



BOP

VIERNES, 24 DE OCTUBRE DE 2025

N.º 245

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

XUNTA DE GALICIA

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

Anuncio

Resolución sobre corrección de errores en 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 dictó resolución por la que se daba publicidad a los festivos de la Provincia de Lugo.

- Una vez publicada la resolución, se detectaron, por parte de tres Ayuntamientos interesados, errores en el listado.

A la vista del anterior, esta Dirección Territorial RESUELVE:

- Hacer las siguientes correcciones:
 - **Friol:** Donde dice 12/07/2026 Lunes de Santa Isabel debe decir **13/07/2026 Lunes de Santa Isabel**.
 - **O Saviñao :** Donde dice 05/08/2026 Fiestas patronales de Escairón debe decir **04/08/2026 2026 Fiestas Patronales de Escairón**.
 - **O Valadouro:** Donde dice 09/09/2026 Fiesta del ocho debe decir **07/09/2026 Fiesta del Ocho**
 - **Portomarín:** Donde dice 26/06/2026 San Pedro debe decir **29/06/2026 San Pedro**.
- Publicar el anuncio de la corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Lugo, 20 de octubre de 2025. La directora territorial, Carmen José López Rodríguez.

R. 2914

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA Y DISEÑO Y MEMORIA HISTÓRICA (SERVICIO DE DEPORTES)

Anuncio

CONCESIÓN DE PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE LA PROVINCIA DE LUGO, DISCIPLINA AUTOMOVILISMO, ESPECIALIDAD RALLY DE ASFALTO, TIERRA O MONTAÑA, VEHÍCULOS HISTÓRICOS Y ENERGÍAS ALTERNATIVAS, ANUALIDAD 2025: ACUERDO DE CONCESIÓN DEFINITIVA

A los efectos oportunos, en relación a la convocatoria de premios para deportistas individuales de la provincia de Lugo, disciplina automovilismo, especialidad rally de asfalto, tierra o montaña, vehículos históricos y energías alternativas en la anualidad 2025, la Xunta de Gobierno de esta Excm. Diputación, en sesión común celebrada el día diecisiete de octubre de dos mil veinticinco,, adoptó, entre otros los siguientes acuerdos:

1.- Desestimar el alegato formulado por don Diego Gomez Miguelez con DNI ***8442** en expediente 2025/PES_03/017543, de fecha 23/09/2025 y número de registro 2025RT015622, toda vez que la causa y el objeto del alegato es el desacuerdo en la puntuación asignada y la revisión de lo “calculó el cual en el si sí estoy en lo cierto pero tengo mayor puntuación y menos cuantía de subvención que otros pilotos con un total de 61p”, y que el alegante aportación al expediente estimación de puntuación en 61 puntos, puntuación coincidente con la atribuida en el procedimiento de atribución de puntuación; y por tanto quedar acreditado en el trámite de valoración de méritos deportivos, que la puntuación asignada se corresponde con los resultados deportivos del deportista don Diego Gomez Miguelez, de acuerdo a la respectiva certificación federativa formulada en el expediente de solicitud y a los criterios de valoración y puntuación establecidos en las bases de la convocatoria .

2.-Desestimar el alegato formulado por don Daniel Mellado Garcia con DNI ***9486** en expediente 2025/PES_03/017533, de fecha 23/09/2025 y número de registro 2025RT015621, toda vez que la causa y el objeto del alegato y la desestimación de la solicitud y la revisión “de los documentos presentados ya que me de la un resultado de lo calculo según las bases de 27 puntos. rally cocido 1p de la general + 4p de agrupación rally san froilan 1p de la general + 2p de agrupación + 8p de rallies de la provincia escudería de la provincia de Lugo 11p”, -y que el alegante aportación al expediente estimación de puntuación en 27 puntos, puntuación coincidente con la atribuida en el procedimiento de puntuación-; y por tanto quedar acreditado en el trámite de valoración de méritos deportivos, que la puntuación asignada se corresponde con los resultados deportivos del deportista don Daniel Mellado Garcia, de acuerdo a la respectiva certificación federativa formulada en el expediente de solicitud y que en consecuencia, de acuerdo a los criterios de valoración y puntuación establecidos en las bases de la convocatoria, el solicitante no lograría puntuación suficiente para que en aplicación del procedimiento previsto en la base CUARTA, alcanzara una cantidad mínima de 300,00 euros, importe mínimo establecido en la convocatoria. Y en consecuencia, se constata el origen de la desestimación provisional aprobada.

3.- Aprobar la concesión definitiva de premios para deportistas individuales de la provincia de Lugo, disciplina automovilismo, especialidad rally de asfalto, tierra o montaña, vehículos históricos y energías alternativas, anualidad 2025, en la que se expresa la/lo solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de premios y su cuantía, y, en su caso, la desestimación del resto de solicitudes, de acuerdo al informe de la comisión de evaluación de los alegatos formulados y a los criterios de valoración y cuantías máximas y mínimas previstos en las bases de la convocatoria, según las especificaciones y puntuaciones que constan en los listados que se aportan anexadas al acta de la Comisión de evaluación.

7.- Notificar el presente acuerdo de concesión definitiva, de acuerdo a lo previsto en las bases de la convocatoria y al amparo del dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio de publicación en el BOP. Asimismo, lo referido acuerdo también se publicará en la pagina web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.org.

NÚMERO DE EXPEDIENTE	SOLICITANTE	NIF	IMPONERTE PREMIO
2025/CCP_01/000990	CLEMENTE ALVÉS VIEJO	***5043**	608,00 €
2025/CCP_01/001000	SERGIO VALLEJO FOLGUEIRA	***0654**	632,00 €
2025/PES_03/007886	CRISTIAN VARELA CONDE	***8081**	414,00 €
2025/PES_03/008030	JUAN CARLOS PRIETO ARIAS	***1908**	730,00 €
2025/PES_03/008101	PABLO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	***7985**	2.500,00 €
2025/PES_03/008155	BRAIS BASANTA DIAZ	***8391**	499,00 €
2025/PES_03/008212	SAMUEL FERNANDEZ CASABELLA	***3701**	705,00 €
2025/PES_03/008249	CARLOS RODRÍGUEZ CASANOVA	***5553**	389,00 €
2025/PES_03/008292	MARCOS DIAZ DIAS	***8011**	645,00 €

2025/PES_03/008398	HÉCTOR PEREZ FERNANDEZ	***4918**	937,00 €
2025/PES_03/008421	ADRIAN TORREIRO OCAMPO	***8454**	2.500,00 €
2025/PES_03/008422	BORJA VILANOVA RÍO	***0562**	1.058,00 €
2025/PES_03/008439	DIEGO GOMEZ MIGUELEZ	***8442**	742,00 €
2025/PES_03/008458	ANTONIO FERNANDEZ VALCARCEL	***3677**	2.177,00 €
2025/PES_03/008459	JOSE ANTONIO ALONSO LISTE	***4725**	2.500,00 €
2025/PES_03/008472	CESAR GONZALVES PEREIRA	***4832**	730,00 €
2025/PES_03/008473	RUBEN LOPEZ LOPEZ	***5304**	535,00 €
2025/PES_03/008475	MARIO SAA FERNANDEZ	***5327**	717,00 €
2025/PES_03/008478	RUBÉN SANCHEZ AGRUÑA	***5524**	401,00 €
2025/PES_03/008486	PEDRO REIJA DIAZ	***4187**	1.387,00 €
2025/PES_03/008493	RUBEN DIAZ MORENTE	***5187**	754,00 €
2025/PES_03/008494	AITOR FERNANDEZ SAN ISIDRO	***8412**	572,00 €
2025/PES_03/008560	DANIEL HUERTAS BRUZOS	***3836**	523,00 €
2025/PES_03/008574	ÁNXEL LOZANO LÓPEZ	***9292**	766,00 €
2025/PES_03/008590	LORIS SANMIGUEL FUENTES	***9144**	596,00 €
2025/PES_03/008607	JOSÉ MANUEL LEIRADO FERNÁNDEZ	***4722**	632,00 €
2025/PES_03/008619	LUIS SANEIZ PEREZ	***4687**	365,00 €
2025/PES_03/008678	RUBÉN RIVAS LÓPEZ	***8087**	377,00 €
2025/PES_03/008679	DIEGO CAMUÑAS IGLESIAS	***8386**	2.500,00 €
2025/PES_03/008681	MARTIN BLANCO CASTAÑAR	***8456**	511,00 €
2025/PES_03/008688	ANDRES MONTERO NEIRA	***9273**	487,00 €
2025/PES_03/008750	DARIO AMORIN GOMEZ	***5185**	973,00 €
2025/PES_03/008752	FRANCISCO DORADO VIZCAINO	***5176**	1.228,00 €
2025/PES_03/008767	CESAR DIAZ PEREZ	***4577**	547,00 €
2025/PES_03/008771	DAVID JIMENEZ JIMENEZ	***9024**	389,00 €
2025/PES_03/008802	IAGO ALVAREZ TORRÓN	***5791**	414,00 €
2025/PES_03/008813	BRAIS RIGUEIRA MONTES	***8227**	1.654,00 €
2025/PES_03/008814	DAVID RODRIGUEZ BARREAL	***6801**	961,00 €
2025/PES_03/008818	DIEGO FENTE CABO	***7497**	1.083,00 €

2025/PES_03/008828	MIGUEL RATON SOENGAS	***6895**	705,00 €
2025/PES_03/008832	FRANCISCO RIGUEIRA FERNANDEZ	***4870**	633,00 €
2025/PES_03/008833	RUBEN CELA GARCIA	***5758**	1.642,00 €
2025/PES_03/008834	FERNANDO VARELA COSTOYA	***0315**	900,00 €
2025/PES_03/008842	SHIRLEY MARIA FERNANDEZ BELLAS	***8342**	2.500,00 €
2025/PES_03/008956	BORJA BESTEIRO DOVAL	***8696**	560,00 €
2025/PES_03/009098	RUBÉN SANTAS LÓPEZ	***4680**	876,00 €
2025/CCP_01/000997	FRANCISCO LOPEZ RIVAS	***4950**	1.046,00 €
			45.000,00 €

DESESTIMADAS

NÚMERO DE EXPEDIENTE	SOLICITANTE	NIF	CAUSA DESESTIMACIÓN
2025/PES_03/008887	ALBERTO LOPEZ FERNANDEZ	***5483**	BASE 2B Requisitos deportivos (certificación federativa: no acredita tenencia de licencia federativa 2025)
2025/PES_03/008672	FRANCISCO LOPEZ LÓPEZ	***8131**	BASE 2B Requisitos deportivos (certificación federativa: no acredita tenencia de licencia federativa 2025)
2025/PES_03/007838	VICENTE RODRIGUEZ SILVOSA	***3644**	Base Cuarta. Desestimada por no alcanzar la puntuación suficiente para lograr imponerte mínimo (valor en euros de punto x puntos totales solicitante)
2025/PES_03/008546	HÉCTOR GALLEGO CASTRO	***4620**	Base Cuarta. Desestimada por no alcanzar la puntuación suficiente para lograr imponerte mínimo (valor en euros de punto x puntos totales solicitante)
2025/PES_03/008567	MARCIAL CELA LÓPEZ	***4647**	Base Cuarta. Desestimada por no alcanzar la puntuación suficiente para lograr imponerte mínimo (valor en euros de punto x puntos totales solicitante)
2025/PES_03/008676	FRANCISCO RODRIGUEZ LOPEZ	***4249**	Base Cuarta. Desestimada por no alcanzar la puntuación suficiente para lograr imponerte mínimo (valor en euros de punto x puntos totales solicitante)
2025/PES_03/008692	DANIEL MELLADO GARCIA	***9486**	Base Cuarta. Desestimada por no alcanzar la puntuación suficiente para lograr imponerte mínimo (valor en euros de punto x puntos totales solicitante)

Al amparo de lo previsto en la base DÉCIMA. Acuerdos de concesión y notificaciones de las Bases de la convocatoria y de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), el acuerdo de concesión definitiva del procedimiento no será objeto de notificación individualizada, sino que será objeto de notificación por medio de publicación en el BOP y en la página web de la Diputación de Lugo <http://www.deputacionlugo.gal>.

El que se notifica a los efectos oportunos. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de lo referido acuerdo en el BOP de Lugo, de conformidad con el establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de lo referido acuerdo citado acuerdo en el BOP, de conformidad con el dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto o se produzca su desestimación por silencio administrativo. Todo esto sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Lugo, 21 de octubre de 2025.- EL PRESIDENTE, P.D. Decreto de fecha 25-06-2025, EL DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2915

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 17 DE OCTUBRE DE 2025 EN EL SI QUE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, EN TRECE (13) PLAZAS DE LA CUOTA GENERAL Y UNA (1) DE LA CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DENOMINADAS ADMINISTRATIVO/LA, INCLUIDAS EN LAS OEP DE LOS AÑOS 2023, 2024 Y 2025.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 17 de octubre de 2025 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

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

"PROPUESTA DE ACUERDO A LA XUNTA DE GOBIERNO AL OBJETO DE APROBAR LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN TRECE (13) PLAZAS DE LA CUOTA GENERAL Y UNA (1) DE LA CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DENOMINADAS ADMINISTRATIVO/LA, INCLUIDAS EN LA OEP DEL AÑO 2023 APARTADO IA) TASA COMÚN DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, IA) 1.1 CUOTA GENERAL Y APARTADO IB) TASA ESPECÍFICA A LA QUE SE REFIERE A LOXE 2023, ART. 20.DE LOS.4, IB) 1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1. CUOTA GENERAL E IB)1.2 CUOTA RESERVA PERSONAS CON DISCAPACIDAD; EN LA OEP DEL AÑO 2024 APARTADO IA TASA COMÚN DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, CUOTA GENERAL; Y EN LA OEP DEL AÑO 2025 EN EL APARTADO IA) TASA COMÚN DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, CUOTA GENERAL, ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es aprobar las bases específicas que complementarán a las bases generales publicadas en el BOP nº 101 de 06.05.2021 y proceder a convocar el proceso selectivo para cubrir definitivamente 14 plazas del plantel funcionario denominadas administrativo/la (9 plazas vinculadas a puestos adscritos a los Centros de Atención la Mayores - 8 cuota general y 1 cuota reserva personas con discapacidad), vacantes y dotadas orzamentariamente, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Lugo para los años 2023, aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corregida por resolución de la presidencia de 15 de enero de 2024 (BOP núm. 015 del 18.01.2024) y modificada por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP núm. 165 del 17.07.2024), que figuran en el apartado IA tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, IA) 1.1 cuota general y apartado IB) tasa específica a la que se refiere la loxe 2023, art. 20.de los.4, IB) 1 régimen jurídico administrativo, IB)1.1. cuota general e IB)1.2 cuota reserva personas con discapacidad; en la Oferta de Empleo Público del 2024, aprobada por resolución de la presidencia del 27.12.2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 301, del 31.12.2024, que figura en el apartado IA tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, cuota general; y en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2025, aprobada por resolución de la presidencia del 28.03.2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 075, del 01.04.2025, que figura en el apartado IA tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, cuota general, de acceso libre.

2. CARACTERIZACIÓN DE LAS PLAZAS

A) CUOTA GENERAL

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
13	2023	12	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRATIVO/La ENTRADA.	1689	Escala de administración general, subescala administrativa	C-C1
		727		1759		
		977		1688		
		1013		1795		
		1015		1797		
		1016		1798		
		1017		1799		
		1018		1800		
	2024	492		1829		
		1014		1796		
		1019		1801		
		1020		1802		
	2025	567		1766		

B) CUOTA RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	1012	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRATIVO/La ENTRADA.	1794	Escala de administración general, subescala administrativa	C-C1

3. SISTEMA SELECTIVO

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

4. NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de régimen local (LRBRL).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público (TRLEBEP).
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores (ET).
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse al procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Reglamento por el que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos de la Entidad (BOP número 226, del 30.09.2006) de la Diputación Provincial de Lugo.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Orden 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 nº 202, de 3 de septiembre de 2020)
- Acuerdo Marco Único para personal funcionario de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 026 del 31.01.1991) y sus posteriores modificaciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDCP).

