



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 20 DE FEBRERO DE 2026 EN LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO/LA DE CARRERA EN UNA (1) PLAZA DENOMINADA AUXILIAR DE ARCHIVO, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2023.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 20 de febrero de 2026 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 A LA XUNTA DE GOBIERNO DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE REGISTRAN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN UN (1) PLAZA DENOMINADA AUXILIAR ARCHIVO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023 - APARTADO PRIMERO.OYE 2023. 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, POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para cubrir definitivamente la plaza del plantel funcionario que a continuación se indica, vacante y dotada, incluida en la Oferta de Empleo Público (OEP) de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2023, aprobada por resolución de la presidencia de 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corregida por resolución de la presidencia del 15.01.2024 (BOP núm. 015, del 18.01.2024) y modificada por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP núm. 165, del 17.07.2024), que figura en el apartado PRIMERO OYE 2023. 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, por el sistema de concurso - oposición, acceso libre, y aprobar las bases específicas que complementarán a las bases generales publicadas en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.

2. CARACTERIZACIÓN DE LA PLAZA

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
1	2023	893	AUXILIAR ARCHIVO	1458	AUXILIAR ARCHIVO ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales	C-C1	General

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (LRBRL).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).

- *Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).*
- *Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).*
- *Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPG).*
- *Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.*
- *Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por 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, de 3 de septiembre de 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 (LPDCP).*

4. CONSIDERACIONES JURÍDICAS Y TÉCNICAS

A) CONVOCATORIA

La plaza que se pretende convocar esta incluida en la oferta de empleo público del año 2023, apartado PRIMERO 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, no estando caducada por no transcurrir el plazo de tres años desde su publicación en el BOP, figurando en el plantel funcionario como vacante dotada, cumpliéndose lo señalado en el:

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

B) SISTEMA SELECTIVO

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

- Artículo 61.6 del TRLEBEP: "los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición (...). Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso (...)".
- Artículo 171.2 del TRRL: "El ingreso en esta Subescala (Administración Especial) se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acorde la Corporación respectiva, y se requerirá estar en posesión del título académico o profesional correspondiente a la clase o especialidad de que se trate...".
- Artículo 8.4 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 de Servicios Especiales las plazas de Cometidos Especiales provistarán asimismo por el sistema de oposición libre con carácter general, salvo en los supuestos debidamente motivados, en que la aptitud específica propia de esta subescala exija conocimientos, habilidades y aptitudes que deban ser acreditados necesariamente en la fase de concurso, en cuyo caso el procedimiento de selección será el concurso-oposición."

- Acuerdo alcanzado en la Mueva General de Negociación, del 11.10.2018, 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

La plaza de AUXILIAR ARCHIVO, figura encuadrada en la escala de administración especial, subescala servicios especiales, cometidos especiales (art. 167 TRRL), grupo de clasificación C, subgrupo C1 (art. 76 TRLEBP).

D) REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 56 del TRLEBP y poseer la titulación académica de Bachillerato o Técnico (art. 76 EBEP) o titulaciones académicas equivalentes.

Asimismo, como complemento de la base general 4 f), será preciso poseer el Celga 4.

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, del 06.05.2021.

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 respecto de la puntuación total que se determina el artículo 56, apartado 3 de la LEPG.

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 para el ingreso como personal funcionario de carrera, en la Diputación Provincial de Lugo, en la siguiente plaza vacante, dotada orzamentariamente e incluida en la oferta pública de empleo del año 2023 – apartado PRIMERO OYE 2023. 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, por el sistema de concurso – oposición, acceso libre (BOP núm. 298, del 30.12.2023):

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
1	2023	893	AUXILIAR ARCHIVO	1458	AUXILIAR ARCHIVO ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales	C-C1	General

Las bases específicas complementarán las bases generales, que regirán en este procedimiento selectivo, aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno, en su sesión celebrada el día 12.03.2021 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 EN UN (1) PLAZA VACANTE, DOTADA ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADA AUXILIAR ARCHIVO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023, 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. PLAZA QUE SE CONVOCA

