, el importe del servicio se abonará por el Consorcio.

d) Los almuerzos que no se pudieron entregar a consecuencia de la ausencia de su domicilio, o en el según domicilio indicado por parte de la persona beneficiaria por causas imputables a la persona, se facturarán en su integridad, directamente a la persona beneficiaria del servicio.

y) En caso de que la empresa que resulte adjudicataria efectuara la entrega fuera de la franja horaria fijada para la entrega a la persona beneficiaria y el servicio no fuera recibido por esta, no podrá ser facturado el dicho servicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Para todo el no previsto en este reglamento se acudirá al convenio firmado con el Consorcio y en el no previsto se acudirá a la normativa que resulte de aplicación.

La Alcaldía-Presidencia o el concejal/la en quien delegue es el órgano facultado para dictar cuantas instrucciones resulten precisas para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de este reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Lo responsable del tratamiento de los datos que consten en el expediente municipal de solicitud del servicio "Comer en casa" es el Ayuntamiento de O Incio. Los datos serán tratados con la finalidad específica de la prestación del servicio, de conformidad con la regulación establecida en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre protección de datos de carácter personal, en la Ley Orgánica

3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás disposiciones de aplicación.

La legitimación del tratamiento está basada en el consentimiento manifestado con la solicitud de participación de las personas interesadas en este servicio.

El plazo de conservación de los datos dependerá de lo especificado para cada tratamiento de datos personales o los que legalmente sean de obligado cumplimiento.

Los datos solicitados serán objeto de cesión al Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, que es el organismo con el que el Ayuntamiento de O Incio firmó un convenio de colaboración para el desarrollo del programa Comer en casa en el Ayuntamiento de O Incio. Las demás posibles cesiones de datos se harán, de ser el caso, previo consentimiento de la persona interesada o de acuerdo con el previsto en la citada legislación.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de O Incio podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como a oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la legislación vigente sobre la materia, ante lo responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento de O Incio).

Asimismo, podrán ejercitar sus derechos ante lo responsable del tratamiento de estos datos designado por el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar o órgano que corresponda de la Xunta de Galicia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

La relación del Consorcio Gallego de Igualdad y Bienestar con el Ayuntamiento de O Incio, así como la imagen corporativa la emplear tanto por el personal como en los medios con los que se presta el servicio se regirán según las condiciones y tener firmados en el Convenio.

DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado definitivamente y publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y después de que transcurra el plazo de quince (15) días hábiles previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

ANEXOS:

ANEXO I.- Solicitud Programa Comer en casa

ANEXO II.- Compromiso-Contrato de las personas beneficiarias del servicio Comer en casa

ANEXO III.- Informe Médico

ANEXO IV.- Autorización domiciliación bancaria

ANEXO V.- Informe Social

ANEXO VI.- Propuesta de altas en el Programa Comer en casa

ANEXO VII.- Solicitud de baja en el Servicio Comer en casa

ANEXO VIII.- Solicitud de baja temporal en el Servicio Comer en casa

ANEXO IX.- Obligaciones de las personas beneficiarias del Servicio Comer en casa

ANEXO X.- Comunicación modificación de información sustancial referida a las personas usuarias

ANEXO XI.- Comunicación general de bajas en el Servicio Comer en casa

O Incio, en la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE,

Fdo. Héctor Manuel Corujo González

ANEXO I

SOLICITUD DEL PROGRAMA COMER EN CASA

1. DATOS DE La PERSONA SOLICITANTE

1º APELLIDO: _____ 2º APELLIDO: _____

NOMBRE: _____ DNI/NIE: _____

DIRECCIÓN: _____ C.P.: _____

PARROQUIA: _____ MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____

SEXO: Hombre Mujer DATA DE NACIMIENTO: ____/____/____

TELÉFONO/S: _____ N° SEG.SOCIAL: ____/____

2. DATOS DE La PERSONA DE CONTACTO

Nombre y apellidos		Parentesco	Dirección	Teléfono
1				
2				

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Fotocopia DNI

Informe Social

Fotocopia tarjeta sanitaria

Informe médico

Certificado empadronamiento y convivencia

Fotocopia certificado discapacidad

Domiciliación bancaria

Certificado pensión

Compromiso

Certificado valoración dependencia

4. REQUISITOS DE ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

- ☐ Me comprometo a abonar la cantidad económica correspondiente de lo cueste del servicio.
- ☐ Conozco y acepto las condiciones y el funcionamiento del servicio COMER EN CASA.
- ☐ Autorizo la entidad para el acceso a su domicilio a efectos de la prestación del servicio solicitado.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma

Al Ayuntamiento de

Lo responsable del tratamiento de los datos que consten en el expediente municipal de solicitud del servicio “Comer en casa” es el Ayuntamiento de O Incio. Los datos se incorporarán a la correspondiente actividad de tratamiento y serán tratados con la finalidad específica de la prestación del servicio, de conformidad con la regulación establecida en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre protección de datos de carácter personal, en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás disposiciones de aplicación. La legitimación del tratamiento está basada en el consentimiento manifestado con la solicitud de participación de las personas interesadas en este servicio. El plazo de conservación de los datos dependerá de lo especificado para cada tratamiento de datos personales o los que legalmente sean de obligado cumplimiento. Los datos solicitados serán objeto de cesión al Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, que es el organismo con el que el Ayuntamiento firmó un convenio de colaboración para el desarrollo del programa Comer en casa en el Ayuntamiento de O Incio. Las demás posibles cesiones de datos se harán, de ser el caso, previo consentimiento de la persona interesada o de acuerdo con el previsto en la citada legislación. Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de O Incio podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como a oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la legislación vigente sobre la materia, ante lo responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento de O Incio). Asimismo, podrán ejercitar los mismos derechos ante lo responsable del tratamiento de estos datos designado por el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar o órgano que corresponda de la Xunta de Galicia.

ANEXO II

COMPROMISO CONTRATO DE Las PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SERVICIO COMER EN CASA

Yo con DNI nº.....

autorizo el acceso mi vivienda del personal repartidor a efectos de la correcta prestación del servicio Comer en Casa y me comprometo a atender y realizar las indicaciones que sobre el mismo se me faciliten.

En, a de de

Firma

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO III

INFORME DE SALUD

Reconocimiento efectuado por el/a médico/a:		Colegiado	
Médico/a de:			
La/El solicitante del servicio “Comer en casa”:			
D/D. ^a (Nombre y apellidos):			
DNI:		Fecha de nacimiento:	

DIAGNÓSTICO

TRATAMIENTOS ACTUALES

AFICIONES MÁS IMPORTANTES

	Diabetes		Renales y vías urinarias
	Cardiovasculares		Reumatológicas
	Digestivas y/el hepatobiliares		Otras:
	Hipertensión/hipotensión		

1. TIPO DE DIETA RECOMENDADA (SEÑALAR SOLAMENTE UNA OPCIÓN)

☐	Saludable o normal	☐	Fácil masticación
☐	De régimen	☐	Diabética de fácil masticación.
☐	Diabética	☐	Otras:

2. AUTONOMÍA PARA ALIMENTARSE:

☐	Sí	☐	No
--------------------------	----	--------------------------	----

3. PROBLEMA DE MASTICACIÓN:

☐	Sí	☐	No
--------------------------	----	--------------------------	----

4. INTOLERANCIAS ALIMENTICIAS:

☐	Sí	☐	No
--------------------------	----	--------------------------	----

5. MOVILIDAD

☐	Camina con normalidad	☐	Camina con dificultad o con ayuda de bastón
☐	Camina con ayuda de muletas, andador, etc...	☐	En cadera de ruedas.

6. TRASTORNO DE La MEMORIA

☐	Ninguno	☐	Ligero
☐	Moderado	☐	Importante

7. ORIENTACIÓN EN EL TIEMPO Y EN EL ESPACIO

☐	Completamente orientado	☐	Desorientado ocasionalmente
☐	Desorientado frecuentemente	☐	Completamente desorientado

8. LIMITACIÓN VISUAL

☐	Ninguna o leve	☐	Moderada
☐	Importante	☐	Total

9. OBSERVACIONES

En _____, _____, de _____ de 20____

FDO.: (NOMBRE Y APELLIDOS) _____

SELLO

ANEXO IV

DOMICILIACIÓN BANCARIA DEL SERVICIO COMER EN CASA

A favor de:

--

En concepto de:

CUOTAS MENSUALES COMER EN CASA

Datos de la persona beneficiaria

N.I.F.	NOMBRE Y APELLIDOS

Entidad bancaria

--

Oficina

--

Titular de la cuenta

--

Código cuenta cliente (20 dígitos)

IBAN	ENTIDAD	OFICINA	D.C	NÚMERO DE CUENTA

En _____, la _____, de _____ de 20__

El/la titular,

(Sello de la entidad bancaria)

ANEXO V

INFORME SOCIAL COMER EN CASA

EMITIDO POR EL/LA TRABAJADOR/A SOCIAL		
Número de Colegiado/a	Ayuntamiento	Teléfono
Referente la D/Dña.		