5. CONSIDERACIONES JURÍDICAS Y TÉCNICAS

A) CONVOCATORIA

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

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

– Están incluidas:

En la Oferta de Empleo Público (OEP) de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2023, aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corregida por resolución de la presidencia de 15 de enero de 2024 (BOP núm. 015 del 18.01.2024) y modificada por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP núm. 165 del 17.07.2024), figuran en el apartado 1 IA tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, IA) 1.1 cuota general 1 IB) tasa específica a la que se refiere a LOXE 2023, art. 20.de los.4, IB) 1 régimen jurídico administrativo, IB)1.1. cuota general y en el apartado IB)1.2. cuota reserva personas con discapacidad.

En la Oferta de Empleo Público del 2024, aprobada por resolución de la presidencia del 27.12.2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 301, del 31.12.2024, que figura en el apartado 1 IA tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, cuota general;

Y en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2025, aprobada por resolución de la presidencia del 28.03.2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 075, del 01.04.2025, que figura en el apartado 1 IA tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, cuota general, de acceso libre.

– Figuran en el plantel funcionario de la Entidad como plazas vacantes dotadas orzamentariamente.

– No transcurrir el plazo improrrogable de 3 años para poder ser convocadas.

B) SISTEMA SELECTIVO

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

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

C) GRUPO/SUBGRUPO Y CLASIFICACIÓN

Las plazas de Administrativo figuran encuadradas en la escala de administración general, subescala administrativa (Art. 167 TRRL), grupo de clasificación C, subgrupo C1 (Art. 76 TRLEBEP).

D) APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES

La convocatoria y la aprobación de las bases específicas deberá realizarse por acuerdo de la Xunta de Gobierno conforme a lo establecido en el art. 59.5 del Reglamento Orgánico de esta Entidad.

Las bases generales que regirán el proceso selectivo son las aprobadas por la Xunta de Gobierno, de fecha 12/03/2021, y publicadas en el BOP número 101 de 6 de mayo de 2021.

E) CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

- Artículo 55.1 del TRLEBEP, “todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico”
- Artículo 55.2, “las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:
 - a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
 - b) Transparencia.
 - c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
 - d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
 - e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
 - f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”
- Artículo 61.1, “los procesos selectivos tendrán carácter abierto, garantizando la libre concurrencia sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas”.

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

6. PROPUESTA DE ACUERDO

Visto lo dispuesto por la normativa de aplicación y considerando que se cumple con las exigencias de la normativa vigente; en uso de las facultades que le confiere a la Xunta de Gobierno el Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo, publicado en el BOP núm. 202, de 03 de septiembre de 2020, se proponen a la Xunta de Gobierno la adopción de lo siguiente **ACUERDO**:

1°. Aprobar las bases específicas que regirán el procedimiento selectivo, mediante el sistema de oposición libre, para el ingreso como personal funcionario, en la Diputación Provincial de Lugo, de trece (13) plazas de la cuota general y una (1) de la cuota de reserva a personas con discapacidad de Administrativo/la de la escala de administración general, subescala Administrativa, grupo C - subgrupo C1 que a continuación se señalan, vacantes, dotadas orzamentariamente e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corregida por resolución de la presidencia de 15 de enero de 2024 (BOP núm. 015 del 18.01.2024) y modificada por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP núm. 165 del 17.07.2024), figuran en el apartado IA tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, IA) 1.1 cuota general y apartado IB) tasa específica a la que se refiere la loxe 2023, art. 20.de los.4, IB) 1 régimen jurídico administrativo, IB)1.1. cuota general e IB)1.2 cuota reserva personas con discapacidad; en la Oferta de Empleo Público del 2024, aprobada por resolución de la presidencia del 27.12.2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 301, del 31.12.2024, figura en el apartado IA tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, cuota general; y en la Oferta de Empleo Público del año 2025, aprobada por resolución de la presidencia del 28.03.2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 075, del 01.04.2025, figura en el apartado IA tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, cuota general, de acceso libre:

A) CUOTA GENERAL

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
13	2023	12	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRATIVO/La ENTRADA.	1689	Escala de administración general, subescala administrativa	C-C1
		727		1759		
		977		1688		
		1013		1795		
		1015		1797		
		1016		1798		
		1017		1799		
		1018		1800		
	2024	492		1829		
		1014		1796		
		1019		1801		
		1020		1802		
	2025	567		1766		

B) CUOTA RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	1012	ADMINISTRATIVO/A / ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	1794	Escala de administración general, subescala administrativa	C-C1

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

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

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN TRECE (13) PLAZAS DE LA CUOTA GENERAL Y UNA (1) DE LA CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, VACANTES Y DOTADAS ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADAS ADMINISTRATIVO/LA INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2023, 2024 Y 2025, ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

1. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES

En el Boletín Oficial de la Provincia número 101, de 6 de mayo de 2021, se publican las Bases Generales que regulan los procesos selectivos que convoque la Diputación Provincial de Lugo para cubrir plazas vacantes del plantel funcionario o laboral hizo, incluidas en las Ofertas de Empleo, acceso libre (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad).

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

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN**A) CUOTA GENERAL**

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
13	2023	12	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRATIVO/La ENTRADA.	1689	Escala de administración general, subescala administrativa	C-C1
		727		1759		
		977		1688		
		1013		1795		
		1015		1797		
		1016		1798		
		1017		1799		
		1018		1800		
	2024	492		1829		
		1014		1796		
		1019		1801		
		1020		1802		
	2025	567		1766		

B) CUOTA RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	1012	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRATIVO/A ENTRADA	1794	Escala de administración general, subescala administrativa	C-C1

3. RETRIBUCIONES

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

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

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

5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**5.1. Titulación académica** (complemento de la base general 4 apartado y)

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

TITULACIONES ACADÉMICAS
Bachillerato, Técnico/a FP Grado Medio, FP II Grado o equivalente.

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

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN LIBRE

7. OPOSICIÓN.

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

7.1 PRIMER EJERCICIO.

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

- a) En la exposición por escrito de un (1) tema de carácter general relacionado en el apartado La) MATERIAS COMUNES del programa, sin que tenga que atenerse a los epígrafes concretos de los temas, con un tiempo máximo para realizar el ejercicio de dos (2) horas.
- b) En la exposición por escrito de un (1) tema seleccionado por sorteo entre los contenidos en el apartado La) MATERIAS COMUNES del programa, con un tiempo máximo para realizar el ejercicio de una hora (1) y treinta (30) minutos.
- c) En un ejercicio tipo test de un máximo de treinta (30) preguntas y tres (3) preguntas de reserva, con tres (3) respuestas alternativas, que abarque la totalidad del programa de MATERIAS COMUNES, con un tiempo máximo para realizarlo de treinta y cinco (35) minutos. El Tribunal elaborará el examen tipo test y fijará los criterios para su corrección, pudiendo penalizar las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos de corrección.

En caso de que se opte por las modalidades la) o b) el ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, en la fecha que este determine pudiendo asistir a dicha lectura las demás personas aspirantes. Asimismo el Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del tema o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada de manera que le permita formar una opinión más precisa de los conocimientos de cada aspirante.

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

7.2 SEGUNDO EJERCICIO.

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

El tiempo máximo para la realización del segundo ejercicio será de una (1) hora y treinta (30) minutos.

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

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

7.3 TERCER EJERCICIO.

El tercer ejercicio consistirá en una (1) prueba práctica establecida libremente por el Tribunal relacionada con las funciones de las plazas/puestos que se convocan y tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa, en un supuesto concreto que responda a las funciones o tareas de la plaza/ puesto de trabajo que se convoca.

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

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.

El tiempo máximo para la realización del tercer ejercicio será de dos (2) horas.

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

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

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

7.4 CUARTO EJERCICIO: PRUEBA DE GALLEGO

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

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2. (Celga 4)

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

8. PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rei. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. El poder legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.
5. El Poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo
6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
7. Las Comunidades Europeas. Las Instituciones Europeas: la Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.
8. La Administración Pública en el ordenamiento español. Distintas Administraciones. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. El régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica. Distintas Entidades Locales. La Administración Local y la modernización de las Administraciones Públicas.
10. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
11. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.
12. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.
13. Los actos administrativos: concepto, clases y elementos. Requisitos: su motivación y forma. Eficacia y validez de los actos administrativos. La nulidad de pleno derecho y la anulabilidad. Conversión, conservación y convalidación. Revisión y revocación. Principio de legalidad en la actuación administrativa.
14. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concepto de interesado, representación y capacidad de obrar. Sistemas de identificación de los interesados. Sistemas de firma de los interesados admitidos por las administraciones públicas. Uso de medios de identificación y firma de los interesados. Asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos. Sede electrónica.
15. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de los interesados de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. La lengua de los procedimientos. El Registro Electrónico General de cada administración y el archivo electrónico único de documentos.
16. La obligación de resolver de la administración. Suspensión del plazo máximo de resolver. Ampliación del plazo máximo de resolver y notificar. El silencio administrativo. Emisión de documentos electrónicos por la administración. Validez y eficacia de las copias de documentos administrativos electrónicos y en papel. Documentos allegados por los interesados al procedimiento administrativo.

17. Obligatoriedad de tener y plazos según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros electrónicos. Ampliación de los plazos establecidos. La tramitación de urgencia.
18. La notificación de las resoluciones y actos administrativos de los órganos administrativos. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. La práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. La práctica de las notificaciones en papel. Notificación infructuosa. La publicación.
19. Garantías del procedimiento: derechos de la persona interesada en el procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento: Clases. Información y actuación previas. Medidas provisionales. Acumulación. Iniciación de oficio. Iniciación por persona solicitante. Las solicitudes de iniciación y su enmienda y mejora. La declaración responsable y comunicación.
20. Fases del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: ordenación, instrucción y final. La ejecución. El procedimiento administrativo local.
21. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de la tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

22. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
23. El municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.
24. La Diputación Provincial de Lugo: organización y competencias. Órganos de gobierno y organización administrativa. Funcionamiento de los órganos de gobierno. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202 del 03.09.2020).
25. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos.
26. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.
27. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las entidades locales. Alteración de la cualificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Prerrogativas de las entidades locales para la defensa de sus bienes.
28. La actividad subvencional de la Administración Pública Local. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
29. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: tasas, contribuciones especiales e impuestos. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
30. El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La estructura presupuestaria. La prórroga del presupuesto.
31. Las fases de ejecución del presupuesto. Las modificaciones de crédito. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. Lo remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.
32. Contratación del sector público. Ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Partes en el contrato. Objeto.
33. Preparación de los contratos de las administraciones públicas. Adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción. El perfil del contratante.
34. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La oferta de empleo público.
35. Derechos de los empleados públicos: La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo, la promoción interna y sistema retributivo. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los funcionarios locales.
36. Las situaciones administrativas del personal funcionario. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
37. La protección de datos personales. Régimen jurídico. Normativa comunitaria y nacional relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre

circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

38. Políticas de igualdad de género. Legislación reguladora para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. Normativa sobre medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
39. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
40. La Ley de prevención de riesgos laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones del personal al servicio de la administración pública. Consulta y participación de los trabajadores.

Lugo, 20 de octubre de 2025.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2903

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 17 DE OCTUBRE DE 2015 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, EN CINCO (5) PLAZAS DE LA CUOTA GENERAL Y UNA (1) DE LA CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DENOMINADAS TRABAJADOR/LA SOCIAL, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2023, 2024 Y 2025.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 17 de octubre de 2025 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

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

"PROPUESTA DE ACUERDO A LA XUNTA DE GOBIERNO AL OBJETO DE APROBAR LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN CINCO (5) PLAZAS DE LA CUOTA GENERAL Y UNA (1) DE LA CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DENOMINADAS TRABAJADOR/LA SOCIAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023 - APARTADO IA) TASA COMÚN DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, IA) 1.1 CUOTA GENERAL Y APARTADO IB) TASA ESPECÍFICA A LA QUE SE REFIERE A LOXE 2023, ART. 20.DE LOS.4, IB) 1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1. CUOTA GENERAL E IB)1.2. CUOTA RESERVA PERSONAS CON DISCAPACIDAD; EN LA OEP DEL AÑO 2024 APARTADO IA TASA COMÚN DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, CUOTA GENERAL; Y EN LA OEP DEL AÑO 2025 EN EL APARTADO IA) TASA COMÚN DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, CUOTA GENERAL, ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es aprobar las bases específicas que complementarán a las bases generales publicadas en el BOP nº 101 de 06.05.2021 y proceder a convocar el proceso selectivo para cubrir definitivamente las plazas del plantel funcionario que se indican en el apartado 2 de la presente propuesta, vacantes y dotadas orzamentariamente, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Lugo para los años 2023, aprobada por resolución de la presidencia del 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corregida por resolución de la presidencia del 15.01.2024 (BOP núm. 015, del 18.01.2024) y modificada por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP núm. 165, del 17.07.2024), figura en el apartado IA) tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, IA) 1.1 cuota general y apartado IB) tasa específica a la que se refiere a LOXE 2023, art. 20.DE Los.4, IB) 1 régimen jurídico administrativo, IB)1.1. cuota general e IB)1.2. cuota reserva personas con discapacidad; en la Oferta de Empleo Público del 2024, aprobada por resolución de la presidencia del 27.12.2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 301, del 31.12.2024, que figura en el apartado IA) tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, cuota general; y en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2025, aprobada por resolución de la presidencia del 28.03.2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 075, del 01.04.2025, que figura en el apartado IA) tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, cuota general, de acceso libre.

2. CARACTERIZACIÓN DE LA PLAZA**A) CUOTA GENERAL**

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
5	2023	1007 1009 1010	TRABAJADOR/La SOCIAL / TRABAJADOR/La SOCIAL ENTRADA	1789 1791 1792	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	La-A2
	2024	1027		1814		
	2025	835		1280		

B) CUOTA RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	1008	TRABAJADOR/La SOCIAL / TRABAJADOR/La SOCIAL ENTRADA	1790	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	La-A2

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

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

4. CONSIDERACIONES JURÍDICAS Y TÉCNICAS

A) CONVOCATORIA

Las plazas que se pretenden convocar están incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2023 apartado IA) tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, IA) 1.1 cuota general y apartado IB) tasa específica a la que se refiere a LOXE 2023, art. 20.DE Los.4, IB) 1 régimen jurídico administrativo, IB)1.1. cuota general e IB)1.2. cuota reserva personas con discapacidad; en la Oferta de Empleo Público para el año 2024, aprobada por resolución de la presidencia del 27.12.2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 301, del 31.12.2024, que figura en el apartado IA) tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, cuota general; y en la Oferta de Empleo Público para el año 2025, aprobada por resolución de la presidencia del 28.03.2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 075, del 01.04.2025, que figura en el apartado IA) tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, cuota general; no estando caducadas por no transcurrir el plazo de tres años desde su publicación en el BOP, figurando en el plantel funcionario como vacantes dotadas, cumpliéndose lo señalado en el:

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

B) SISTEMA SELECTIVO

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

- Artículo 61.6 del TRLEBEP: "Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición (...). Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso (...)".
- Artículo 171.2 del TRRL: "El ingreso en esta Subescala (Administración Especial) se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acorde la Corporación respectiva, y se requerirá estar en posesión del título académico o profesional correspondiente a la clase o especialidad de que se trate...".
- Artículo 8.3 del Reglamento por el que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos (BOP núm. 226, del 30.09.2006), que señala:
"En la Subescala Técnica (clase superior, media y auxiliar) podrá optarse por el sistema selectivo de concurso-oposición solo en casos excepcionales, de forma motivada y siempre que respondan a una situación específica y concreta de las plazas que se convoquen y no por su sola naturaleza o que exijan experiencia, habilidades y aptitudes propias de la plaza o méritos muy específicos que deban ser acreditados necesariamente en la fase de concurso".
- Acuerdo alcanzado en la Nueva General de Negociación, de 11 de octubre de 2018, con las organizaciones sindicales que cuentan con representación en los órganos unitarios de representación del personal de la Entidad, de manera unánime, se ha establecido que los procesos selectivos de plazas, correspondientes a acceso libre y recogidas en las Ofertas de Empleo Público, siempre que así se establezca en la normativa de aplicación se utilizará preferentemente el sistema selectivo de concurso-oposición .