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	893	AUXILIAR ARCHIVO AUXILIAR ARCHIVO ENTRADA	1458	Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales	C-C1

3. RETRIBUCIONES

La plaza convocada y lo correspondiente puesto que ocupará la persona seleccionada se encuentra dotada en el presupuesto vigente, correspondiéndole las cuantías que anualmente se fijen por los conceptos retributivos establecidos en el artículo 23 Ley 30/84, de 2 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 4.1 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

Bachillerato o Técnico (art. 76 EBEP) 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 treinta (30) 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 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 será leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, en la fecha que este determine pudiendo asistir a dicha lectura 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 dos (2) temas, seleccionados por sorteo, entre los temas contenidos en el apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS del programa.

El tiempo máximo para la realización del según ejercicio será de dos horas.

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

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio; se puntuará de 0 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.

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: 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.

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 de Lugo

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

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

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

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

- 9) El archivo: concepto, función y clasificación según su ciclo vital. El documento de archivo: definición y razones por las que se producen y conservan los documentos de archivo. Caracteres y elementos de los documentos de archivo. Valores de los documentos.
- 10) La Archivística: definición, fines, objeto y método. Diferencias con la Biblioteconomía y Documentación.
- 11) Principios teóricos de la Archivística: el Principio de Origen y respecto al orden original.
- 12) Historia de los Archivos y de la Archivística en España.
- 13) La delimitación de la archivística como ciencia. Problemas terminológicos.
- 14) La Archivística en relación con otras disciplinas: paleografía, diplomática, cronología, historia, derecho, tecnologías de la información y lingüística.
- 15) El documento de archivo: definición y clasificación. Tipología documental en el contexto de la producción.
- 16) La clasificación. Definición del Cuadro de Clasificación. Principios, modelos y estructura. Elaboración y aplicación del Cuadro de Clasificación.
- 17) Gestión de los fondos documentales: identificación, descripción, valoración y selección.
- 18) - La norma ISAD(G). Antecedentes y definición, características, reglas, estructura y elementos que la componen.
- 19) - La ordenación de documentos: concepto y sistemas de ordenación física de los documentos en un archivo: contenedores y sus características. Elementos auxiliares.
- 20) Los archivos de gestión: planificación, grupos genéricos de documentos, objetivos y organización.
- 21) Los archivos centrales administrativos: definición, objetivos y funciones.
- 22) Los archivos intermedios. Relación entre el ciclo vital de los documentos y la gestión de documentos. Tipos de archivos intermedios en España.
- 23) Archivos históricos. Tipología de archivos históricos en España. Objetivos y funciones.
- 24) El expediente administrativo: definición, partes y tramitación. La organización de un expediente administrativo.
- 25) Instrumentos de descripción archivística: guías, inventarios, catálogos y índices.
- 26) Las transferencias y el control de la documentación. Los ingresos de los documentos. Tipos de ingresos. Las transferencias y sus modalidades. Planificación de las transferencias. La hoja de remisión. Formas comunes y extraordinarias de la salida de documentos.
- 27) Los archivos de las diputaciones: funciones y competencias.
- 28) Archivística y Nuevas Tecnologías: las TIC como ámbito de actuación.
- 29) La interoperabilidad : NTI, ENI. Definición y objetivos. Referencias legislativas.
- 30) La Administración electrónica: ventajas. El archivo electrónico del documento. Referencias legislativas.
- 31) El archivo: el edificio y sus instalaciones. Medidas ambientales y de seguridad en un archivo.
- 32) Los soportes documentales. Tipos y causas físico-químicas y biológicas de alteración. Medidas de prevención y conservación de los documentos. La restauración, medios y procedimientos.
- 33) Difusión y tecnologías de la información aplicadas a la archivística. El archivo virtual. Internet y la World Wide Web. Productos multimedia y publicaciones electrónicas. El Archivo interactivo.
- 34) La digitalización en los archivos. Definición. Los tres grandes interrogantes. Ventajas e inconvenientes.
- 35) Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física y lógica. Protección y medidas de seguridad.
- 36) Innovaciones tecnológicas en archivística: IA, machine learning, Big Data y otras.
- 37) Difusión de los archivos: la exhibición del material documental. Montaje de una exposición temporal. La luz. Las vitrinas. Lo enmarcado.
- 38) La atención de los usuarios. Condiciones de acceso a los archivos y consulta de documentos de sala. Las cartas de servicios de los archivos.
- 39) La gestión de proyectos en la digitalización de documentos de archivo. Características. Restricciones. Etapas.