DATOS PERSONALES

Primero apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Fecha de nacimiento	Dirección		
Código postal	Ayuntamiento	Provincia	Teléfono

DATOS DE La PERSONA GARDADORA /REPRESENTANTE LEGAL

(si si de la el caso)

Primero apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Fecha de nacimiento	Dirección		
Código postal	Ayuntamiento	Provincia	Teléfono

9. UNIDAD CONVIVENCIA FAMILIAR

Unidad de convivencia formada por: (señalar el cuidador principal de la persona en situación de dependencia, en su caso)				
Nombre y apellidos	Edad	Parentesco	Profesión	Situación actual
Puntuación				

10. RED INFORMAL DE APOYO

Otros miembros de la red informal de apoyo:				
Nombre y apellidos	Edad	Parentesco	Profesión	Situación actual

	Ausencia de relaciones		Familia extensa
	Personas del vecindario y/o amigos		Hijos/las
Puntuación			

11. DINÁMICA RELACIONAL

	Relaciones conflictivas		Relaciones escasas
	Ausencia de relaciones		Relaciones normalizadas
Puntuación			

4. VIVIENDA

4.1 TIPO DE VIVIENDA

	Chabola, prefabricado, caravana		Piso, apartamento, vivienda unifamiliar
	Habitación, pensión alquilada, vivienda colectiva		
Puntuación			

4.2 RÉGIMEN DE TENENZA

	Alquilada, realugada		Propia o de algún miembro de la unidad familiar
	En régimen de cesión		
Puntuación			

4.3 CONDICIONES DE HABITABILIDAD DE La VIVIENDA

	Insalubridad, inhabilitabilidad		Acumulación
	Malas condiciones y/o carencia de algún servicio básico		Adecuadas
Puntuación			

4.4. ACCESIBILIDAD DE La VIVIENDA

	Con barreras arquitectónicas en el interior de la vivienda		Con adaptaciones funcionales
	Con barreras en el acceso a la vivienda		
Puntuación			

4.5 LOCALIZACIÓN DE La VIVIENDA

	Rural – Aislada / Alta dispersión		Urbana
	Rural		
Puntuación			

4.6 ACCESO A EQUIPAMIENTOS Y RECURSOS

	Comunicaciones deficientes		Buenas o aceptables - Comunicaciones básicas
Puntuación			

5. SITUACION ECONÓMICA

	Menor o igual al 100% IPREM		Mayor del 125% IPREM y menor o igual al 150% IPREM
	Mayor del 100% IPREM y menor o igual al 125% IPREM		Mayor del 150% IPREM y menor o igual al 200%
	Mayor del 200% IPREM		
Puntuación			

6. AUTONOMÍA PERSONAL

6.1 ACTIVIDADES RELACIONADAS CON La VIDA DIARIA

6.1.1 ATUENDO

	Se viste sin ayuda y correctamente		Precisa alguna ayuda para vestirse
	Se viste solo pero incorrectamente		Incapaz de vestirse sin ayuda
Puntuación			

6.1.2 ASEO

	Aséase sin ayuda		Precisa ayuda para asearse
	Aséase solo/sola pero incorrectamente		Incapaz de asearse sin ayuda
Puntuación			

6.1.3 ALIMENTACIÓN

	Se alimenta correctamente y sin ayuda		No se alimenta correctamente y precisa ayuda con frecuencia
	Se alimenta correctamente con ayuda mínima		Presenta problemas de nutrición y es incapaz de alimentarse solo/sola
Puntuación			

6.2 ACTIVIDADES RELACIONADAS CON La PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DE Las COMIDAS

6.2.1 COMPRA DE ALIMENTOS

☐	Realiza esta actividades	☐	No realiza esta actividad
☐	Necesita ayuda para su realización		
Puntuación			

6.2.2 ORGANIZACIÓN DE Los MENÚS Y SEGUIMENTOS DE Las DIETAS

☐	Hace comidas variadas y sigue siempre los consejos médicos referentes su dieta	☐	No realiza menús variados y no sigue los consejos médicos
☐	Las veces hace comidas variadas siguiendo los consejos médicos		
Puntuación			

6.2.3 ELABORACIÓN DE Los MENÚS

☐	Cogiera solo/sola sin ninguna ayuda	☐	No tiene ayuda y le cuesta prepararlos
☐	Recibe ayuda de un familiar, amigo, vecino, etc...		
Puntuación			

7. EDAD

☐	Menor de 60 años	☐	De 71 a 75 años
☐	De 61 a 65 años	☐	De 76 a 80 años
☐	De 66 a 70 años	☐	Mayor de 81 años
Puntuación			

8. CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD

☐	Igual o superior al 33% e inferior al 65%	☐	Igual o superior al 75%
☐	Igual o superior al 65% e inferior al 75%		
Puntuación			