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

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

C) GRUPO/SUBGRUPO Y CLASIFICACIÓN

Las plazas de Trabajador/la Social, figuran encuadradas en la escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios (art. 167 TRRL), grupo de clasificación La, subgrupo A2 (art. 76 TRLEBEP).

D) REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 56 del TRLEBP y poseer la titulación académica de: Grado o Diplomatura en Trabajo Social o titulaciones académicas equivalentes.

E) APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES

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

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

F) CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

El procedimiento selectivo:

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

G) DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO- PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Para la correcta realización del proceso se atenderá al establecido en el Artículo 59.1 del TRBLEP, 1, que indica:

“(…)

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.”

Asimismo, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social señala en el artículo 4.2:

“(…) tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quien si les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.”

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el empleo público y la provisión de puestos de trabajo las personas con discapacidad indica en el artículo 2 que para participar deberá contar “(...) el grado de minusvalía sea igual o superior al 33%”. En este mismo Real Decreto, en su artículo 3 Convocatorias comunes con reserva de plazas para personas con discapacidad, en su punto 2 y 3, establece:

3.2: “Con el fin de avanzar en el propósito de conseguir la igualdad de oportunidades, en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se había presentado por el copo de reserva de personas con discapacidad superara los ejercicios correspondiente, pero no había obtenido plaza y su puntuación había sido superior a la obtenida por los otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema general de acceso.”

3.3: “Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, independientemente del turno por la que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en el artículo 8. Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en el que se refiere a la relación de admitidos, los llamamiento a los ejercicios y la relación de aprobados. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que superaran todas las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por la que habían participado. Dicta relación será determinante para la petición y la adjudicación de destino, excepto lo previsto en el artículo 9.”

H) CRITERIOS DE ADAPTACIÓN DE TIEMPOS ADICIONALES.

Para a la adaptación de tiempos adicionales se estará a lo dispuesto en el 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.

5. PROPUESTA DE ACUERDO

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

1°. Aprobar las bases específicas que regirán el procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso – oposición libre, para el ingreso como personal funcionario, en la Diputación Provincial de Lugo, en las siguientes plazas vacantes, dotadas orzamentariamente e incluidas en las ofertas públicas de empleo de los años 2023 apartado IA) tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, IA) 1.1 cuota general y apartado 1 IB) tasa específica a la que se refiere a LOXE 2023, art. 20.DE Los.4, IB) 1 régimen jurídico administrativo, IB)1.1. cuota general e IB)1.2. cuota reserva personas con discapacidad; en la Oferta de Empleo Público para el año 2024, aprobada por resolución de la presidencia del 27.12.2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 301, del 31.12.2024, que figura en el apartado IA) tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, cuota general; y en la Oferta de Empleo Público para el año 2025, aprobada por resolución de la presidencia del 28.03.2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 075, del 01.04.2025, que figura en el apartado IA) tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, cuota general:

A) CUOTA GENERAL

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
5	2023	1007	TRABAJADOR/La SOCIAL / TRABAJADOR/La SOCIAL ENTRADA	1789	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	La-A2
		1009		1791		
		1010		1792		
	2024	1027		1814		
	2025	835		1280		

B) CUOTA RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	1008	TRABAJADOR/La SOCIAL / TRABAJADOR/La SOCIAL ENTRADA	1790	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	La-A2

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

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

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE CINCO (5) PLAZAS DE LA CUOTA GENERAL Y UNA (1) DE LA CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, VACANTES Y DOTADAS ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADAS TRABAJADOR/LA SOCIAL INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2023, 2024 Y 2025, ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES

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

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN

La) CUOTA GENERAL

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
5	2023	1007 1009 1010	TRABAJADOR/La SOCIAL / TRABAJADOR/La SOCIAL ENTRADA	1789 1791 1792	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	La-A2
	2024	1027		1814		
	2025	835		1280		

B) CUOTA RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	1008	TRABAJADOR/La SOCIAL / TRABAJADOR/La SOCIAL ENTRADA	1790	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	La-A2

3. RETRIBUCIONES

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

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

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

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

5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

TITULACIONES ACADÉMICAS
Grado o Diplomatura en Trabajo Social o titulaciones académicas equivalentes.

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

6. PROCEDIMIENTO SI SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

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

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

7.1 PRIMER EJERCICIO

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

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

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

c) En un ejercicio tipo test de un máximo de cuarenta (40) preguntas y cuatro (4) preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, que abarque la totalidad del programa de MATERIAS COMUNES, con un tiempo máximo para realizarlo de cuarenta y cinco (45) minutos. El Tribunal elaborará el examen tipo test y fijará los criterios para su corrección, pudiendo penalizar las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos de corrección.

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

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

7.2 SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en la exposición por escrito de tres (3) temas, seleccionados por sorteo, entre los temas contenidos en el apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS del programa. Se sorteará 1 tema de cada bloque.

El tiempo máximo para la realización del según ejercicio será de tres (3) horas.

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

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

7.3 TERCER EJERCICIO

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

El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de dos (2) horas y treinta (30) minutos.

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

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

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

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

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

7.4 CUARTO EJERCICIO: PRUEBA DE GALLEGO

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

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

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

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

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

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

- Criterios de Valoración de la experiencia profesional.**

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

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

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

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

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

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

- Cuadro de valoración de la experiencia profesional:**

Administración Local - Diputación Provincial de Lugo

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

Otras Administraciones Locales

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

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

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

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

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

Entidades Privadas

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

- **Forma de acreditar la experiencia.**

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

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

la) Informe de vida laboral actualizado.

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

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

la) Informe de vida laboral actualizado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• **Cuadro de valoración titulaciones académicas:**

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

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

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

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

• **Criterios de puntuación**

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

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

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

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

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

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

No se valorarán módulos ni unidades de competencia.

Se puntuará como impartición la docencia universitaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Criterios de valoración idioma gallego**

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

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

Solo se puntuará la acción formativa que tenga mayor puntuación.

- **Cuadro de Valoraciones idioma gallego:**

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

- **Acreditaciones del nivel de gallego.**

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

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

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

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

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

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

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

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

• **Cuadro de valoración de idiomas:**

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

• **Acreditación de otros idiomas.**

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

9.- PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. Procedimiento de reforma.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos en la Constitución Española de 1978. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. 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. 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. 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. 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).

B) MATERIAS ESPECÍFICAS**BLOQUE 1:**

13. Historia y evolución del sistema de protección social en España. Marco legal de los servicios sociales: Constitución Española, Estatuto de autonomía de Galicia. El papel de las diputaciones provinciales.
14. La ley de servicios sociales de Galicia. El sistema gallego de servicios sociales. Titulares de derecho de acceso a los servicios sociales.
15. Planificación del sistema gallego de servicios sociales. Niveles de actuación.
16. Los servicios sociales de Galicia. El Catálogo de servicios sociales en Galicia. La prestación de los servicios sociales.
17. equipo profesional de servicios sociales. Lo profesional de referencia. Funciones del trabajador social.
18. Ley de servicios sociales de Galicia: La inspección de servicios sociales. Ámbito y alcance de las actuaciones. Funciones de la inspección. Obligaciones de las entidades. La planificación de la actividad de la inspección
19. Derechos y deber de las personas usuarias de los servicios sociales. Infracciones y sanciones a las personas usuarias.
20. Obligaciones de las entidades prestadoras de los servicios sociales. infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.
21. Requisitos generales de los centros y programas de servicios sociales. El registro único de entidades prestatarias de servicios sociales (RUEPSS).
22. Las autorizaciones, acreditaciones, modificaciones e inspección de los servicios sociales en Galicia.
23. Las reclamaciones y comunicaciones en materia de servicios sociales en la comunidad autónoma de Galicia.
24. La regulación de las condiciones y requisitos que deben cumplir los centros de atención a personas mayores en Galicia.
25. Control de la legalidad sobre los centros de mayores, discapacidad y dependencia en la Comunidad autónoma de Galicia, el procedimiento de supervisión de los rateos de personal.
26. Los servicios básicos y complementarios en los centros de mayores, discapacidad y dependencia en la Comunidad autónoma de Galicia.
27. Protocolos en los centros de atención a personas mayores de obligado cumplimiento.

BLOQUE 2:

28. La atención sociosanitaria en Galicia.
29. Recursos y respuestas al envejecimiento de la población. Los cuidados de larga duración.
30. Las competencias en materia sociosanitaria de la Diputación de Lugo. El servicios sociales de la Diputación de Lugo.
31. Marco legal y administrativo que regula los centros de atención la mayores de la Diputación de Lugo.
32. Los centros de atención la mayores de la Diputación de Lugo como responde a la prevención de la soledad en la vejez.
33. El envejecimiento como proceso vital. Situación en la comunidad autónoma Gallega y especialmente en la provincia de Lugo.
34. Programas, estrategias y recursos contra la despoblación en zonas rurales.
35. Intervención social de la persona profesional del trabajo social en un centro de atención a personas mayores. La atención gerontológica centrada en la persona y el papel del profesional del trabajo social.
36. Autodeterminación y promoción de la autonomía personal de la persona mayor desde un modelo de atención centrado en la persona (ACP) y del modelo biopsicosocial .
37. Historia de vida y elaboración del Plan de Atención Individualizada desde el modelo biopsicosocial.
38. Pilares fundamentales del modelo ACP y del modelo biopsicosocial. Beneficios de su implantación en los centros de atención a mayores. Agentes implicados.
39. El consentimiento informado. Los derechos de información sociosanitaria, intimidad y respeto de la autonomía personal de las personas mayores y personas con discapacidad.

40. La intervención social en el final de la vida.
41. Tipos de maltrato en la vejez. Estrategias de detección e intervención en caso de maltrato
42. Los servicios sociales comunitarios y su financiación: Programas y servicios sociales comunitarios básicos. De los servicios sociales comunitarios específicos. Competencias de las diputaciones provinciales
43. El servicio de ayuda en el hogar. Personas destinatarias, contenido del servicio y actuación del trabajador social.
44. El servicio de ayuda en el hogar. Modalidades de acceso. Criterios financiación SAF en la Diputación de Lugo.
45. Promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia: principios de la ley, derechos y obligaciones de los usuarios, configuración del sistema, prestaciones y catálogo de servicios.

BLOQUE 3:

46. Procedimiento de la valoración de la dependencia en Galicia: disposiciones generales, órganos del sistema, procedimiento. Iniciación, tramitación, resolución y revisión del reconocimiento del grado de dependencia y del Programa individual de atención.
47. Discapacidad: conceptos básicos. Aspectos físicos, psíquicos y sociales y legales. Intervención social con personas con discapacidad. Principales beneficios del reconocimiento del grado de discapacidad.
48. Programa de asignación de recursos (PAR)
49. El servicio de teleasistencia social de la Diputación de Lugo
50. Las subvenciones en la Diputación de Lugo. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión.
51. Grupos de familias de especial consideración.
52. La violencia de género. Marco normativo autonómico. Formas de violencia contra la mujer. Acreditación de la situación de violencia de género en el ámbito autonómico.
53. Principios en la acción profesional. El secreto profesional en el trabajo social.
54. La bioética como marco transversal a las intervenciones del equipo interdisciplinar en los centros de personas mayores.
55. Metodología en el trabajo social. Principales metodologías empleadas en los servicios sociales de las diputaciones provinciales.
56. La entrevista en trabajo social. Tipologías utilizadas en los servicios sociales de las diputaciones provinciales.
57. La visita domiciliaria en Trabajo social: tipos y contexto.
58. El informe social como instrumento técnico del/de la trabajador/la social. Concepto, estructura y contenidos fundamentales.
59. Papel del/de la trabajador/la social en las diferentes etapas de la persona usuaria en un centro de atención a personas mayores de la Diputación de Lugo el centro: evaluación, preacceso, acceso, adaptación y baja.
60. Respuesta del equipo interdisciplinar ante a no adherencia al PADRE en un centro de atención a personas mayores. Acompañamiento profesional en la toma de decisiones y respecto a la autonomía.

Lugo, 20 de octubre de 2025.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2904

AYUNTAMIENTOS

BÓVEDA

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2025/0572, de fecha 17/10/2025, se aprobó la siguiente Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que he previsto ausentarme varios días de la localidad por motivo de vacaciones, y que a los tenientes de alcalde les corresponde sustituir en la totalidad de las funciones y por orden de nombramiento, en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento que me imposibilite para el ejercicio de mis funciones.

Resultando que en los casos de ausencia, enfermedad el impedimento las funciones del alcalde no podrás ser asumidas por el teniente de alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, debiendo reunir los requisitos establecidos en el artículo 44.1 y 2 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Resultando que me voy a ausentar en el período comprendido entre los días 18/10/2025 ate el 26/10/2025, ambos inclusive, por razón de vacaciones.

Resultando que la segunda Teniente de Alcalde es Doña Cristina Juíz López.

Considerando que, conforme lo dispuesto en el artículo 44.1 y 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que todas las delegaciones serán realizadas mediante decreto del alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos los que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas, en la medida que se aparte del régimen general previsto en el Reglamento.

Considerando, que conforme lo mencionado artículo 44, la delegación de atribuciones surtirá efecto desde el día siguiente a la cierra del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, debiendo publicarse en el BOP. Igualmente se dará conocimiento al Pleno.

Considerando lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales por medio de la presente:

RESUELVO

PRIMERO. Que Doña Cristina Juíz López, segunda Teniente de Alcalde, me sustituirá en la totalidad de mis funciones de Alcalde-Presidente , con fecha de efectos del día 18/10/2025 ate el 26/10/2025, ambos inclusive, por razón de vacaciones.

SEGUNDO. Que se notifique y se proceda a la publicación de la presente delegación en el BOP, tal y como dispone el artículo 44.2 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, dándose cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

El que se hace público para general conocimiento.”

Bóveda, 17 de octubre de 2025.- El alcalde, D. José Manuel Arias López.

R. 2893

BURELA

Anuncio

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 17/2025

Habiendo sido aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el Suplemento de Crédito 17/2025, expediente 1659, por acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de agosto de 2025, no habiendo sido presentada ninguna reclamación a este, dando cumplimiento a lo que dispone el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que este expediente ascienda a NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS (931.435,96 €), quedando el estado de Gastos e Ingresos del Presupuesto General para 2025 como de sucesivo se refleja:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
La) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	3.378.334,53 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.473.616,43 €

3	Gastos financieros	10.900,00 €
4	Transferencias corrientes	824.332,09 €
5	Fondo de contingencia	200.000,00 €
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones reales	2.357.903,19 €
8	Activos financieros	18.000,00 €
	TOTAL GASTOS	11.263.086,24 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
La) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	2.691.259,71
2	Impuestos indirectos	25.000,00
3	Tasas y otros ingresos	1.825.356,00
4	Transferencias corrientes	4.056.451,07
5	Ingresos patrimoniales	60,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de inversiones reales	10,00
7	Transferencias de capital	602.170,30
8	Activos financieros	2.209.095,16
	TOTAL INGRESOS	11.409.402,24 €

Según dispone el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169 del mismo Texto Refundido, contra este expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Burela, 16 de octubre de 2025.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2894

Anuncio

EXPTE. 540/2025. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA.

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión plenaria de 7 de agosto de 2025 el Reglamento del Consejo Local de la Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Burela, el expediente permaneció expuesto al público por plazo de treinta días, mediante anuncio publicado en el BOP de Lugo número 202 de 3 de septiembre de 2025.

Al no presentarse reclamaciones o sugerencias durante el plazo de exposición al público, quita automáticamente elevado la definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio Reglamento del Consejo Local de la Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Burela cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, con el siguiente tenor literal:

“Preámbulo

La construcción social sobre la infancia y adolescencia se fue transformando en los últimos años para ser en este momento un sector de la población objeto de especial atención por parte de la comunidad y de las administraciones. Esta atención se presta para alcanzar un adecuado desarrollo que culmine en la formación

de personas adultas que desde sus condiciones individuales participen de los valores democráticos fundamentales.

En paralelo a esto, los poderes públicos reconocieron un conjunto de derechos y prestaciones con los que se intenta satisfacer las necesidades y resolver los problemas que se pueden presentar a este grupo de población. La sectorización de los servicios puede provocar que a veces no se alcancen los fines generales en relación a su bienestar, al aparecer el riesgo de descoordinación de actuaciones, tanto en el marco de la definición de las políticas globales como en el ámbito más concreto del funcionamiento cotidiano de los mismos.