- 40) Estrategias de difusión: el marketing aplicado a los archivos. Definición. Políticas. Planes de calidad. Cooperación en materia de archivos.

Lugo, 23 de febrero de 2026.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0466

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 20 DE FEBRERO DE 2026 EN LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO/LA DE CARRERA EN UNA (1) PLAZA DE LA CUOTA GENERAL Y DOS (2) DE LA CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DENOMINADAS AUXILIAR SALA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2023.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 20 de febrero de 2026 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 A LA XUNTA DE GOBIERNO DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN UN (1) PLAZA DE LA CUOTA GENERAL Y DOS (2) PLAZAS DE LA CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DENOMINADAS AUXILIAR SALA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023 – APARTADO PRIMERO.OYE 2023. 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 Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024, APARTADO IA) TASA COMÚN DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, CUOTA RESERVA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para cubrir definitivamente tres (3) plazas del plantel funcionario que a continuación se indican, vacantes y dotadas orzamentariamente, incluidas en la Oferta de Empleo Público (OEP) de la Diputación Provincial de Lugo 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 del 15.01.2024 (BOP núm. 015, del 18.01.2024) y modificada por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP núm. 165, del 17.07.2024), que figuran en el apartado PRIMERO OYE 2023. 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; y en la Oferta de Empleo Público del 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 RESERVA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, por el sistema de concurso-oposición , acceso libre, y aprobar las bases específicas que complementarán a las bases generales publicadas en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.

2. CARACTERIZACIÓN DE Las PLAZAS

A) CUOTA GENERAL

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	981	AUXILIAR SALA	1725	AUXILIAR SALA ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales	C-C2

B) CUOTA RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
2	2023	980	AUXILIAR SALA	1724	AUXILIAR SALA ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales	C-C2
	2024	903		1467			

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, de 3 de septiembre de 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 del año 2023, apartado PRIMERO 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; y en la Oferta de Empleo Público del 2024, que figura en el apartado IA) tasa común de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, cuota reserva personas con discapacidad, no estando caducada por no transcurrir el plazo de tres años desde su publicación en el BOP, figurando en el plantel funcionario como vacante dotada, cumpliéndose lo señalado en el:

- Artículo 70 del TRLEBEP, que señala: “(...) la ejecución de la Oferta de Empleo Público (...) deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años”.
- Artículo 91.2 de la LRBRL “la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de (...),

oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.

B) SISTEMA SELECTIVO

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

- Artículo 61.6 del TRLEBEP: “los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición (...). Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso (...)”.
- Artículo 171.2 del TRRL: “El ingreso en esta Subescala (Administración Especial) se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva, y se requerirá estar en posesión del título académico o profesional correspondiente a la clase o especialidad de que se trate...”.
- Artículo 8.4 del Reglamento por 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 de Servicios Especiales las plazas de Cometidos Especiales si provistarán asimismo por el sistema de oposición libre con carácter general, salvo en los supuestos debidamente motivados, en que la aptitud específica propia de esta Subescala exija conocimientos, habilidades y aptitudes que deban ser acreditados necesariamente en la fase de concurso, en cuyo caso el procedimiento de selección será el concurso-oposición.”.