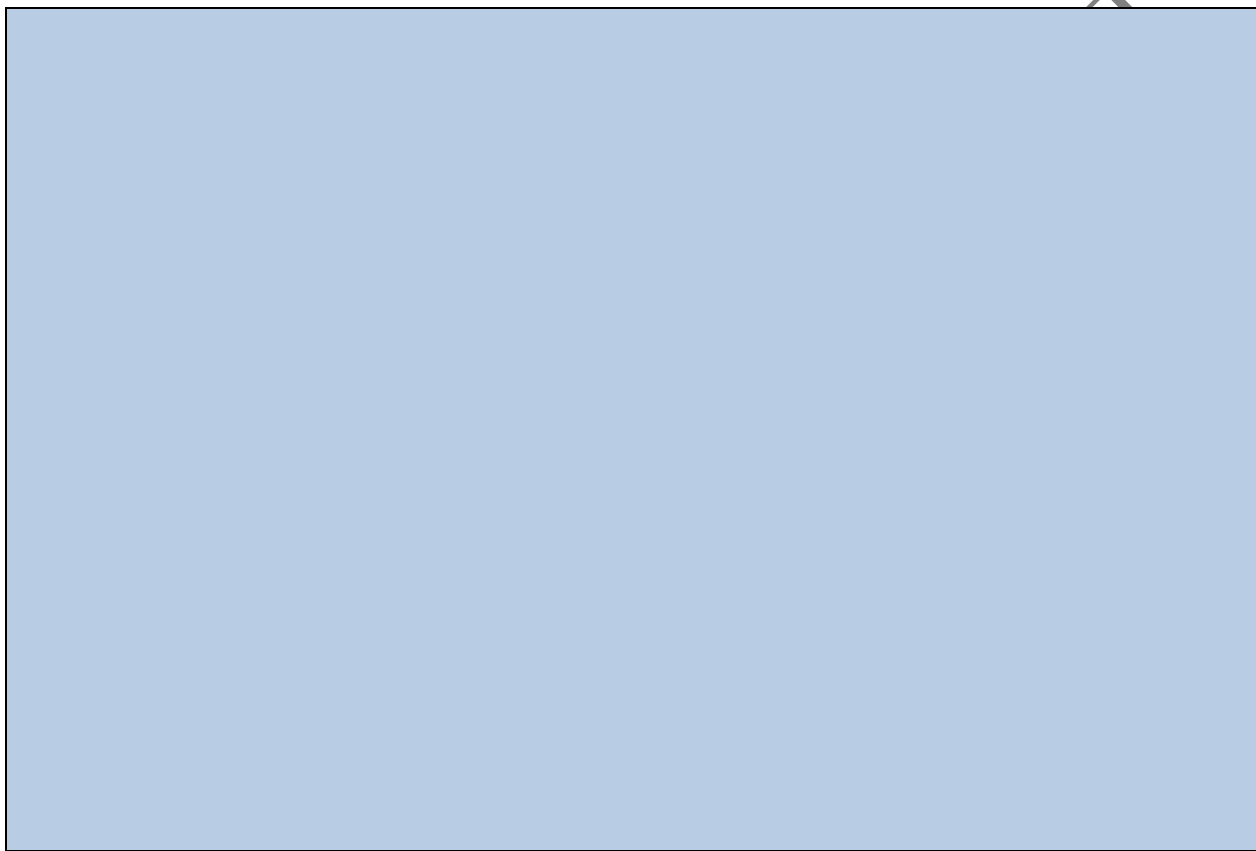
9. GRADO DE DEPENDENCIA

☐	GRADO I	☐	GRADO II
☐	GRADO III		
Puntuación			

5. OTRAS CIRCUNSTANCIAS NO ESPECIFICADAS

(En este apartado se valorarán situaciones específicas que se estimen oportuno considerar y que no fueron contempladas en los anteriores apartados)

☐	Recurso que cubre las necesidades de atención	☐	Situación no prioritaria
☐	Recurso complementario de otro/s recurso/s o del apoyo familiar	☐	Recurso innecesario o que no puede solventar la necesidad de atención
☐	Recurso temporal mientras se resuelve el trámite de recursos más adecuados o la intervención con la familia para que presten apoyo		
Puntuación			

PROPUESTA Y VALORACIÓN PROFESIONAL

El/la Trabajador/a Social

En _____, a _____, de _____ de 20__

ANEXO VI

PROPUESTA DE ALTAS EN EL PROGRAMA COMER EN CASA

El Ayuntamiento de _____ ha firmado un Convenio de colaboración con el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar para el desarrollo del programa “Comer en casa”.

En la cláusula tercera de dicho Convenio referida la “inclusión de personas beneficiarias en el programa”, se explicita, que tras la preceptiva evaluación de las solicitudes de alta en el programa de las posibles personas usuarias por parte de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos, se remitirá al Consorcio la relación de estas personas para su alta.

En base a ello, D/Dña. _____ en calidad de Trabajadora Social del Ayuntamiento de _____ apor to la siguiente relación de personas usuarias del programa “Comer en casa” con la información necesaria para su alta en el servicio.