Desde esta óptica el Consejo Local de la Infancia del Ayuntamiento de Burela pretende constituirse como espacio que facilite la coordinación entre las administraciones y entidades implicadas en el bienestar de las personas menores de edad al tiempo que contribuya a la participación activa de la iniciativa social y al establecimiento de canales de participación de niñas, niños y adolescentes, con el objeto de conocer sus inquietudes, necesidades e intereses.

Para alcanzar este fin, necesitamos crear un espacio de confluencia que propicie el análisis, el debate y las propuestas de actuaciones orientadas a la mejora permanente de la calidad de vida de la infancia y de la adolescencia en el ayuntamiento, procurando igualmente la eficiencia y calidad de los distintos servicios dirigidos a niños, niñas y adolescentes.

Encontrar la manera de escuchar y atender a la infancia es una necesidad social y política para tener presente todo aquello que las personas adultas no son capaces de percibir desde su perspectiva.

La participación de niñas, niños y adolescentes está basada en los derechos fundamentales descritos en la Convención de los Derechos del Niño, en la cual destaca la consideración de niñas y niños como sujetos de derechos y el establecimiento de un marco de interrelación con las personas adultas, las instituciones y la sociedad delimitado por los principios del interés superior del niño y de la niña, y el fomento de la participación para propiciar la asunción de responsabilidades en todos los asuntos que le alcanzan.

De acuerdo con lo expuesto se redacta el presente Reglamento que, cumpliendo lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), se adecua a los principios de buena regulación recogidos en el artículo citado. Los principios de necesidad y eficacia se cumplen ya que es de interés general recoger los derechos de participación del vecindario de Burela y un reglamento municipal es la herramienta con la que cuenta la Corporación para hacerlo. El principio de proporcionalidad está asegurado, ya que no es una medida que limite ningún tipo de derechos ni impone obligaciones. La seguridad jurídica de esta regulación se fundamenta en su congruencia con la normativa emanada sobre la materia por las restantes instituciones con capacidad normativa. El trámite de exposición pública garantiza el principio de transparencia y la ausencia de cargas administrativas y la gestión racional de los recursos públicos lo hacen con el principio de eficiencia.

Título I - Disposiciones Generales.

1. Definición

El Consejo Local de la Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Burela es un órgano que se enmarca dentro de los consejos sectoriales de participación ciudadana donde se abordan los asuntos relativos a la situación de niñas, niños y adolescentes que viven en nuestro municipio.

Se trata de un mecanismo para la colaboración entre los niños, niñas, adolescentes y personas adultas en las políticas de nuestro ayuntamiento, y en aquellos asuntos que afecten, de manera directa o indirecta a la población infantil y adolescente, así como en los intereses que les repercutan en su normal desarrollo vital.

El Consejo es un órgano participativo, de carácter consultivo e informativo, y de representación del conjunto de la infancia y adolescencia dentro del municipio.

2. Naturaleza jurídica

De conformidad con el contenido en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la ley 13/2008 de 3 de diciembre, de Servicios Sociales de Galicia, se crea el Consejo Local de la Infancia del Ayuntamiento de Burela como órgano de participación vecinal que se ocupa e incide en la calidad de vida de las crianzas y adolescentes que residen en el ayuntamiento. Al mismo tiempo tiene vocación de configurarse como espacio que facilite la coordinación entre las administraciones implicadas en el campo de la infancia y la adolescencia.

3. Funciones

Serán funciones del Consejo, las siguientes:

1. Ser el órgano que garantice la participación entre las niñas, niños y adolescentes del Ayuntamiento de Burela.

2. Escuchar, debatir, analizar y trasladar a quien corresponda, si fuere el caso, de las opiniones, necesidades, intereses, propuestas, quejas y sugerencias que niñas, niños y adolescentes hagan llegar a través de sus personas representantes en el Consejo.
3. Recibir información del Ayuntamiento de Burela sobre aquellas propuestas o actuaciones que fueren llevadas a cabo en cualquier asunto de interés para la infancia y la adolescencia.
4. Proponer al Ayuntamiento de Burela las medidas que se consideren oportunas en la búsqueda del bienestar de niñas, niños y adolescentes.
5. Informar al Ayuntamiento sobre problemas específicos que afecten a los derechos de la infancia y la adolescencia.
6. Impulsar la colaboración con otras administraciones públicas competentes en la materia, así como con aquellas entidades que desarrollen actividades en el campo de la infancia y adolescencia.
7. Impulsar el cumplimiento de los derechos de la infancia a nivel local.
8. Colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes de infancia municipales.
9. Cooperar con las entidades públicas y privadas en el desarrollo de programas, actividades y campañas informativas relacionadas con la infancia y la adolescencia.
10. Favorecer la participación activa, tanto en el ámbito social, político como cultural, de todas las personas menores actuando como interlocutor válido del colectivo antes los poderes públicos.

Título II - Composición y funciones.

4. La composición del Consejo Local de la Infancia será la siguiente:

- Presidencia: corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de su potestad de nombrar libremente otro miembro de la corporación.
- Secretaría: corresponderá a la persona representante técnico de la Mesa Local de Infancia.
- Directores/las o representantes de los centros educativos (escuelas infantiles, escuelas e institutos) radicados en el Ayuntamiento de Burela.
- Un/una representante de Cruz Roja
- Un/una representante de Cáritas.
- Un/una representante del Centro Sano Aníbal
- Las personas que ocupen los puestos o desarrollen las funciones de Trabajadores/las Sociales del Centro de Salud o del Hospital Público de la Marina
- Un/una representante del departamento de Pediatría del Centro de Salud.
- Psicólogo/a Clínico/a de la Unidad de Salud Mental que atiende a personas menores de edad
- Un/una representante del Grupo de Participación Adolescente
- Un/una representante por cada Grupo Político Municipal

Los organismos o las instituciones representadas podrán acudir con más de un representante por el motivo que sea, pero solo tendrán derecho a un voto en las deliberaciones.

5. Funciones:

5.1.- Funciones de la Presidencia:

- Representar al Consejo Local de la Infancia y dirigir su actividad.
- Convocar las sesiones comunes y extraordinarias y fijar su orden del día.
- Presidir las sesión, dirigir las deliberaciones y dirimir las votaciones en caso de empate con su voto de calidad.
- Convocar se fuera el caso, personas expertas para que, con voz pero sin voto, participen en temáticas del orden del día.
- Garantizar la participación de niños y niñas en el Consejo.
- Firmar las actas de las sesiones que se celebren.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el Consejo.

- Coordinar la relación entre el Consejo y los órganos de gobierno y gestión del Ayuntamiento de Burela.
- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su labor en la Presidencia del Consejo o aquellas que le sean encomendadas por este.

5.2.- Funciones de la Secretaría:

- Facilitar a las personas vocales toda la información precisa y asistencia técnica que fuere precisa para el mejor desarrollo de las funciones a ellas atribuidas.
- Asistir a las sesiones del Consejo, con voz y con voto.
- Efectuar las convocatorias del Consejo por orden de Presidencia, así como las citaciones a sus componentes, aportando la documentación necesaria.
- Someter el acta a la aprobación del Consejo en la siguiente sesión que se celebre. Las actas serán públicas y estarán a disposición de cualquier persona que las requiera. En todo caso las actas se harán públicas en un período no superior a 15 días naturales después de la celebración de la sesión. Las actas serán publicadas en la sede electrónica del ayuntamiento y estarán a disposición de la ciudadanía en el Tablero de Anuncios.
- Expedir certificados de los dictámenes y acuerdos aprobados
- Custodiar y remitir copias de las actas
- Cualquier otra función inherente a su cargo.

5.3.- Funciones de las vocalías:

- Recibir, con una antelación mínima de siete días, las convocatorias con el orden del día de las sesiones, salvo las convocatorias extraordinarias que se podrán realizar con cuarenta y ocho horas de antelación.
- Asistir a las sesiones y participar en los debates exponiendo su opinión y formulando las propuestas que estimen oportunas.
- Ejercer su derecho al voto, así como expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.
- Proponer a la presidencia, a través de la Secretaría del Consejo, la inclusión de puntos en el orden del día de las sesiones comunes y formular ruegos y preguntas.
- Aportar información relativa a su ámbito de representación que el Consejo le requiera.
- Recibir información de cuanto acontezca en el Consejo y que interés para el buen funcionamiento del mismo.
- Participar en aquellas comisiones técnicas propuestas en el marco del Consejo.
- Transmitir los debates y acuerdos del Consejo en su grupo de origen.

6. Elección, renovación y suplencia:

6.1.- La Presidencia y Secretaría serán elegidas en función de su cargo, siendo su mandato coincidente durante los cuatro años con el mandato electoral.

6.2.- Las personas menores de edad vocales del Consejo serán elegidas por el Grupo de Participación Adolescente (GPA) del Ayuntamiento de Burela.

6.3.- El resto de vocales del Consejo serán elegidas por el organismo al que representan, respondiendo a sus criterios internos.

6.4.- En caso de ausencia o enfermedad y en general cuando concurra cualquier causa justificada, los vocales titulares podrán delegar su voto en otro miembro mediante la correspondiente acreditación o ser sustituidos por otros, previo aviso a la Secretaría del Consejo.

Título III – Funcionamiento.

7. Funcionamiento y periodicidad de las sesiones:

El funcionamiento del Consejo será lo siguiente:

7.1.- El Consejo se reunirá en sesión común cuando menos dos veces al año, haciendo coincidir la segunda de las sesiones en una fecha en torno a 20 de Noviembre, Día Mundial de la Infancia y la Adolescencia. Se podrá convocar sesión extraordinaria siempre que la presidencia lo considere oportuno o si lo solicita la cuarta parte de los miembros del Consejo. La convocatoria para las sesiones comunes será con una antelación mínima de siete días, acompañada del orden del día y, si procede, de la documentación necesaria.

En el caso de las sesiones extraordinarias la convocatoria se realizará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Las sesiones tendrán lugar en primera convocatoria cuando asistan la mayoría simple de las personas participantes que componen el Consejo o, en segunda convocatoria, media hora más tarde, cuando asista su tercera parte.

7.2.- Para la constitución del Pleno deberán asistir más de la mitad de las personas integrantes. Todas las personas que asistan tendrán voz y voto.

7.3.- Los acuerdos que se tomen en el Consejo se adoptarán por mayoría simple salvo cuando se proponga una modificación de este reglamento que será necesaria mayoría absoluta. En caso de empate, se realizará una segunda votación y de persistir el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

7.4.- En caso de que el Consejo lo determine, se podrán crear grupos de trabajo específicos asociados a una temática o a un grupo de edad determinado. Estas comisiones serán dinamizadas por personal técnico y tendrán una duración, función y composición determinadas por el propio consejo.

8. Causas de Baja:

- Los menores serán causantes de baja al cumplir 18 años.
- Por propuesta del órgano o grupo político que lo nombra.
- Por falta reiterada y sin justificar de asistencia al Consejo, en tres sesiones consecutivas.
- Si una persona representante de un organismo o institución participante del Consejo deja de formar parte de esa entidad o si la propia entidad desaparece o muda de naturaleza o finalidad, causará baja inmediata en el Consejo. Si había sido el primero caso la propia entidad nombrará otra persona representante.
- Las personas integrantes del Consejo que manifiesten su deseo por escrito a la Presidencia, asegurando su relevo.

9. Ampliación del Consejo:

La propuesta de las 3/5 partes del Consejo o de la Presidencia se podrá ampliar la representación con otras instituciones u organismos que trabajen en el campo de la infancia y la adolescencia. La incorporación deberá ser solicitada previamente a la Presidencia, a través de la Secretaría del Consejo, para la inclusión en el orden del día correspondiente para someterlo a debate y votación.

Disposiciones Finales

Primera.-

En todo el no recogido en este reglamento, corresponderá a la Presidencia del Consejo tomar la decisión que considere más acomodada conforme con los criterios generales que rigen las normas reguladoras de este, informando al Consejo en la siguiente sesión para la ratificación, y proponiendo, si procede, la modificación de este reglamento.

Segunda.-

El presente reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de la bases del régimen local.”

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de 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

Burela, 17 de octubre de 2025.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2895

CERVANTES

Anuncio

Información pública

Aprobados por Resolución de alcaldía de fecha 13 de octubre de 2025, los padrones que a continuación se relacionan, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo:

- Tasa por el servicio de recogida domiciliaria de la basura (3º trimestre de 2025).
- Tasa por el servicio de suministro domiciliario de agua potable y canon del agua (3º trimestre de 2025).

Recursos: Contra el acuerdo de la aprobación de los padrones se podrá interponer recurso de reposición.

Plazo de presentación del recurso: un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición al público de los padrones.

Órgano ante el que se recurre: Alcalde del ayuntamiento de Cervantes.

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

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación mediante el padrón.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro de los mismos, los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, y se fija como período de cobro voluntario el plazo de dos meses, contados a partir del período de exposición pública. Finalizado el ejercicio 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, Hacienda Pública, Ley General Tributaria, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

El impago del canon de agua en el período voluntario supondrá la exigencia directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del padrón y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Cervantes, 14 de octubre de 2025.- El alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 2896

LUGO

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen local, se hace público través del presente anuncio, el contenido del acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en su sesión celebrada el 29-09-2025, a fin de que las personas interesadas puedan formular las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas **en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de que deberán ser allegadas por cualquier 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 (LPACAP).

A continuación insertar el contenido íntegro de la parte dispositiva de lo referido acuerdo 11/373 de la Xunta de Gobierno Local en el cual se le da redacción definitiva a las Bases Reguladoras:

“PRIMERO.- Aprobar inicialmente la Ordenanza General del Cementerio Municipal de Mascotas, en su redacción contenida en el proyecto aprobado por el acuerdo 2/305 de la Xunta de Gobierno Local, adoptado en la sesión celebrada el 30-07-2025, cuyo texto se recoge a continuación:

“ORDENANZA GENERAL DEL CEMENTERIO DE MASCOTAS DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO

Artículo 1: Objeto

ES objeto de la presente Ordenanza la regulación del uso del Cementerio Municipal de Mascotas del Ayuntamiento de Lugo, en el marco sanitario y ambiental establecido por la normativa en vigor.

El Cementerio Municipal de Mascotas se define como un bien de dominio público con la calificación de bien de servicio público y está destinado con carácter exclusivo al depósito de cenizas de mascotas segundo lo estipulado en el artículo 4 del presente Ordenanza, no admitiéndose en ningún caso el enterramiento de restos biológicos de ningún espécimen de este género.

Artículo 2: Ámbito y normativa de aplicación

Las disposiciones contenidas en la presente ordenanza serán de aplicación a los servicios, usos y actividades realizadas dentro del recinto del cementerio de mascotas.

En los aspectos no regulados por la presente Ordenanza les será de aplicación la normativa autonómica, medioambiental o de carácter sanitario atinente en la materia.

Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Ley 6/2023, de 2 de noviembre, del Patrimonio de la CCAA de Galicia.

Ley 33/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones públicas.

Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y bienestar de los animales

Ordenanzas Fiscales de aplicación.

Artículo 3: Localización e instalaciones

El Cementerio Municipal de Mascotas del Ayuntamiento de Lugo está ubicado en el Camino de Fontao (Esperante), s/n, cerca del Cementerio Municipal de San Froilán.

Cuenta con las siguientes instalaciones:

- Nichos individuales para urnas de cenizas.
- Cenicero general de mascotas.

Artículo 4: Destinatarios del servicio

El cementerio de mascotas tiene por objeto el depósito de cenizas de animales de compañía, es decir, perros, gatos y hurones, así como aquellos otros que figuren incluidos en el listado positivo de animales de compañía, creada a tenor del dispuesto en el artículo 35 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y bienestar de los animales.

Artículo 5: Horario de las instalaciones

El recinto será accesible para la celebración de actos de despedida, depósito o retirada de cenizas o para visitas de las personas usuarias durante el mismo horario que el cementerio municipal de San Froilán, con un margen horario de 00:30 h en la salida, para evitar simultaneidad en las tareas de cierre de instalaciones.