- Acuerdo alcanzado en la Mueva General de Negociación, del 11.10.2018, 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 AUXILIAR SALA, figuran encuadradas en la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales (art. 167 TRRL), grupo de clasificación C, subgrupo C2 (art. 76 TRLEBEP).

D) REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 56 del TRLEBEP y poseer la titulación académica de: Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulaciones académicas equivalente.

Asimismo, como complemento de la base general 4 f), será preciso poseer el Celga 4.

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, del 06.05.2021.

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 art. 59.1 del TRLEBP, 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 art. 2 que para participar deberá contar “(…) el grado de minusvalía sea igual o superior al 33%”. En este mismo Real Decreto, en su art. 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 a determinante para la petición y la adjudicación de destino, excepto lo previsto en el artículo 9.”

G) 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 para el ingreso como personal funcionario de carrera, en la Diputación Provincial de Lugo, en las siguientes plazas vacantes, dotadas orzamentariamente e incluidas en la oferta pública de empleo del año 2023, apartado PRIMERO QYE 2023. 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 (BOP núm. 298, del 30.12.2023); y en la Oferta de Empleo Público del 2024, apartado IA) TASA COMÚN DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, CUOTA RESERVA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (BOP núm. 301, del 31.12.2024), por el sistema de concurso-oposición, acceso libre.

A) CUOTA GENERAL

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	981	AUXILIAR SALA	1725	AUXILIAR SALA ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales	C-C2

B) CUOTA RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
2	2023	980	AUXILIAR SALA	1724	AUXILIAR SALA ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales	C-C2
	2024	903		1467			

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 12.03.2021 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 EN TRES (3) PLAZAS VACANTES, DOTADAS ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADAS AUXILIAR SALA, INCLUIDAS EN Las OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE Los AÑOS 2023 Y 2024, 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

A) CUOTA GENERAL

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	Nº PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	981	AUXILIAR SALA AUXILIAR SALA ENTRADA	1725	Escala administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales	C-C2

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	980	AUXILIAR SALA AUXILIAR SALA ENTRADA	1724	Escala administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales	C-C2
1	2024	903		1467		

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 de la 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, en la 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 4.1 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, será necesario estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial:

TITULACIONES ACADÉMICAS
Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar, Formación Profesional primero grado o equivalente.

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

En caso de que se opte por las modalidades 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 a dicha lectura 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 puntos para superarlo.

7.2 SEGUNDO EJERCICIO

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

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

Este ejercicio será leído por las personas aspirantes delante del Tribunal, la propuesta de este, en la fecha que este determine, pudiendo asistir los 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 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 un (1) hora 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, 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.

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 de Lugo**

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

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

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Igual 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. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado. Distintas Administraciones Públicas. La Administración general del Estado. La Administración Autónoma Gallega. La Administración Local.
3. El régimen local español. Clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización Provincial. Competencias provinciales. La Diputación Provincial de Lugo: organización administrativa. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP número 202, de 3 de septiembre de 2020)
4. El personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases y selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: tipología y selección. Derechos y deber del personal al servicio de la administración local.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