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	FECHA NACIMIENTO	DIRECCIÓN PRINCIPAL	DIRECCIÓN ALTERNATIVA	TELÉFONO 1 TELÉFONO 2	ACCESO: pers. Mayor, dependiente o en riesgo	TIPO DE DIETA	NECESIDAD MICRO O FRIGO

OBSERVACIONES:

En a, de
..... de

Fdo. _____
El/la Trabajador/a Social

ANEXO VII**SOLICITUD DE BAJA DEL SERVICIO COMER EN CASA**

Yo _____ con DNI _____
y usuario del servicio “Comer en casa” del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, desde la
fecha _____

Solicito:

La baja voluntaria a todos los efectos del servicio “COMER EN CASA” a partir del día _____.

Y para que así conste, firmo a presente en:

_____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: Nombre y apellidos

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO VIII**SOLICITUD DE BAJA TEMPORAL DEL SERVICIO****COMER EN CASA**

Yo _____ con DNI _____
beneficiario/la del servicio “Comer en casa” del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, desde
a fecha _____

Solicito:

La baja temporal del servicio “COMER EN CASA” la partir del día _____ hasta el día _____
por el motivo siguiente: _____

Y para que así conste, firmo a presente en:

_____ a ____ de _____ de 20____

Nota: las bajas temporales no pueden superar los 45 días naturales.

Fdo.: Nombre y apellidos

ANEXO IX**OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL COMER EN CASA**

- Informar su trabajadora social de los cambios de su situación social, económica, sanitaria y personal relacionada con el servicio.
- Tratar con el máximo respecto al personal del servicio.
- Cuidar del material y electrodomésticos cedidos por la empresa distribuidora.
- En caso de suspensión o extinción del servicio, la persona beneficiaria tiene la obligación de devolver el material cedido en depósito, por la empresa adjudicataria.
- Abonar la cuota mensual fijada para este servicio.
- En el caso de renuncia voluntaria o suspensión temporal del servicio, avisar con 15 días de antelación a la trabajadora social que le facilitará un modelo realizado a tal efecto. En el caso en que la persona beneficiaria no lo comunique en tiempo y forma y se intentaran la entrega de los menús en su dirección la persona beneficiaria abonará los menús realizados hasta la fecha del hecho.
- Encontrarse en su dirección en el día y hora de entrega de los menús. Si por causas imprevistas no fuera posible, avisar a la empresa repartidora con tiempo suficiente. Los almuerzos que no se pudieron entregar a consecuencia de la ausencia en su domicilio o en el según domicilio indicado por parte de la persona beneficiaria por causas imputables a la persona, siempre y cuando quede acreditada la presentación del almuerzo en la hora aproximada comunicada al mismo, se facturarán en su integridad directamente la persona beneficiaria del servicio.
- Permitir el acceso a la vivienda del personal repartidor a efectos de la correcta prestación del servicio Comer en casa y comprometerse a atender y realizar las indicaciones que sobre el mismo si le faciliten.
- La ausencia temporal de la persona beneficiaria de su domicilio por vacaciones, viajes, o ingreso temporal en centros sanitarios/residenciales por un tiempo superior la 45 días será motivo de extinción del servicio.

En _____ a _____ de _____ de 20____

Fdo. Nombre y Apellidos

ANEXO X**COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN SUSTANCIAL REFERIDA A Las PERSONAS USUARIAS**

El Ayuntamiento de _____ ha firmado un Convenio de colaboración con el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar para el desarrollo del programa "Comer en casa".

En la cláusula quinta de dicho Convenio se explicita la obligatoriedad del Ayuntamiento de informar al Consorcio de todas aquellas cuestiones relativas a las personas beneficiarias y que puedan incidir en la prestación del servicio.

En base a ello, D/Dña. _____ en calidad de Trabajadora Social del Ayuntamiento de _____ comunica las siguientes modificación/s de la persona usuaria que se señala a continuación:

PERSONA USUARIA:

N.I.F.	NOMBRE Y APELLIDOS

MODIFICACIONES:

	Cambio de dieta
	Cambio dirección
	Cambio teléfono de contacto
	Cambio domiciliación bancaria
	Reinicio del servicio
	Otro, cuál? _____

MODIFICACIONES A REALIZAR:**OBSERVACIONES:**

En a, de de

Fdo.

El/la Trabajador/a Social

ANEXO XI

SOLICITUD DE BAJA DEFINITIVA DEL SERVICIO COMER EN CASA DEL AYUNTAMIENTO DE
.....

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE La BAJA	Fecha de Inicio	Fecha de Baja

OBSERVACIONES:

EI/LA TRABAJADOR/A SOCIAL

En a, de
..... de

O Incio, 13 de octubre de 2025.- El alcalde - presidente, Héctor M. Corujo González.