Artículo 6: Uso de las instalaciones

El uso de las instalaciones del cementerio de mascotas se regirá por el establecido en el presente Ordenanza y demás normativa de aplicación, debiéndose guardar en todo momento el respeto y consideración debidos a este espacio.

Estará sometido a las tasas por los diferentes usos y actuaciones segundo lo dispuesto en la Ordenanza fiscal de aplicación para cada ejercicio económico.

Las instalaciones y recinto del Cementerio Municipal de Mascotas solo podrán ser utilizadas para el depósito y retirada de cenizas de las mascotas previstas en el artículo 4 del presente Ordenanza y no permitirá la colocación de objetos o placas en espacios comunes, fuera de los lugares autorizados.

Para el depósito en los columbarios del recinto, las cenizas deberán ir siempre contenidas en urna.

El depósito de cenizas en el cenicero general de mascotas se realizará directamente, sin urna.

Artículo 7: Modo de gestión

El Cementerio Municipal de Mascotas, es gestionado de modo directo por la administración municipal.

Las unidades de enterramiento/nichos/columbarios, serán otorgados en concesión administrativa por un período de cinco años, con posibilidad de prórroga por un único período de igual duración.

Artículo 8: Concesiones administrativas

La solicitud para ser titular de concesión administrativa de columbario en el Cementerio Municipal de Mascotas, deberá ser formulada por persona titular de mascota, siendo requisitos para acceder a la condición de personas concesionarias:

- Ser residente en el Ayuntamiento de Lugo
- Estar al día en las deudas tributarias
- Justificar la condición de titular de mascota.

El período de duración de la concesión administrativa será de cinco años pudiendo ser prorrogada por un nuevo único período de igual duración.

La renovación deberá ser solicitada tres meses antes del fin de vigencia.

En caso de que por parte de la persona titular no se solicite la renovación en el plazo indicado y después de la tramitación del expediente reglamentario, será declarada la caducidad de la concesión y el nicho será vaciamiento y dispuesto para su nueva concesión. Las cenizas depositadas serán trasladadas para el cenicero general de mascotas.

Artículo 9 : Obligaciones del Ayuntamiento

Son obligaciones del Ayuntamiento:

- El cuidado, limpieza y acondicionamiento de las instalaciones comunes existentes en el cementerio.
- La prestación de los servicios, conforme a las normas reguladoras de los mismos y tras el pago de las tasas correspondientes.
- La observancia de cuantas medidas higiénico-sanitarias se establezcan legalmente.
- La gestión de las concesiones y del uso del recinto y de la prestación del servicio en los tener previstos en la presente Ordenanza.

Artículo 10: Obligaciones de las personas concesionarias

Son obligaciones de la persona concesionaria:

- Mantener la unidad de enterramiento en perfectas condiciones, siendo por su cuenta las reparaciones a que haya lugar por el uso normal de la instalación, según el procedimiento que el Ayuntamiento establezca.
- Hacer efectivas las tasas por la prestación de servicios que se soliciten en el cementerio de mascotas.
- Para la colocación de adornos o mensajes de recuerdo en las lápidas de los columbarios o unidades de enterramiento, se deberán seguir estrictamente las normas procedimentales establecidas por el Ayuntamiento.

Artículo 11: Cambio de titularidad

En el caso de fallecimiento de la persona concesionaria, su comunidad hereditaria deberá solicitar en el plazo de SEIS MESES el cambio de la titularidad de la concesión de la unidad de enterramiento por el tiempo que reste hasta la finalización del período concesional junto con su prórroga única.

Para el/la nuevo/a titular deberá aportar justificación de su condición de heredero/a.

En caso de que existan varios/las herederos/las, se deberá aportar una declaración responsable en la cual designen a un/una única titular.

Artículo 12: Extinción de la titularidad

Transcurrido el período de concesión, sin que fuera solicitada la renovación en el plazo establecido en el artículo 8 del presente Ordenanza, será declarada la caducidad y las cenizas depositadas serán trasladadas para el cenicero general de mascotas.

Asimismo, se extinguirá cuando, transcurrido SEIS MESES del fallecimiento de la persona titular, no fuera solicitado el cambio de titularidad de la concesión.

Artículo 13: Efectos de la extinción

Extinguida la concesión o bien declarada su caducidad, la unidad de enterramiento deberá ser preparada para su nuevo otorgamiento, por lo que se procederá a la retirada de las cenizas depositadas que serán trasladadas para el cenicero general de mascotas.

Artículo 14: Depósito de cenizas

Consiste en la introducción de las cenizas con su urna, en la unidad de enterramiento adjudicada o bien en el depósito directo, sin urna, en el cenicero general de mascotas.

La solicitud para el enterramiento debe ir acompañada de certificado de incineración expedido por la unidad de cremación.

2. Sí para efectuar un nuevo enterramiento fuera preciso retirar urnas depositadas con anterioridad, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 15.2

Artículo 15: Retirada de cenizas

1. La persona titular de la concesión, previa acreditación de tal condición, podrá instar a la retirada de la urna con las cenizas de la mascota.

Para eso deberá formular la solicitud de acuerdo con el procedimiento establecido, que podrá aportar por cualquier 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.

Concluido el trámite se le indicará fecha y hora en la cual el personal municipal procederá a realizar la retirada y entrega de la urna con las cenizas.

2. En caso de que la unidad de enterramiento esté ocupada y sea preciso su vaciamiento para un nuevo enterramiento, la persona titular deberá solicitar la retirada de las cenizas y su traslado para el cementerio general de mascotas.

Artículo 16. Normas de Respeto y Comportamiento

- El comportamiento y uso de este espacio debe regirse por normas cívicas de respeto y convivencia, a fin de garantizar el disfrute y bienestar del conjunto de personas usuarias.
- Las personas visitantes deberán mantener una actitud respetuosa evitando ruidos innecesarios y acciones que puedan alterar la paz del espacio.
- Las mascotas que los acompañen deberán ir siempre bajo el control de una persona mayor de edad y sujetas con correa.
- Sus excrementos deben ser recogidos por sus propietarios/las o personas que los acompañen.
- Su orina también deben ser limpiados de las fachadas, instalaciones o mobiliario urbano, con agua o métodos que garanticen la limpieza del lugar.

Disposición final

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP”.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, Tablero de edictos y Portal de transparencia municipal.

TERCERO.- Someter el expediente al trámite de información pública y audiencia a las personas interesadas por un plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, segundo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85 reguladora de las bases del Régimen local.

Durante el plazo indicado las personas interesadas podrán formular cuantas reclamaciones y sugerencias estimen oportunas, que podrán aportar por cualquier 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, LPACAP.

CUARTO.- El texto completo podrá ser consultado en sede física, en las oficinas de cementerio municipal, y estará a disposición igualmente en el Tablero municipal y Portal de Transparencia municipal.

QUINTO.- Transcurrido el plazo de exposición pública el Excmo. Pleno resolverá los alegatos presentados, mediante las modificaciones o incorporaciones que proceda al texto inicial, y procederá la aprobación definitiva.

En el caso de no aportarse alegatos se entenderá elevado la definitivo el texto inicial y aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario”.

Lugo, 16 de octubre de 2025.- La teniente alcaldesa de Participación y Servicios para el Vecindario, M. Cristina López Fernández. La secretaria del Pleno, Ana María Rivas García.

R. 2897

QUIROGA

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2025, adoptó los siguientes acuerdos

1) Iniciar el proceso de provisión de las plazas de funcionario/la, Grupo La, Subgrupo A2, Técnico/a de Gestión de Recursos Humanos y Grupo C, Subgrupo C1 Policía Municipal, mediante oposición libre, de acuerdo con el plantel aprobado por el pleno de la Corporación con fecha 29 de agosto de 2025.

2) Aprobar las Ofertas de Empleo Público para el año 2025, referidas a las plazas que se indican:

2.1) TÉCNICO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

A. GRUPO/SUBGRUPO: A/A2

B. CLASIFICACIÓN:

- **Escala:** Administración General
- **Subescala:** Técnico/a de gestión de Recursos Humanos.
- **Denominación:** Técnico/a de gestión de Recursos Humanos.

C. VACANTES: Una (1)

D. SISTEMA: Acceso Libre

E. FORMA DE PROVISIÓN: Oposición Libre.

2.2) POLICIA LOCAL

La. GRUPO/SUBGRUPO: C/C1

B. CLASIFICACIÓN:

- **Escala:** Administración Especial
- **Subescala:** Servicio Especial
- **Denominación:** Policía Municipal.

C. VACANTES: Una (1)

D. SISTEMA: Acceso Libre

Y. FORMA DE PROVISIÓN: Oposición Libre.

Quiroga, 16 de octubre de 2025.- El alcalde, José Luis Rivera Castro.

R. 2898

PALAS DE REI

Anuncio

Expediente 1208/2025. Trámite de información pública

Documento: Cuenta General del Presupuesto ejercicio 2024 e informe de la Comisión especial de Cuentas del 16/10/2025.

Objeto: Consulta y presentación de alegatos por los interesados legítimos.

Plazo: 15 días a contar desde lo siguiente al de la publicación en el BOP Lugo.

Efectos: Informadas las eventuales reclamaciones se someterá la Cuenta General a la aprobación del Pleno.

Normativa invocada: El artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Palas de Rei, 16 de octubre de 2025.- El alcalde, Pablo José Taboada Camoira .

R. 2899

A PONTENOVA

*Anuncio***LISTADO DE CONTRIBUYENTES POR APLICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR (SAF) DE SEPTIEMBRE 2025.**

Por Resolución de alcaldía de 16 de octubre de 2025, se resuelve prestar aprobación del dicho listado que estará expuesta en las oficinas municipales en horario de 9:00 la 14:00 horas; durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOP de Lugo, a los efectos de que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, entendiéndose definitivamente aprobada si transcurrido el dicho plazo no se habían formulado sugerencias contra esta.

Contra las liquidaciones comprendidas en el listado de contribuyentes se podrá formular recurso de reposición, anterior el contencioso-administrativo, ante la alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del listado.-

Asimismo, se acuerda la apertura del plazo de recaudación en período voluntario que será segundo lo siguiente detalle:

La) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar : **desde 12 de noviembre de 2025 a 12 de enero 2026**, ambos dos inclusive.

B) Los recibos, no domiciliados, se podrán hacer efectivos en la cuenta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Ayuntamiento tiene abierta en la oficina de ABANCA , sucursal de A Pontenova.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, sin que si habían efectuado los pagos correspondientes, y una vez finalizado este, los recibos pendientes pasarán al cobro por la vía ejecutiva de constricción.

Decreta, manda y firma el señor alcalde,

A Pontenova, 16 de octubre de dos mil veinticinco.- El alcalde, Darío Campos Conde.

R. 2900

O VICEDO

*Anuncio***EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO**

Por resolución de la Alcaldía de 15 de Octubre de 2025, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de Septiembre de 2025 del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar.

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

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr./Sr. Alcalde – Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

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

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

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, dos meses a contar desde el día de su publicación en el Boletín . Para el cobro de los mismos, a los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas.

Para los demás contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el término municipal de O Vicedo.

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

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

O Vicedo, 15 de octubre de 2025.- La alcaldesa en funciones, María Pilar Otero Insua.

R. 2901

VIVEIRO

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de la corporación, en sesión común celebrada el 10 de septiembre de 2025, la corrección de errores de la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Viveiro para el año 2025, y expuesto al público por 15 días hábiles, según anuncio en el BOP nº 219 de 23 de septiembre de 2025, quedó aprobado definitivamente al no haber reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial.

De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 169 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 publica el plantel de esta entidad para el año 2025, una vez corregido el error referido:

PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE VIVEIRO. EJERCIZO 2025

1.- PLAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE CARRERA

HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIONES-CORRESPONDENCIA PUESTOS RPT
SECRETARIO/A	1	0	A1	SX1.0/001
INTERVENTOR/A	1	0	A1	SX2-/010
TESORERO/La	1	1	A1	SX3-/014

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIONES-CORRESPONDENCIA PUESTOS RPT
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	0	A1	SX1.0/002
TÉCNICO/A CONTRATACIÓN	1	1	A1	SX1.1/005
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DIRECTOR/La DEL DEPARTAMENTO	1	0	A1	BS1.0/107
TÉCNICO/A JURÍDICO DE URBANISMO DIRECTOR/La DE DEPARTAMENTO	1	1	A1	SX5.0/023

TÉCNICO/A DE SERVICIO ECONÓMICOS	1	0	A1	SX2-/011
TÉCNICO/A DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y ECONÓMICA	1	0	A1	SX3-/015
TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE SANCIONES	1	0	A1	SX3-/016
TECNICA JURÍDICA ABOGADA Y RESPONSABLE DEL CIM	1	0	A1	BS1.1/108
TÉCNICO/A ATENCIÓN La CIDADANIA, RESPONSABLE OMIX, DIRECTOR/La DEL DEPARTAMENTO	1	0	A2	SX6.1/034
TÉCNICO/A MUNICIPAL DE CULTURA DIRECTOR/La DEL DEPARTAMENTO	1	0	A2	EC1-/046
ADMINISTRATIVO/A	21	3	C1	SX1.0/003 SX1.0/004 SX1.1/006 SX1.2/008 SX1.0/009 SX2-/012 SX2-/013 SX3-/017 SX3-/018 SX3-/019 SX4-/021 SX4-/022 SX5.3/028 SX5.3/029 SX6.2/035 SX6.4/037 SX6.5/038 SX6.6/039 EC2-/077 BS1.2/117 BS1.2/118
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	0	C2	SX6.8/043

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**SUBESCALA TECNICA**

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIONES-CORRESPONDENCIAS PUESTOS RPT
ARQUITECTO/La DE OBRAS Y PATRIMONIO	1	0	A1	SX1.2/007
ARQUITECTO/La DE URBANISMO	1	0	A1	SX5.0/024
ARQUITECTO/A TÉCNICO	2	0	A2	SX5.1/025 SX5.1/026
TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE	1	0	A2	SX5.2/027
TÉCNICO/A DEL ARCHIVO	1	0	A2	SX6.3/036
PROGRAMADOR/La Y RESPONSABLE DE FUNC. MANTENIMIENTO INFORMÁTICO Y OFIMÁTICO	1	1	C1	SX0.7/045
PROFESOR/A	17	1	A1	EC2-/052 EC2-/053 EC2-/054 EC2-/055 EC2-/056 EC2-/057 EC2-/058 EC2-/059 EC2-/060 EC2-/061 EC2-/062 EC2-/063 EC2-/064 EC2-/065 EC2-/066 EC2-/067 EC2-/068
PROFESOR/A	7	0	A1	Jornada parcial EC2-/069 EC2-/070 EC2-/071 EC2-/072 EC2-/073 EC2-/074 EC2-/075

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES**

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIONES-CORRESPONDENCIAS PUESTOS RPT
VIGILANTES DE URBANISMO	2	0	C2	SX5.4/032 SX5.4/033
JEFE POLICÍA LOCAL	1	1	A2	AS2-/155BIS
INSPECTOR POLICÍA LOCAL	1	1	A2	AS2-/155
OFICIAL POLICÍA LOCAL	2	1	C1	AS2-/156 AS2-/157
POLICÍA LOCAL	10	1	C1	AS2-/160 AS2-/161 AS2-/162 AS2-/163 AS2-/164 AS2-/165 AS2-/167 AS2-/168 AS2-/169 AS2-/170