5. La vigilancia activa y la conservación preventiva en los museos: funciones y responsabilidades del auxiliar de sala en la protección de las colecciones y de las personas en los Museos de la Red Museística Provincial.
6. El Auxiliar de sala y el cumplimiento de los códigos éticos profesionales: funciones y responsabilidades; marco normativo y deontológico; deberes éticos en la protección del patrimonio y en la atención al público; actuación ante incidencias y conflictos de interés; y garantía de los valores institucionales del museo.
7. La Red Museística de la Diputación de Lugo. Historia de los museos que la integran y de las colecciones que albergan. Peculiaridades de cada uno de los cuatro museos y estrategias de mediación e intercomunicación con los respectivos entornos. Actividades didácticas en los Museos de la RMP.
8. La Historia y contenidos de las colecciones de Bellas Artes de los cuatro museos de la Red Museística.
9. La Historia y contenidos de las colecciones de Etnografía de los cuatro museos de la Red Museística.
10. La Historia y contenidos de las colecciones de Artes decorativas de los cuatro museos de la Red Museística.
11. La Historia y contenidos de las colecciones de Arqueología e Historia de los cuatro museos de la Red Museística.
12. El edificio y colecciones del Museo Provincial del Mar. Historia y evolución como museo. Renovación de discursos e interpretación histórica de las desigualdades: Amar el Mar.
13. El edificio y colecciones del Pazo de Tor en la Red Museística Provincial. Historia y contenido. Evolución expositiva.
14. El edificio y colecciones del Museo San Paio de Narla . Historia y contenido. Evolución expositiva.
15. El edificio del Museo Provincial de Lugo. Adaptación museológica e historia de sus sedes y contenidos. Evolución expositiva en la disposición de colecciones.
16. Los edificios de los museos de la Red Museística Provincial: Museo Provincial de Lugo, Museo Pazo de Tor , Museo Provincial del Mar y Museo San Paio de Narla . Principales características histórico-arquitectónicas.
17. El auxiliar de sala como dinamizador y mediador/la cultural: La atención e información a los visitantes individuales y en grupo. Las Visitas guiadas/mediadas a grupos y colectivos en general. Visitas guiadas adaptadas para personas con discapacidad. La elaboración de acciones y actividades didácticas.
18. La Red Museística en su dimensión digital: la programación multicanal y nuevos modos de relación. Estrategias digitales de museología social. Accesibilidad, retos y oportunidades. El auxiliar de sala en el desarrollo presencial y online de las actividades didácticas.
19. Las colecciones del Museo Provincial de Lugo. Disposición museográfica actual. Recorrido de salas y contenidos.
20. La función integral del auxiliar de sala en materia de vigilancia, atención e información al ciudadano: aplicación del método ATAD como herramienta de calidad, accesibilidad y servicio público en el ámbito museístico.

Lugo, 23 de febrero de 2026.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0467

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 20 DE FEBRERO DE 2026 EN LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN DOS (2) PLAZAS DENOMINADAS MAQUINISTA-CONDUCTOR/LA, INCLUIDAS EN LA OEP DEL AÑO 2023.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 20 de febrero 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 A LA XUNTA DE GOBIERNO DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE REGISTRAN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN DOS (2) PLAZAS DENOMINADAS MAQUINISTA-CONDUCTOR/LA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023 – APARTADO PRIMERO. OYE 2023 IB) TASA ESPECÍFICA A LA QUE SE REFIERE A LOXE 2023, ART.20.DE LOS.4, IB)2 RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL, IB)2.1. CUOTA GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para cubrir definitivamente las plazas del plantel laboral que a continuación se indican, vacantes y dotadas, incluidas en la Oferta de Empleo Público (OEP) de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2023, aprobada por resolución de la presidencia 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), que figuran en el apartado PRIMERO OYE 2023. IB) TASA ESPECÍFICA A LA QUE SE REFIERE A LOXE 2023, ART.20.DE Los, IB)2 RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL, IB)2.1 CUOTA GENERAL, por el sistema de concurso – oposición, acceso libre, y aprobar las bases específicas que complementarán a las bases generales publicadas en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.

2. CARACTERIZACIÓN DE LAS PLAZAS

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
2	2023	3346 3345	MAQUINISTA- CONDUCTOR/A	1701 1700	MAQUINISTA- CONDUCTOR/La ENTRADA	C-C2	General

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (LRBRL).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores (ET).
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por 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 03.09.2020).
- Reglamento por el que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos de la Entidad (BOP núm. 226, del 30.09.2006) de la Diputación Provincial de Lugo.
- Acuerdo Marco Único para personal funcionario de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 026, del 31.01.1991) y sus posteriores modificaciones.
- Convenio colectivo para persona laboral de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 200, del 30.08.1990) y sus posteriores modificaciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDGP).