R. 2823

LOURENZÁ

Anuncio

Exposición pública del Padrón de las Tasas por el Servicios de Suministro de agua, conservación de contadores, canon del agua, coeficiente de vertido y saneamiento.

Configurado por la empresa concesionaria del servicio de suministro domiciliario de agua potable y saneamiento, el padrón de las tasas por los servicios de suministro de agua, conservación de contadores, canon del agua, coeficiente de vertidos y saneamiento, correspondiente al **3º trimestre de 2025**, lo citado padrón estará la disposición de lo público durante 15 días a contar desde la fecha de publicación del presente anuncio en el BOP en la Oficina de ESPINA & DELFÍN, S.L. sita en la calle Puente de Cuñas 11 (Recinto Ferial) en horario de 12:00 a 14:00 horas, los lunes, miércoles y jueves, y los días 9 y 28 laborales, para que los interesados puedan examinarlo, y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas.

Contra los recibos que contiene el padrón podrá formularse ante el Sr. Alcalde, el recurso de reposición previo al contencioso - administrativo del artículo 14.2 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas Locales, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón, en los tener previstos en dicho precepto legal. Por lo que respeta al canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico - administrativa ante el órgano económico - administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia también en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación conforme con el dispuesto en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012 por el que se aprueba el reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales.

En este sentido, la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de este anuncio, produce efectos: de notificación expresa al amparo del dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria; y de anuncio de cobro segundo lo dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el reglamento general de recaudación.

El pago podrá efectuarse en las oficinas de la empresa ESPINA& DELFÍN, S.L. abiertas al público de 12:00 la 14:00 horas, los lunes, miércoles y jueves, y los días 9 y 28 laborales.

Transcurrido el período voluntario de pago establecido, hasta 07 de enero de 2026, las deudas pendientes se exigirán por la vía de apremio con el recargo de presione, los juros de mora y las costas que se produzcan. Por lo que respeta al canon del agua la vía de apremio será realizada por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Lourenzá, 9 de octubre de 2025.- La alcaldesa-presidenta, Rocío López García.

R. 2800

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRONES AYUDA AI HOGAR BASICA Y LEY DEPENDENCIA AGOSTO 2025 Y ANUNCIO DE COBRO

Por Junta de Gobierno Local del día 06.10.2025 se aprobaron los padrones de precios públicos Ayuda al Hogar Básica y Ley Dependencia mes de AGOSTO 2025.

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

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

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

la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, y en su caso, con dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza general de los ingresos municipales de derecho público, se fija como plazo de pago en período voluntario, de los dichos padrones desde el 22.10.2025 hasta 22.12.2025

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

Monforte de Lemos, 7 de octubre de 2025.- El alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2801

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL TASA POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS MUNICIPALES DEL 4º BIMESTRE DEL EJERCICIO 2025 Y ANUNCIO DE COBRO

Por Junta de Gobierno Local del día 06.10.2025 aprobouse el padrón de la Tasa por la prestación del servicio de gestión de residuos municipales del cuarto bimestre del ejercicio 2025 (julio-agosto)

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

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

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación del padrón y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Se fija como plazo de pago en período voluntario, desde el día 27.10.2025 hasta 30.12.2025.

De acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos por el concepto de la Tasa por la prestación del servicio de gestión de residuos municipales, podrán hacer el pago de los mismos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en cualquier oficina de La Banca o Banco Sabadell en horario de atención al público
- 2) A través de cajeros automáticos en las dichas entidades financieras
- 3) A través de la página web del Ayuntamiento www.monfortedelemos.es

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

Monforte de Lemos, 7 de octubre de 2025.- El alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2802

MURAS

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía 2025-0475 de fecha 02.10.2025 fueron aprobadas las bases y convocatoria del proceso selectivo para selección de funcionario/la carrera: ADMINISTRATIVO/La Escala de Administración General, Subescala: C1

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 DÍAS HÁBILES contados desde lo siguiente la publicación del anuncio en el BOE/BOE.

Las bases íntegras están publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras: <https://muras.sedelectronica.gal>.

Muras, 9 de octubre de 2025.- El alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2803

OUTEIRO DE REI

Anuncio

El Pleno de la corporación municipal del Ayuntamiento de Outeiro de Rei acordó, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de julio de 2025, en el punto 3º relativo a.-Expediente 869/2025. Imposición y Ordenación de Tributos. Modificación Ordenanzas Fiscales nº 15,16 y 17, aprobar provisionalmente las modificaciones de las ordenanzas fiscales nº 15,16 y 17. Sometido el expediente la información pública en el BOP de Lugo el día 13 de agosto de 2025, no constan presentadas alegatos.

Conforme lo anterior se eleva la definitivo el acuerdo hasta entonces provisional. Esta aprobación definitiva será publicada en el BOP de Lugo junto con el texto íntegro de la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras, momento en el cual entrarán en vigor.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE BASURA EN OUTEIRO DE REI.