PLAZAS LABORALES

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIONES-CORRESPONDENCIA PUESTOS RPT
TÉCNICO/A MUNICIPAL DE EMPLEO Y ORIENTACIÓN LABORAL, RESPONSABLE	1	0	A2	PE1.2/104
TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE La PISCINA MUNICIPAL	1	0	A2	EC3.1/090
TÉCNICO/A MUNICIPAL DE TURISMO RESPONSABLE DE La OMT	1	0	A2	PE1.1/103
MONITOR/La DEPORTIVO SOCORRISTA	5	0	C2	EC3.1/080 EC3.1/081 EC3.1/082 EC3.1/083 EC3.1/084
OFICIAL/La DE MANTENIMIENTO DE La PISCINA	2	0	C2	EC3.1/085 EC3.1/086
RECEPCIONISTA DE La PISCINA	2	0	C2	EC3.1/087 EC3.1/088
RECEPCIONISTA DE La PISCINA	1	0	C2	Media jornada EC3.1/089
CONSERJE	15	2	GAP	SX6.7/040 SX6.7/041 EC2-/078 EC3.2/090 EC3.2/091 EC3.2/092 EC3.2/093 EC0.4/094 EC0.4/095 EC0.4/096 EC0.4/097 EC0.4/098 EC0.4/099 EC0.4/100 EC0.4/101
LIMPIADOR/A	1	1	GAP	EC0.4/098BIS Tiempo parcial
BIBLIOTECARIO/A	1	0	C1	EC1-/048
AUXILIAR MONITOR/La DE BIBLIOTECA	2	0	C2	EC1-/049 EC1-/050
OFICIAL/La DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO	1	0	C1	EC1-/051
TRABAJADOR/La SOCIAL	3	0	A2	BS1.0/111 BS1.0/112 BS1.0/113
EDUCADOR/La SOCIAL	3	0	A2	BS1.0/114 BS1.0/115 BS1.0/116

PEDAGOGO/A	1	0	A1	BS1.0/110
PSICÓLOGO/A DE EI CIM	1	1	A2	BS1.1/109BIS
AUXILIAR ATENCIÓN USUARIOS SERVICIOS SOCIALES	4	0	C2	BS1.2/119 BS1.2/120 BS1.2/121 BS1.2/122
CAPATAZ/La DE Las BRIGADAS DE OBRAS Y PARQUES Y JARDINES	1	0	C1	OP0-/119
OFICIAL/La PRIMERO MECÁNICO/A SOLDADOR/A	1	0	C2	OP0.1/120
OFICIAL/La PRIMERO CARPINTERO/A	1	0	C2	OP0.1/121
OFICIAL/La PRIMERO ALBAÑIL	3	0	C2	OP0.1/122 OP0.1/139 OP0.1/140
OFICIAL/La PRIMERO ELECTRICISTA	1	0	C2	OP0.1/123
OFICIAL/La PRIMERO PINTOR	1	0	C2	OP0.1/125
OFICIAL/La PRIMERO FONTANERO/La	2	0	C2	OP0.1/127 OP0.1/128
OFICIAL/La PRIMERA CONDUCTOR	7	3	C2	OP0.1/141 OP0.1/142 OP0.2/153 OP0.2/154 AS1-/152 AS1-/153 AS1-/154
OPERARIO//A	12	4	GAP	OP0.1/129 OP0.1/130 OP0.1/131 OP0.1/137 OP0.1/138 OP0.2/140 OP0.2/141 OP0.2/142 OP0.2/143 OP0.2/144 OP0.2/145 OP0.2/146
OFICIAL/La PRIMERO/A PARQUES Y JARDINES	2	0	C2	OP0.2/139 OP0.2/152
CAPATAZ/La DEL GEM COORDINACIÓN DE La AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS/AS DE PC	1	0	C1	AS1-/151
ENCARGADO/La DE La BRIGADA DE PARQUES Y JARDINES	1	1	C2	OP0.2/151

El que se hace público para conocimiento general.

Viveiro, 16 de octubre de 2025.- La alcaldesa, María Carmen Gueimunde González .

R. 2902

Anuncio

Son objeto del presente anuncio la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por la Alcaldía, en Viveiro el día 09 de octubre de 2025, por las que se inicia el proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT Profesor/la (EC2-/059) en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica.

CONVOCATORIA

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Propuesta de bases.
- Informe de Secretaría y conformidad del Responsable de Personal.
- Consignación presupuestaria.
- Informe de fiscalización.

Vistas las características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

GRUPO	NATURALEZA	CLASIFICACIÓN	N.º DE PLAZAS	CORRESPONDENCIA PUESTO RPT
A1	Funcionario	Escala Administración Especial, Subescala Técnica	1	Profesor/a (EC2-/059)

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo.

TERCERO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia* y con referencia en el Diario Oficial de la *Comunidad Autónoma*, en el *Tablero de Anuncios*, en la *Pizarra digital en la sede electrónica* y en la *página web*.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio a que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. Aprobar el gasto correspondiente a las retribuciones referentes a la plaza vacante correspondiente al puesto de trabajo EC2-/059 de la RPT vigente del Ayuntamiento de Viveiro, según consta en la RPT vigente, atendiendo a su calendario de implantación y actualizaciones derivadas de las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

BASES REGULADORAS

BASES GENERALES, ESPECÍFICAS Y ANEXOS POR LAS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA LA PLAZA DE FUNCIONARIO/A “PROFESOR/LA” DE MÚSICA DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

ES objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de la plaza de funcionario/la de carrera vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Viveiro, incluida en la oferta de empleo público, publicación oficial en el DOG de 5 de diciembre de 2023 y que comprende la cobertura de la siguiente plaza de personal funcionario/a:

1 plaza de “PROFESOR/La” de composición del Conservatorio Municipal de la escala administración especial, subescala servicios especiales (puesto EC2-/059).

El procedimiento de selección será el de oposición libre

2.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA PLAZA:

2.1.- N.º de plazas que se convocan: 1

2.2.- Relación jurídica con el Ayuntamiento.- Enmarcada en el Grupo La de titulación, Subgrupo A1; escala, Administración especial; subescala técnica. Estará dotada con las retribuciones básicas que legalmente corresponden al subgrupo A1 y las complementarias propias del puesto de trabajo vacante a lo que resulte adscrito el funcionario/la de carrera que obtenga la plaza que se convoca, PUESTO EC2-/059.

2.3.- Sistema de selección: Oposición libre.

2.4.- Titulaciones académicas exigidas para tomar parte en el proceso selectivo:

La persona aspirante deberá estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

– Título Superior de Música, especialidad Composición el Título de Graduado/la en Música, especialidad Composición. Real decreto 631/2010, de 14 de mayo .

– Título Superior de Música, especialidad Composición. Real decreto 617/1995, de 21 de abril.

– Título de Profesor Superior, especialidad de Armonía , Contrapunto, Composición e Instrumentación.

- Título de Profesor, especialidad de Armonía , Contrapunto, Composición e Instrumentación. Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre .

2.5.- Nivel de conocimiento del idioma gallego: Celga 4.

2.6.- Funciones: Las descritas en la RPT del Ayuntamiento de Vivero en el puesto a lo que se encuentra correlacionada la plaza que se convoca EC2-/059.

2.7.- Retribuciones Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo de adscripción A1 con un complemento de destino y CE asignado en la RPT según su calendario de implantación, e incrementos retributivos derivados de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, atendiendo al puesto de trabajo a lo que encuentra correlacionada la plaza que se convoca.

2.8.- Publicidad: La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP), y con referencia en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma (DOG), en el tablero de anuncios digital de la Entidad y en su página web (www.viveiro.es).

Las Bases Generales, Específicas y anexos se publicarán también en el BOP y con referencia en el DOG, así como en el tablero de anuncios digital de la Entidad y en su página web (www.viveiro.es).

Se publicará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido establecido en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de la selección de funcionarios/las de la Administración Local.

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases y, en el su defecto, por el dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica del procedimiento administrativo.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), la sus normas básicas sobre funcionamiento de órganos colegiados.
- 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.
- Ley 2/2015, de 29 de abril de Empleo Público 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 de la Provisión de los Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de la selección de funcionario/las de la Administración Local.
- Ley 5/1997, de 22 de junio, de Administración Local de Galicia.
- Y demás normativas de aplicación.

4.- REQUISITOS GENERALES QUE POSEERÁN LOS/LAS ASPIRANTES PARA PODER PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO SELECTIVO.

Los/Las aspirantes deberán hacer constar en la solicitud que reúnen los requisitos que seguidamente se señalan en la fecha de final del plazo de presentación de instancias y que estarán en condiciones de acreditarlos, una vez seleccionados.

a) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la titulación académica exigida (alguno de los siguientes títulos):

- Título Superior de Música, especialidad Composición el Título de Graduado/la en Música, especialidad Composición. Real decreto 631/2010, de 14 de mayo .
- Título Superior de Música, especialidad Composición. Real decreto 617/1995, de 21 de abril.
- Título de Profesor Superior, especialidad de Armonía, Contrapunto, Composición e Instrumentación.
- Título de Profesor, especialidad de Armonía, Contrapunto, Composición e Instrumentación. Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre .

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Si la titulación es obtenida en el extranjero, deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Capacidad funcional: Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas, esto es, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las tareas del empleo a que se aspira.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

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

f) GALLEGO: Acreditación del conocimiento de la lengua gallega: **CELGA 4**.

Será requisito necesario contar con la acreditación de poseer el nivel del conocimiento de la lengua gallega según las bases específicas de la plaza/empleo que se convoca o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente.

En el supuesto de no contar con la misma, los aspirantes deberán superar un examen de gallego. Esta prueba es obligatoria para estos aspirantes. La prueba consistirá en la traducción de un texto en castellano para gallego o en gallego para el castellano. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y se calificará con apto o no apto.

g) Carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales: Estar en posesión del Certificado que acredite NO CONSTAR en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia. Este documento puede ser obtenido por el solicitante mediante la utilización del certificado electrónico o DNI y en la siguiente dirección:

<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/satellite/sede/es/tramites/certificado-registro-central>

h) Cumplir, en el momento del nombramiento con los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Los/Las aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad en el momento del nombramiento. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento de Viveiro, los/las aspirantes seleccionados/las se comprometen a renunciar a la mencionada actividad. En el caso contrario, lo mencionado nombramiento dejaría de tener validez. Asimismo resultará de aplicación lo dispuesto en la normativa al respeto de la situación para el supuesto de prestación de servicios en otra Administración.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1. Presentación. Los/Las interesados/las que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán las solicitudes a la Sra./Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Viveiro en el modelo oficial que se publica como Anexo I, de estas Bases.

Los/las aspirantes indicarán, en el apartado señalado en la solicitud, si están afectados/las por una minusvalía en un grado igual o superior al 33 por 100, y se precisan de alguna adaptación o previsión específica para el desarrollo de las actuaciones previstas en el procedimiento, de acuerdo con la base 8.2.

El acceso a toda la documentación referente al presente proceso selectivo se realizará a través de la página web municipal www.viveiro.es, con el siguiente recorrido: Empleo-PROFESOR/La COMPOSICIÓN OEP 2023.

Toda la documentación que se publique con posterioridad la convocatoria, bases y anexos serán objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de anuncios digital. El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la página web municipal www.viveiro.es, con el siguiente recorrido: Sede electrónica -tablero de anuncios.

5.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE), que será a que marque el plazo de presentación de instancias.

5.3. Lugar de presentación. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Viveiro. Para las solicitudes de forma presencial el horario de atención al público es de nueve a catorce horas de lunes a viernes.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquier de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si la solicitud se presentara en las oficinas de correos, se hará de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales.

5.4. Cumplimentación. La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo I, según las presentes bases, por los aspirantes/las y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, la documentación aportada.

6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON La SOLICITUD PARA La PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

Con la solicitud los/las aspirantes presentarán los siguientes documentos:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. Además, los/las aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algunos de los Estados a los cuáles, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la misma y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Copia de la Titulación académica exigida en el punto 4 b) en la convocatoria de las presentes bases, o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, aportando en este caso, certificación académica de que se realizaron todos los estudios para su obtención junto con el recibo acreditativo de haber efectuado el pago correspondiente de los derechos de expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

c) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el organismo competente. Esta acreditación deberá presentarse en lo siguiente supuesto:

- Cuando se solicite la adaptación de pruebas.

d) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación de poseer el nivel de gallego exigido en el punto 4 f) de las presentes bases o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente.

e) Certificado que acredite NO CONSTAR en la Base de Datos del Registro Central de Delinquentes Sexuales del Ministerio de Justicia.

De resultar adjudicatario/la de la plaza, la documentación presentada deberá cotejarse con los originales a los efectos oportunos. En caso de que no se correspondan, quedará excluido/la requiriéndole la documentación a lo siguiente candidato en puntuación. De no presentarse correctamente los documentos referidos en los apartados la) y b) el/la aspirante quedará excluido, sin perjuicio de la posible subsanación de documentos tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, resultando posible su presentación en el plazo de subsanación. En todo caso los requisitos deberán poseerse a la fecha de finalizar el plazo de presentación de instancias. También podrá ser objeto de subsanación la documentación no presentada correctamente, conforme a la presente base, al respeto del apartado c). De no presentarse la documentación establecida en el apartado d), o no presentarse correctamente conforme a la presente base, que también podrá ser objeto de subsanación, el/la aspirante deberá realizar el examen de gallego, y de no presentarse al mismo resultará excluido/la del proceso selectivo.

7.- NOTIFICACIONES A REALIZAR DURANTE EL PROCEDIMIENTO.

Tras la publicación de la convocatoria, anuncio de la convocatoria y de las presentes bases en los BOLETINES Y DIARIOS OFICIALES REFERIDOS, las sucesivas notificaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante la correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, e inserción de edictos en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, así como en el tablero de anuncios digital, la excepción de los resultados de cada una de las pruebas y la citación de la segunda y sucesivas pruebas, que se realizará mediante anuncio en el tablero de edictos digital en la sede electrónica, así como en el local de realización de la primera y sucesivas pruebas. La fecha de publicación de cada uno de los anuncios en el BOP será el que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de las acciones que procedieran frente al acto de que se trate, la excepción de los supuestos en los que no se realiza inserción en el BOP, en los que la fecha que marca el inicio de los plazos, será la de la inserción del edicto en el tablero de anuncios digital, a lo que se accede a través de la página web municipal.

No obstante, la fecha de inicio del plazo de presentación de instancias había visto marcada por la fecha de inserción de anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE, de conformidad con el dispuesto en el artículo 5 de las presentes bases.

8.- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, Y SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

8.1.- Lista provisional.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando la lista provisional de admitidos y excluidos

La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal, y en el tablero de anuncios digital.

En esta lista figurarán los apellidos y nombre de los aspirantes y si están exentos o no de la realización de la prueba de conocimiento de la lengua gallega. En el caso de los aspirantes excluidos se especificará el motivo de exclusión y si esta es subsanable.

8.2.- Plazo de alegatos y subsanación de documentación referente a la exclusión (documentos la) y b) del artículo 6 de las presentes bases), o de documentación referente a los apartados c) y d).- La publicación de la lista provisional abrirá un plazo de (10) diez días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que podan enmendarse las deficiencias que en cada caso se indiquen. Esta lista provisional también se publicará en el tablero de anuncios digital, a lo que se accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es)

La presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso selectivo sin el cumplimiento de los requisitos previstos en estas bases supondrá la exclusión de los aspirantes tal y como se recoge en la base 6, sin perjuicio de su posible subsanación en el plazo de (10) diez días hábiles tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, tal y como se recoge en el presente punto. En este plazo también se podrá subsanar la documentación presentada al respeto de los apartados c) y d).

En caso de que en la lista provisional no resulte excluido ningún aspirante, se aprobará esta lista con carácter de lista definitiva.

8.3.- LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.- Transcurrido, en su caso, el plazo indicado en el punto anterior, se aprobará por Resolución de la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo. La aprobación de esta lista definitiva supondrá la estimación o desestimación de las subsanaciones presentadas por los aspirantes excluidos. Esta lista definitiva será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no se estima que se le reconozca a los/a las interesados/las la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. En caso de que, en el transcurso del proceso poidese desprenderse que no poseen alguno de los requisitos, el personal interesado decaerá de todos los derechos que pudieran derivar de su participación en este procedimiento.

Contra el acuerdo de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos cabe la interposición de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses desde su publicación.

En la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la fecha, hora y lugar de celebración del primero ejercicio de selección. Los anuncios de los sucesivos ejercicios y el resultado de cada uno de ellos será publicado en el tablero de edictos digital en la sede electrónica del Ayuntamiento así como en el local de celebración de la prueba anterior. En esta resolución también se nombrará a los miembros del Tribunal de Selección.

9.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

9.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal encargado del proceso estará integrado por los siguientes miembros:

la) Un Presidente.

b) Cuatro vocales. El Secretario será uno de los vocales.

En la composición del tribunal se respetará la paridad entre hombres y mujeres. Deberá designarse un suplente para cada miembro del Tribunal.

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

La designación de los miembros del Tribunal se hará por Resolución de la Alcaldía y será publicada en el tablero de anuncios, en la página web y en el tablero de anuncios digital para general conocimiento y para que los aspirantes puedan formular recusación.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto. El secretario/a, redactará el acta de cada sesión que se celebre, con la asistencia administrativa, en su caso, del personal colaborador.

Se podrá nombrar personal colaborador/la a los efectos de trabajos administrativos de las labores del Tribunal en el proceso selectivo al fin de elaboración de actas, y tendrá voz pero no voto. Su nombramiento corresponderá a la Alcaldía.

El Tribunal de selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como la normativa en materia de acceso al empleo público.

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

9.2.- Constitución y actuación del Tribunal de selección.-

El Tribunal se constituirá en sesión de constitución en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la publicación del nombramiento de sus miembros.

Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de los titulares de la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad por lo menos, de sus miembros, de acuerdo con el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes actúen de forma indistinta durante la celebración del proceso selectivo.

A partir de la sesión de constitución, la actuación válida del tribunal requerirá la concurrencia de la mitad, por lo menos, de las personas que lo compongan, con presencia en todo caso de la/del presidenta/y y de la/del secretaria/el.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan sobre la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda votación persistiera el empate, este lo dirimirá la Presidencia con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar la Presidencia.

El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones suscitadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando consideren que concurre alguna de las dichas circunstancias.

El tribunal no podrá proponer el acceso al empleo público de un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aspirantes aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, de ser el caso, pueda proceder su revisión según los artículos 106, 107 y siguientes de la ley 39/2015 de 1 de octubre.

El Tribunal de selección adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario para que los aspirantes con discapacidad disfruten de similares condiciones para realizar los ejercicios que el resto de los aspirantes. Si en su realización les surgieran dudas respecto de la capacidad del/de la aspirante para lo desempeño de las actividades habitualmente desempeñadas por los empleados en el puesto de la lista de empleo, se podrá solicitar el correspondiente dictamen del órgano competente.

Por cada sesión del Tribunal se levantará un acta, que deberá figurar firmada por el Presidente y Secretario.

El Tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor para las valoraciones que estime pertinentes, que deberá limitarse a colaborar en sus especialidades técnicas y tendrá voz pero no voto. Su nombramiento corresponderá a la Alcaldía.

Los miembros del tribunal tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio previstas en la normativa vigente.

10.- EL SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN LIBRE

Los/las aspirantes deberán presentarse para la realización del ejercicio proveído/las del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales. De no acudir proveído de dicho documento no podrá participar en la prueba selectiva, quedando decaídos de todos los sus derechos y excluido del proceso selectivo.

Los/las aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos/las de la oposición los que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal, conforme a lo dispuesto en la normativa y según la doctrina jurisprudencial.

Comenzados los ejercicios, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir en cualquier momento a los concurrentes respectivos para que acrediten su identidad, acordando el Tribunal Calificador efectuar las expulsiones que procedan. Durante el tiempo fijado para la realización de los ejercicios, no se podrán utilizar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores u otros, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para los ejercicios en que resulte necesario; el incumplimiento supondrá la expulsión del procedimiento de selección por parte del Tribunal Calificador.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

Entre la fecha de publicación y la fecha de realización de la prueba no podrá mediar menos de 48 horas.

EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN

PRIMERO EJERCICIO.—De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que establezca el órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas por pregunta, relacionadas con las materias que integran el temario, que determinará lo dicho órgano de selección inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

En este ejercicio cada respuesta incorrecta penalizará la mitad de la puntuación de cada pregunta acertada. No se puntuarán las no contestadas. Se calificará con una puntuación de cero (0) a diez (10) puntos; es necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Este ejercicio versará sobre la totalidad del temario.

SEGÚN EJERCICIO.—De carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba práctica constará de dos partes:

1. Realización de un trabajo de armonía (bajo y tiple combinados) propuesto por el tribunal.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de cinco horas.

2. Análisis escrito formal, estético, didáctico, armónico-contrapuntístico, melódico, etc, de una obra o fragmento facilitado por el tribunal. Poporcionaránse al personal opositor las fuentes documentales de dicha obra (autor, obra, edición, etc.). El personal opositor dispondrá de un máximo de cinco horas para la preparación de este ejercicio y de un máximo de una hora para su exposición, y debe contestar a cuantas preguntas le formule el tribunal.

El tribunal determinará la distribución de las sesiones en que se celebrará a parte práctica.

Las personas interesadas podrán presentar alegatos a este ejercicio en el plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de su puntuación.

Este ejercicio versará sobre la totalidad del temario.

TERCERO EJERCICIO.— De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio de conformidad con el dispuesto en las presentes bases.

Consistirá en la realización de una prueba escrita de conocimiento de la lengua gallega, que determinará el órgano de selección, y se evaluará únicamente como apto o no apto. Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego propuesto por el Tribunal. Estarán exentos de la realización de este ejercicio los/las aspirantes que acrediten en el plazo reglamentario de presentación de instancias, poseer el título CELGA 4 o equivalente homologado, segundo lo establecido en la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (CELGA), en relación con su anexo I, punto 5.

El Tribunal determinará la fecha, lugar y hora de la realización de estas pruebas, que deberá publicarse en el tablero de anuncios, página web municipal, tablero de anuncios digital y local de celebración del primero ejercicio. Entre la fecha de publicación de la fecha de realización de la prueba y su celebración no podrán mediar menos de 48 horas.

La cualificación de los dos primeros ejercicios será de 0 a 10 puntos y quedará eliminado el aspirante que no obtenga cuando menos 5 puntos en cada uno de ellos. La cualificación del tercero será de apto o no apto, de acuerdo con el previsto en estas bases, y quedarán eliminados los aspirantes que no resulten aptos.

El resultado de cualificación de cada uno de los ejercicios se publicará en el tablero de edictos digital de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el tablero de anuncios, en la página web y en el local de celebración, en un plazo máximo de diez días hábiles desde la celebración de cada uno de los ejercicios.

Las preguntas habían versado sobre los temas relacionados en el anexo **TEMARIO**.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados/las.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales de dos/dos o más aspirantes del proceso selectivo, este se resolverá acudiendo la nota más alta en el primero ejercicio de la fase de oposición.

De mantenerse el empate, acudirse a la mayor puntuación en el según ejercicio.

Si aún se mantuviera el empate, se procederá al desempate mediante sorteo realizado por el Tribunal cuya realización será comunicada a los aspirantes empatados al objeto de que puedan acudir a la suya celebración.

12.- PROPUESTA DE SELECCIÓN.

El Presidente del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas. Dicta propuesta se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal www.viveiro.es y en el tablero de anuncios digital en la sede electrónica. La Alcaldía elaborará resolución declarando la relación definitiva de aprobados, en la que constará el/la aspirante seleccionado/la, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta relación definitiva de aprobados contendrá también el orden de aspirantes no seleccionados que superaron el proceso selectivo y no resultaron seleccionados, con el fin de poder tomarse en consideración para el supuesto de que el/la seleccionado/a no presente o acredite en el plazo establecido de conformidad con el dispuesto en la base 13 la documentación previa al nombramiento, renuncie a la plaza o no tome posesión en el plazo establecido; pudiendo en este caso formular propuesta al respeto de lo siguiente aspirante que conste por orden de puntuación y así sucesivamente. **No se conformará lista de empleo al contar ya el Ayuntamiento con lista de empleo derivada de los procesos de estabilización.**

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR EL ASPIRANTE SELECCIONADO.

13.1.- Documentación que el/la aspirante seleccionado/la tendrá que acreditar documentalmente mediante copias compulsadas (según el artículo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, en su caso, originales.

El/La aspirante seleccionado/la presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Viveiro los siguientes documentos, la excepción de los presentados con la solicitud de participación en el proceso:

la) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones a desempeñar.

b) Declaración jurada de no haber sido separados/las del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

c) Copia compulsada o copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

d) Copia compulsada o copia auténtica de la titulación académica exigida en las presentes bases o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a que necesariamente acreditará el pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

y) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.

f) Certificado del número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

g) Certificado de no estar condenado mediante sentencia firme por delitos de índole sexual.

Esta documentación también podrá presentarse en cualquier de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si la documentación se presentara en las oficinas de correos, deberá hacerse de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales.

13.2.- El plazo para presentar los documentos enumerados en el párrafo anterior será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente la publicación de la relación definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Esta relación definitiva de aprobados también será objeto de publicación en el tablero de edictos digital de la sede electrónica, en el tablero de anuncios y en la página web.

13.3.- Si el/la aspirante, seleccionado/la, declarado aprobado en la relación definitiva de aprobados, no presenta los documentos mencionados en el punto 13.1 dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor que deberá justificar en dicho plazo, o de ellos se dedujera que carece de alguno de los requisitos

exigidos, no podrá ser nominado/la, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, procediéndose al llamamiento a favor de lo siguiente aspirante con mayor puntuación alcanzada en el proceso, dictándose Resolución de la Alcaldía al efecto otorgando un nuevo plazo de veinte días hábiles a lo siguiente aspirante con mayor puntuación.

De la misma forma se procederá en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

Una vez presentada la documentación referida en este punto se procederá a realizar, en el plazo de un mes desde la expiración del plazo de los veinte días hábiles, el nombramiento al/la aspirante propuesto/la, mediante Resolución de Alcaldía, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablero de edictos digital del Ayuntamiento, debiendo tomar posesión de la plaza y del puesto en el plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia; de conformidad con el dispuesto en el artículo 114.12 en consonancia con la Disposición Transitoria 4ª del Real Decreto -ley 6/2023, de 19 de diciembre, por lo que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de xusticia , función pública, réximen local y mecenazgo .

De no presentarse a la toma de posesión en este plazo el/la aspirante decaerá automáticamente de todos sus derechos, procediéndose a realizar los mismos trámites a lo siguiente de mayor de puntuación alcanzada en el proceso.

14.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

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

15.- RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra la aprobación de las presentes bases cabrá la interposición de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente la publicación de las mismas en el Tablero de anuncios digital del Ayuntamiento de Viveiro o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses.

Este régimen de recursos también cabrá contra los actos que se deriven del desarrollo del presente proceso selectivo que tengan la condición de poner fin la vía administrativa o se trate de actos de trámite que decidan directa el indirectamente el fondo del asunto.

Contra las decisiones adoptadas por el Tribunal de selección cabrá la interposición de recurso de alzada ante la Alcaldía, (órgano que nombra a lo referido Tribunal), segundo lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Viveiro, 21 de octubre de 2025.- La alcaldesa, D.ª María Carmen Gueimunde González.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA “PROFESOR/LA” DE COMPOSICIÓN (EC2-/059) CORRESPONDIENTE A LA OEP 2023.

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	PROFESOR DEL CONSERVATORIO
DENOMINACIÓN PLAZA	“PROFESOR” DE COMPOSICIÓN (EC2-/059)
RÉGIMEN JURÍDICO	OPOSICIÓN LIBRE
DATA BOP	
DATOS PERSONA ASPIRANTE	
NOMBRE	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO Y NOTIFICACIÓN	
NOMBRE DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PUERTA	
AYUNTAMIENTO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIJO/MÓVIL	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELEGIDO (ELECTRÓNICO O EN PAPEL)	
REQUISITOS PARTICIPACIÓN	
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL EXIGIDA, EN SU CASO EN LAS BASES ESPECÍFICAS	
OTROS REQUISITOS EXIGIDOS, EN SU CASO, EN LAS BASES ESPECÍFICAS	
NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO EN LAS BASES ESPECÍFICAS	
ADAPTACIÓN DE PRUEBAS DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%	
GRADO DE DISCAPACIDAD QUE TIENE CERTIFICADA	
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA	

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN A LA SOLICITUD:	Marcar con una X
Copia de (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia), acreditativos de tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Acreditación de la nacionalidad , y tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.	
Copia de la Titulación académica oficial exigida en las bases específicas, (Poseer la titulación académica exigida: los/las aspirantes deberán estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: - Título Superior de Música, especialidad Composición el Título de Graduado/la en Música, especialidad Composición. Real decreto 631/2010, de 14 de mayo . - Título Superior de Música, especialidad Composición. Real decreto 617/1995, de 21 de abril. - Título de Profesor Superior, especialidad de Armonía, Contrapunto, Composición e Instrumentación. - Título de Profesor, especialidad de Armonía, Contrapunto, Composición e Instrumentación. Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre . En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Si la titulación es obtenida en el extranjero, deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.	
Copia auténtica del Certificado de nivel de gallego exigido en las bases específicas (Será requisito necesario contar con la acreditación de poseer el nivel del conocimiento de la lengua gallega, Celga 4 o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de no contar con la misma, los aspirantes deberán superar un examen de gallego. Esta prueba es obligatoria para estos aspirantes. La prueba consistirá en la traducción de un texto en castellano para gallego o en gallego para el castellano. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y se calificará con apto o no apto.)	
Otros requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específicas.	
Personas con diversidad funcional.	
En el supuesto de pedir adaptación de pruebas se presentará, además de lo señalado en el punto anterior, certificado del equipo de valoración de discapacidad en el que se especifiquen las medidas de adaptación necesarias.	

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar en el procedimiento selectivo y **DECLARO** que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que estoy en condición de acreditarlos y que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para ser admitido/a.

- ☐ **DECLARO** de forma responsable de poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira y de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto.
- ☐ **DECLARO** de forma responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.
- ☐ **DECLARO** de forma responsable que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Asimismo declaro que, en su caso, en el supuesto de estar desempeñando una actividad pública o privada, que me comprometo a solicitar el reconocimiento de compatibilidad en el momento inmediato al nombramiento, y de no resultar compatible, actuar conforme a lo establecido en la normativa vigente. En consecuencia declaro cumplir, en el momento del nombramiento y toma de posesión los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Asimismo declaro cumplir con todos los requisitos establecidos en las bases generales y específicas.

- ☐ **AUTORIZO** expresamente al Ayuntamiento de Viveiro que incluya 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	AYUNTAMIENTO DE VIVEIRO
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	Los datos serán utilizados para prestarle el servicio solicitado y la gestión administrativa derivada de la presentación del servicio. Los datos no se cederán a terceros, salvo por obligación legal. Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Viveiro o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Para eslabón, el AYUNTAMIENTO DE VIVEIRO dispone de formularios específicos para facilitarle el ejercicio de sus derechos. Pode presentar su propia solicitud o solicitar nuestros formularios, siempre acompañado de una copia de su DNI para acreditar su identidad. Pode consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos solicitándola por correo electrónico: CONCELLO@VIVEIRO.ES.
Contacto delegado de protección de datos y más información	Teléfono: 982560128- Fax: 982561128 Correo Electrónico: concello@viveiro.es Dirección: Plaza Mayor 1-27850 Viveiro-Lugo.
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.

....., a, de de

Firma de la persona solicitante.