(...)

Artículo quinto.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por unidad de local o vivienda que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles y de su situación, tiene carácter irreducible y corresponde a cada bimestre natural.

A tal efecto se aplicarán las siguientes tarifas:

EPIGRAFE 1º.

ZONA URBANA

Vivienda familiar 23,89 Euros

MEDIO RURAL

Vivienda familiar 15,94 Euros

EPIGRAFE 2º.

Establecimientos comerciales e industriales cuya cuota tributaria en el Impuesto de Actividades Económicas si encuentre por debajo de las 150,25 euros 56,37 Euros

EPIGRAFE 3º.

Idem. cuya cuota tributaria se encuentre encuadrada

entre 150,25 y 601,01 euros 112,80 Euros

EPIGRAFE 4º.

Idem. entre 601,01 y 1.202,02 Euros 376 Euros

EPIGRAFE 5º.

Idem. entre 1.202,02 y 6.010,12 euros 750,75 Euros

EPIGRAFE 6º.

Idem. entre 6.010,12 y 30.050,61 euros 1.504,03 Euros

EPIGRAFE 7º.

Idem.. cuota tributaria del I.A.E. .supere los 30.050,61 euros 3.383,24 Euros

EPIGRAFE 8º. CATEGORÍA ESPECIAL

Centro Penitenciario de Bonxe 15.942,74 Euros

Geriátricos y Hoteles de cuatro estrellas o más 7,10 euros/cama / bimestre

(...)

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLAS

(...)

Artículo 6. Cuotas tributarias y garantías tributarias.

Las cuotas tributarias de la tasa son las siguientes:

Servicio a edificaciones e instalaciones de uso residencial o agrícola: Consumo mínimo (hasta 16 m3): 6,24 euros. Más de 16 m3: 0,39 euros/m3

Servicio a edificaciones e instalaciones de uso comercial o industrial: Consumo mínimo (Hasta 42 m3): 16,38 euros

Más de 42 m3: 0,39 euros/m3

Servicio a edificaciones e instalaciones que carezcan de servicio de abastecimiento municipal de agua.

Edificaciones de uso residencial o agrícola: 10,92 euros.

Acometidas a la red municipal de alcantarillas:

Por cada acometida y a satisfacer por una sola vez: la cuota que resulte de multiplicar el número de viviendas, locales comerciales, industriales y profesionales radicados en el inmueble por la cantidad de 32,5 Euros.

Con motivo de mejorar la seguridad jurídica, la Xunta de Gobierno publicará en el primero bimestre de cada año las cuantías de la cuota tributaria resultantes de dichas actualizaciones.

(...)

“ORDENANZA REGULADORA DE La TASA POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

(...)

Artículo 6. Cuotas tributarias y garantías tributarias.

Las cuotas tributarias de la tasa son las siguientes:

Actuación de enganche a líneas: 1084,43 euros. Suministro de agua potable a edificaciones e instalaciones de uso residencial o agrícola:

Consumo mínimo (hasta 16 m3): 10,40 euros.

De 16 la 42 m3: 0,75 euros/m3

Más de 42 m3: 1,27 euros/m3

Suministro de agua potable a edificaciones e instalaciones de uso comercial o industrial:

Consumo mínimo (Hasta 42 m3): 31,88 euros

Más de 42 m3: 1,27 euros/m3

Supuestos especiales de determinación de la cuota tributaria:

Cuota tributaria por la prestación del servicio al centro penitenciario de Bonxe ; 0,65 euros/m3.

Fianza: En el momento de alta en el servicio municipal de agua potable, los abonados deberán constituir ante la tesorería municipal, una fianza en metálico por la cuantía de 108,18 euros.

Adecuación de la cuota tributaria a la calidad del servicio:

Se establece una deducción de 2 euros en la cuota tributaria por cada día de interrupción en la prestación del servicio, sin el previo aviso o publicación.

La cuota tributaria resultante de la aplicación de esta deducción, no podrá ser inferior al 50% de la cuota íntegra.

La aplicación de la presente deducción si efectuará la solicitud de lo interesado.

Con motivo de mejorar la seguridad jurídica, la Xunta de Gobierno publicará en el primero bimestre de cada año las cuantías de la cuota tributaria resultantes de dichas actualizaciones.

(...)

Outeiro de Rei, 9 de octubre de 2025.- El alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2804

A PONTENOVA

Anuncio

El Pleno de la Corporación en su sesión común celebrada el día 25 de septiembre del 2025 acordó aprobar inicialmente la mutación demanial objetiva de la edificación anexa al Colegio de Educación Infantil y primaria de A Pontenova que durante cierto tiempo se vino destinando la vivienda del conserje a fin de transformar su destino, desafectándola como bien para uso dotacional de la enseñanza, que pasará a un uso dotacional distinto consistente en el Punto de Atención a la Infancia.

Se somete el expediente la información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el dicho plazo podrá ser examinado por cualesquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen los alegatos que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://concellodapontenova.sedelectronica.es>].

A Pontenova, 8 de octubre de 2025.- El alcalde, Darío Campos Conde.

R. 2805

Anuncio

Después de aprobar el expediente de aprobación de plan económico financiero, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, la cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local [<http://concellodapontenova.sedelectronica.es>].

A Pontenova, 8 de octubre de 2025.- El alcalde, Darío Campos Conde.

R. 2806

RIOTORTO

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 08 de octubre de 2025, acordó aprobar el proyecto "Ejecución de pavimento de aglomerado desde Boliqueira la El Castro (Ayuntamiento de Riotorto)".

Asimismo, se acordó exponer al público lo citado proyecto por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde lo siguiente al de la inserción de este edicto en el B.O.P. y en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento.

De no se producir reclamaciones durante la exposición pública, la aprobación inicial se entenderá elevada a definitiva.

Riotorto, 9 de octubre de 2025.- El alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 2807

Anuncio

Vistos por la Xunta de Gobierno Local los padrones de la tasa de suministro de agua domiciliario en el que se incluye el canon de agua y de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos correspondientes al segundo cuatrimestre de 2025, acordara por unanimidad y en votación común su aprobación así como su exposición pública por el plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del edicto en el BOP. De no producirse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

Contra el acuerdo de aprobaciones de los padrones podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de los padrones y ante esta Junta de Gobierno Local.

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 establezcan en la Ley reguladora de la referida jurisdicción.

La repercusión del canon de 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 que se entienda producida la notificación.

Para el cobro de los mismos los recibos serán cargados en las cuentas bancarias respectivas y fijara como período de cobro voluntario lo comprendido entre 10 de octubre y el 11 de noviembre de 2025.

Finalizado el período de cobro voluntario, se pasará su cobro por la vía de apremio con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre de la Hacienda Pública y Ley General Tributaria.

En lo tocante al canon de agua, la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia.

A presente publicación del edicto de exposición pública de los padrones y el anuncio de cobro tiene el carácter de notificación colectiva el amparo de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Riotorto, 9 de octubre de 2025.- El alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 2808

TRABADA

Anuncio

EXPOSICIÓN DEL PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y de conformidad con el establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Plan Económico-Financiero del Ayuntamiento de Trabada, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 23 de julio de 2025, queda expuesto al público en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo, las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar alegatos, sugerencias u observaciones que consideren oportunas.

Trabada, 9 de octubre de 2025.- El Sr. alcalde, don Rubén García Freije .

R. 2809

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA – TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

El Pleno del Ayuntamiento de Trabada, en sesión común celebrada el día 26 de septiembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto área de gasto, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Tramitado expediente de transferencias de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas correspondientes a las distintas áreas de gasto:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	AUMENTO	DISMINUCIÓN
1621.462	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		- 68.230,57 €
011.352	INTERESES DE DEMORA “QUEDATE EN TRABADA”	15.147,51€	
165.633	MAQUINARIA, INSTALACIONES “AHORRO ENERGÉTICO”	19.408,90€	

1621.625	MOBILIARIO "MEJORA DEL PUNTO LIMPIO"	675,80 €	
453.619	OTRAS INVERSIONES REPOSICIÓN INFRAESTRUCTURAS "AGADER"	25.366,31 €	
454.619	OTRAS INVERSIONES REPOSICIÓN INFRAESTRUCTURAS "CONJUNTA BARREIROS"	7.632,05	
	TOTALES	68.230,57 €	-68.230,57 €

El total del aumento es de 68.230,57 €, y el total de la merma es de 68.230,57 €, produciéndose, por lo tanto, un equilibrio presupuestario.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a la información pública por el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

De no presentarse alegatos en el plazo señalado, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo adoptado por el Pleno.

Trabada, 9 de octubre de 2025.- El Sr. alcalde, don Rubén García Freije .

R. 2810

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Trabada, en sesión común celebrada el 26 de septiembre de 2025 la nueva **"Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de limpieza de terrenos, solares y franjas de gestión de biomasa"** de este Ayuntamiento, de conformidad con el dispuesto en los apartados 1 y 2 del art. 17 del Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se exponen al público en la Secretaría-Intervención Municipal durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuáles los interesados podrán examinar la citada Ordenanza y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Finalizado el período de exposición pública la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda resolviendo las reclamaciones que se presentaran, y aprobando la redacción definitiva de la Ordenanza a que se refiere el acuerdo provisional.

En caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Trabada, 9 de octubre de 2025.- El Sr. alcalde, don Rubén García Freije.

R. 2811