A LA ATENCIÓN DE LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VIVEIRO

ANEXO II**TEMAS**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El defensor del Pueblo.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
3. Las principales institución del Estado: La Corona. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Legislativo. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
5. La Administración Pública en el ordenamiento español. Distintas administraciones. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. La organización municipal: Órganos del Ayuntamiento.
7. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. Las Diputaciones provinciales.
8. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas.
9. Derechos y deber de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
10. La especialidad de composición en la Comunidad autónoma de Galicia. Plan de estudios en el grado profesional. Materias y tiempos lectivos. Principios metodológicos y evaluación.
11. Circular 6/2012, de los conservatorios no dependientes de la Consellería de Educación de la Xunta de Galicia
12. Reglamento orgánico (ROC) de los conservatorios elementales y profesionales de música y de danza de Galicia. Decreto 223/2010, de 30 de diciembre. Orden de 4 de agosto de 2011, por la que se desarrolla el Decreto 223/2010, de 30 de diciembre, por el que se establece el Reglamento orgánico de los conservatorios elementales y profesionales de música y de danza de la Comunidad Autónoma de Galicia.
13. El Decreto 198/2007 de 27 de septiembre, por el que se establece la ordenación del grado elemental de las enseñanzas de régimen especial de música. El Decreto 203/2007, de 27 de septiembre, por el que se establece el currículo de las enseñanzas profesionales de régimen especial de música.
14. La acústica y sus relaciones con la armonía. Generalidades: movimientos vibratorios, calidades de lo son, principios físicos de la producción de lo son.
15. El fenómeno físico-armónico. Escalas: sistemas de afinación, sus consecuencias y sus limitaciones. Fundamentos teóricos de los sonidos armónicos.
16. Intervalos: consonancia y disonancia. El acorde: teoría tradicional sobre la formación de los acordes. Clasificación, estados, posiciones, registros, enlaces, funciones, resoluciones y otros. Acordes consonantes y disonantes: su utilización funcional. Movimientos armónicos: su normativa. Los acordes principales y secundarios en el comienzo de los estudios de armonía. Enlaces más comunes entre los acordes en estado fundamental, primera y segunda inversión. Las cadencias en el desarrollo armónico y su importancia en el discurso musical. La armonía dentro de la época de la práctica común.
17. Tonalidad: Generalidades, desde los puntos de vista histórico-cultural y psicológico. El sentimiento tonal en sus diferentes manifestaciones: modalidad antigua y tonalidad bimodal,
18. Tonalidad. El sentimiento tonal en sus diferentes manifestaciones: neomodalidad, politonalidad, polimodalidad, atonalidad, pantonalidad, polarizaciones armónicas y no armónicas, tímbricas, rítmicas, dinámicas y otras.
19. Verticalidad y horizontalidad. La interrelación de ambos aspectos y su evolución a lo largo de la historia. Origen y evolución de la nota pedal.
20. Las notas extrañas: clasificación, valoración, aspecto tonal, modal y otros.
21. El cantus firmus: su historia y evolución. Evolución de la metodología de la enseñanza del contrapunto. Tipos y principales tratadistas: valoración didáctica de la presencia de los mismos en la enseñanza actual. Valoración didáctica comparativa de la metodología germánica (eminentemente vertical) frente a la francesa (eminentemente horizontal).

22. Evolución de la metodología de la enseñanza de la composición polifónica: los tratadistas de «cuanto de órgano». El bajo cifrado: su historia, su evolución, su papel estructural en la composición musical y su aplicación pedagógica en la enseñanza de la armonía. Distintos sistemas de cifrado. Principales tratadistas de la armonía a partir de Fux y Rameau.
23. El diferentes métodos de trabajo, tratados y otros materiales pedagógicos. Aspectos vocal e instrumental de la realización. Bibliografía especializada relacionada y su didáctica.
24. Evolución del lenguaje musical occidental desde la antigüedad hasta el siglo X. La teoría musical griega y el sistema modal medieval: puntos de contacto y discrepancia entre ambos.
25. Armonización modal: el cuanto gregoriano y la música basada en el antiguo sistema modal. Estudio de los procedimientos empleados por los teóricos que se ocupan del mismo.
26. La polifonía. Su evolución desde sus orígenes hasta el Renacimiento. Origen y desarrollo del sentimiento armónico durante el Ars Antigua.
27. La polifonía. Su evolución desde sus orígenes hasta el Renacimiento. Origen y desarrollo del sentimiento armónico durante el Ars Nueva.
28. Evolución de la armonía durante el Renacimiento. La transición del sistema modal al sistema tonal. Importancia de la relación música palabra e influencia de las nuevas formas instrumentales.
29. Evolución de la armonía durante el Barroco. Sistematización y evolución del nuevo sistema tonal-bimodal. Importancia de la relación música palabra e influencia de las nuevas formas instrumentales.
30. Evolución de la armonía durante los períodos Preclásico y Clásico. Sistematización y desarrollo de las formas clásicas y sus relaciones con el aspecto armónico de la tonalidad.
31. Evolución de la armonía durante el Romanticismo. Expansión de la tonalidad y su importancia en la evolución del sistema tonal.
32. La expresión armónica desde finales del siglo XIX a los primeros años del siglo XX: neomodalismo (francés, escuelas nacionalistas).
33. La expresión armónica desde finales del siglo XIX a los primeros años del siglo XX: Impresionismo y otros. Procedimientos técnicos y característicos de este período: neomodalidad y escalas no tradicionales, movimientos paralelos, tratamiento libre de las disonancias, nuevas formaciones y disposiciones de los acordes.
34. El lenguaje musical occidental durante la primera mitad del siglo XX: Sistematización de los nuevos lenguajes. El aspecto armónico en los compositores más representativos de este período.
35. El lenguaje musical occidental durante la primera mitad del siglo XX: Procedimientos técnicos característicos de este período: escalas no tradicionales, tratamiento libre de la disonancia, utilización tímbrica y percusiva de la armonía, politonalidad y polimodalidad, poliacordes y otros.
36. El lenguaje musical occidental durante la segunda mitad del siglo XX: últimas tendencias. Nuevas concepciones armónicas, contrapuntísticas, rítmicas y tímbricas. Procedimientos técnicos característicos de este período. Nuevos criterios y concepciones para la organización del material musical.
37. El coral: historia y evolución. Elaboración contrapuntística del coral.
38. Armonización del coral al estilo de J. S. Bach. Características principales de su estilo: modulaciones, notas estranas y otros.
39. La canción popular. Características. Armonización de la canción popular: aspectos modales de su armonización.
40. La melodía acompañada. Importancia de la melodía acompañada en los estudios de armonía. Características. Relación de la melodía con su acompañamiento instrumental. Práctica de la melodía acompañada.
41. Contrapunto. Importancia del contrapunto riguroso o de especies en los estudios de contrapunto. Normas. Contrapunto la 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 voces y a doble coro. Práctica del contrapunto riguroso o de especies y su aplicación del desarrollo de ejercicios artísticos de contrapunto.
42. Diferentes procedimientos de la realización contrapuntística: contrapunto invertible a la 8ª, 10ª, 12ª y a la doble octava; imitación rigurosa y libre; canon y otros. La obra de J. S. Bach como punto de equilibrio entre los aspectos contrapuntístico y armónico de la composición polifónica. Tipos de imitación: por movimiento directo, contrario, retrógrado o cancrizante.
43. Aplicación de los diferentes procedimientos contrapuntísticos en la realización armónica: imitaciones, estilo fugado, canjeado y otros. Realización a un número de partes mayor y menor a las habituales.

44. La Invención. Características principales de la invención al estilo de J. S. Bach. Análisis de las invenciones al estilo de J. S. Bach. Consideraciones sobre a composiciones de invenciones al estilo de Bach.
45. La Fuga. Características principales de la fuga al estilo de J. S. Bach. Análisis de fugas de J. S. Bach. Importancia del Clave bien tibio de Bach. Consideraciones sobre a composiciones de fugas al estilo de Bach.
46. La Fuga. El sujeto y la respuesta. Fuga real y tonal. Los episodios. Las diferentes partes de la fuga.
47. La fuga. Consideración para la composición de las fugas de escolásticas. Reglas referentes la la tónica , la la dominante y sus tonalidades representativas. Sujetos a los que corresponde una respuesta tonal y una respuesta modal. Composición de la coda del sujeto y de la respuesta.
48. La modulación. Su desarrollo a lo largo de las distintas épocas y estilos. Clasificación de las modulaciones según su importancia y función relativa. Procedimientos modulantes. Cambio de modo y cambio de tono. Progresiones unitónicas y modulantes .
49. La modulación. Tipos: diatónica, cromática y enarmónica. Modulación por enharmonía de los acordes de sexta aumentada. Modulación por enharmonía de los acordes de séptima disminuía. Modulación por cambio de función tonal.
50. El fraseo. Relación entre armonía y ritmo como factor determinante de las articulaciones fraseológicas. El silencio como elemento expresivo. Cadencias: tipos eres función de las mismas a lo largo de la historia.
51. Rasgos estilísticos propios de los principales autores del período Barroco. La realización instrumental y vocal-instrumental . Tratamiento del texto. Consideraciones estilísticas, armónicas, contrapuntísticas y formales para la composición de pequeñas obras instrumentales y vocales-instrumentales en el estilo barroco.
52. Rasgos estilísticos propios de los principales autores del período Clásico. La realización instrumental y vocal-instrumental . Tratamiento del texto. Consideraciones estilísticas, armónicas, contrapuntísticas y formales para la composición de pequeñas obras instrumentales y vocales-instrumentales en el estilo clásico.
53. Rasgos estilísticos propios de los principales autores del período Romántico. La realización instrumental y vocal-instrumental . Tratamiento del texto. Consideraciones estilísticas, armónicas, contrapuntísticas y formales para la composición de pequeñas obras instrumentales y vocales-instrumentales en el estilo romántico.
54. Rasgos estilísticos propios de los principales autores de la primera mitad del siglo XX. La realización instrumental Y vocal-instrumental . Concepciones tímbricas y tratamiento del texto. Consideraciones estilísticas, armónicas, contrapuntísticas y formales para la composición de pequeñas obras instrumentales y vocales-instrumentales de acuerdo con las tendencias propias de la primera mitad del siglo XX.
55. Rasgos estilísticos propios de los principales autores desde la segunda mitad del siglo XX hasta nuestros días. La realización instrumental y vocal-instrumental . Concepciones tímbricas y tratamiento del texto. Consideraciones estilísticas, armónicas, contrapuntísticas y formales para la composición de pequeñas obras instrumentales y vocales-instrumentales de acuerdo con las tendencias propias desde la segunda mitad del siglo XX hasta nuestros días.
56. Armonía cromatizada y armonía alterada. Su origen y evolución. Acordes característicos. Funciones y resoluciones de los mismos.
57. Rasgos estilísticos propios del jazz y de otras músicas populares. Los arreglos. Consideraciones estilísticas, armónicas, contrapuntísticas y formales para la realización de arreglos y para la composición de pequeñas piezas en los estilos propios del jazz y otras músicas populares.
58. Principios de improvisación: recursos, materiales y procedimientos. La improvisación dirigida o libre, melódica y armónica. Uso de nuevos lenguajes y notaciones en la improvisación.
59. El acompañamiento pianístico. Características de la escritura pianística propia de los distintos estilos históricos. Aplicación al acompañamiento escrito o improvisado de melodías dadas. Consideraciones acerca de la utilización del piano como instrumento auxiliar para la formación del oído armónico y para la comprensión de las estructuras de la composición.
60. La textura musical. Características de la escritura instrumental propia de los distintos períodos históricos. Consideraciones acerca de los principios fundamentales de instrumentación y su aplicación a la composición de pequeñas piezas.
61. La creatividad y su desarrollo. La creatividad aplicada a todos los aspectos del desarrollo instrumental: técnica, capacidad expresiva o comunicativa, inteligencia musical y personalidad artística. El desarrollo

- del espíritu emprendedor: calidades, habilidades, actitudes y valores que engloba el espíritu emprendedor.
62. Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio. El desarrollo de la capacidad del alumno para que encuentre soluciones propias de las dificultades del texto musical.
 63. La memoria. La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo. El formación del oído armónico en las enseñanzas profesionales. Metodología.
 64. Interdisciplinariedad en los estudios de los fundamentos de la composición. La relación que conforman entre sí las diferentes materias del currículo.
 65. La música como patrimonio histórico-artístico cultural. La relación de la música con las corrientes estéticas y con las demás artes. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y a las futuras xeneracións.
 66. Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje de la escritura, el análisis y el entrenamiento auditivo. Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de Internet.
 67. Análisis. Su importancia dentro de los estudios de las enseñanzas de grado profesional. Valoración didáctica de los principales métodos y criterios analíticos. Importancia de la interrelación de los mismos para avanzar en una más plena comprensión de la obra musical. Relación de la obra con el contexto histórico, biográfico y estético del autor.
 68. La forma musical: Flexibilidad y variedad dentro de los principios formales. Evolución y renovación de los tipos formales. Los géneros musicales y la forma. Los elementos formales y su constitución. Ritmo, melodía y armonía como elementos de la composición. Tema, motivo y diseño.
 69. La forma musical: la frase musical. Tipos rítmicos determinados por el comienzo y el final de las ideas melódicas. Extensión de la frase y de sus divisiones. Formulas melódicas suspensivas y conclusivas. Importancia de la armonía en la determinación del carácter de las frases y de sus divisiones.
 70. La forma musical: el proceso tonal en las frases. El proceso modulante en las frases. Períodos principales y secundarios Delimitación de las frases, períodos y subperíodos . Las frases de dos o tres períodos. Doble función por elipsis. Contracción y dilatación rítmica.
 71. A suite. La forma binaria tipo suite. Principales características de las piezas que con más frecuencia figuraron en la suite antigua: Allemande, Courante, Zarabanda, Giga, Pavana, Gallarda, Louré, Bourrée, Minué, Mussette y otros. Análisis de diferentes piezas de la suite antigua.
 72. La sonata clásica: El tiempo vivo inicial. La Forma sonata. La forma sonata clásica. La estructura ternaria y bitemática . Exposición, el desarrollo y reexposición . Los dos temas contrastantes. La transición y la coda. Plan armónico. La importancia del desarrollo en la forma sonata de Beethoven . Análisis de tiempos vivos inciais de sonata clásica de los principales autores clásicos.
 73. La sonata clásica: el tiempo lento. La forma lied ternario. La forma lied desarrollado o ampliado. La forma lied sonata completa o sin desarrollo. Análisis de tiempos lentos de sonata clásica de los principales autores clásicos.
 74. La sonata clásica: el minuetto y el scherzo. El minuetto en las sonatas de Mozart y Beethoven . El scherzo de Beethoven : características principales. La forma minuetto y scherzo en tiempos de la sonata que no tienen ese nombre. Análisis de minuettos y scherzos de sonata clásica de los principales autores clásicos.
 75. La sonata clásica: el tiempo vivo final. Principales formas del tiempo vivo final: forma rondó simple y forma rondó sonata. La forma sonata en el tiempo vivo final. La forma rondó sonata: estructura y características principales. Análisis de tiempos vivos finales de sonata clásica de los principales autores clásicos.
 76. La sonata clásica: el tema con variaciones. Estructura. Tipos de variación: variación ornamental lo melódica, variación decorativa lo armónico-contrapuntística, variación amplificativa, libre el gran variación. La forma tema con variaciones en Beethoven. Análisis de la forma tema con variaciones de los principales autores clásicos.
 77. La sinfonía clásica. Las formas en los diferentes tiempos de una sinfonía clásica. Principales autores: Haydn, Mozart y Beethoven . Análisis de las sinfonías en la época clásica. El desarrollo melódico en Beethoven. Importancia de la sección central en las sinfonías de Beethoven .
 78. El cuarteto de cuerda clásico. La forma sonata en los cuartetos de cuerda. Análisis de la forma sonata en los cuartetos de los principales autores clásicos..
 79. El concierto en la época clásica. La forma de los conciertos en la época clásica. Principales autores clásicos de la forma concierto.

80. La sonata romántica. Evolución desde la sonata clásica. Principales características. Autores principales que cultivaron la sonata romántica: Schubert, Schumann, Chopin, Liszt y Brahms . Análisis de sonatas románticas de los principales autores románticos.
81. La forma en las pequeñas obras para piano de la época romántica. Análisis de las pequeñas formas para piano del Romanticismo: nocturno, impromptu, balada, polonesa, estudio, mazurka, preludio, vals, polca etc. El piano como instrumento por excelencia del Romanticismo.
82. La Armonía del S.XX: modos. Formación de escalas sintéticas. Escalas pentáfonas, exátonas, cromática y otras.
83. La armonía del siglo XX: acordes de séptima y novena. Oncenas y trecenas . decimoquintas y decimoséptimas . Acordes de 12 sonidos.
84. La armonía del siglo XX: acordes por cuartas, acordes de tres y cuatro sonidos por cuartas. Acordes de multisons por cuartas. Acordes con sonidos añadidos. Los acordes de sexta aumentada y otros acordes con sonidos añadidos.
85. La armonía del siglo XX: acordes por segundas. Acordes de tres sonidos por segundas. Acordes multisons por segundas. Clusters. Poliacordes.
86. La historia de la música en el Renacimiento. Principales autores y obras más representativas.
87. La historia de la música en el Barroco. Principales autores y obras más representativas.
88. La historia en la música del período clásico. Principales autores y obras más representativas.
89. La historia de la música en el época romántica. Principales autores y obras más representativas.
90. La historia de la música en el siglo XX. Principales tendencias y autores. Obras más representativas.

R. 2916