4. CONSIDERACIONES JURÍDICAS Y TÉCNICAS

A) CONVOCATORIA

Las plazas que se pretenden convocar están incluidas en la oferta de empleo público del año 2023, apartado PRIMERO – IB) tasa específica a la que se refiere a LOXE 2023, art.20.DE Los.4, IB)2 régimen jurídico laboral, IB)2.1 cuota general, no estando caducadas por no transcurrir el plazo de tres años desde su publicación en el BOP, figurando en el plantel laboral como vacantes dotadas, cumpliéndose lo señalado en el:

- Artículo 70 del TRLEBEP, que señala: “(...) la ejecución de la Oferta de Empleo Público (...) deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años”.
- Artículo 91.2 de la 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:

- El artículo 31.2 del Convenio Colectivo Único para personal laboral de la Diputación Provincial de Lugo: “Toda selección de personal laboral hizo deberá realizarse de conformidad con dicha Oferta (Oferta de Empleo Público) mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso - oposición en los que se garantice los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”
- Artículo 61.6 del TRLEBEP: “los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición (...). Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso (...)”.
- Artículo 171.2 del TRRL: “El ingreso en esta Subescala (Administración Especial) se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acorde la Corporación respectiva, y se requerirá estar en posesión del título académico o profesional correspondiente a la clase o especialidad de que se trate...”.
- Artículo 8.4 del Reglamento por 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 de Servicios Especiales las plazas de Labores Especiales provistanse asimismo por el sistema de oposición libre con carácter general, salvo en los supuestos debidamente motivados, en que la aptitud específica propia de esta Subescala exija conocimientos, habilidades y aptitudes que deban ser acreditados necesariamente en la fase de concurso, en cuyo caso el procedimiento de selección será el concurso-oposición.”.
- Acuerdo alcanzado en la Nueva General de Negociación, del 11.10.2018, 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 MAQUINISTA-CONDUCTOR/A que pertenecen al grupo C, subgrupo C2 (art. 76 del TREBEP por remisión del Convenio Colectivo Único para personal laboral de la Diputación Provincial de Lugo).

D) REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 56 del TRLEBP y poseer la titulación académica de: Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primero grado o equivalente.

Asimismo se requiere estar en posesión de los permisos de conducción tipo La, B, C y C+Y y como complemento de la base general 4 f), será preciso poseer el Celga 3.

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, del 06.05.2021.

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.

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 para el ingreso como personal laboral hizo, en la Diputación Provincial de Lugo, en las siguientes plazas vacantes, dotadas orzamentariamente e incluidas en la oferta pública de empleo del año 2023 – apartado PRIMERO OYE 2023. IB) TASA ESPECÍFICA A La QUE SE REFIERE A LOXE 2023, art 20.DE Los.4, IB)2 RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL, IB)2.1 CUOTA GENERAL, por el sistema de concurso – oposición, acceso libre (BOP núm. 298, del 30.12.2023):

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
2	2023	3346 3345	MAQUINISTA-CONDUCTOR/A	1701 1700	MAQUINISTA-CONDUCTOR/La ENTRADA	C-C2	General

Las bases específicas complementarán las bases generales, que regirán en este procedimiento selectivo, aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno, en su sesión celebrada el día 12.03.2021e 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 LABORAL FIJO EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN DOS (2) PLAZAS VACANTES, DOTADAS ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADAS MAQUINISTA-CONDUCTOR/La, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023- IB) TASA ESPECÍFICA A La QUE SE REFIERE A LOXE 2023, ART. 20.DE Los.4, IB) 2 RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL, IB)2.1. CUOTA GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

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

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
2	2.023	3346 3345	MAQUINISTA-CONDUCTOR/A	1701 1700	MAQUINISTA-CONDUCTOR/La ENTRADA	C-C2	General

3. RETRIBUCIONES

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será 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
Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente

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

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

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

En caso de que se opte por las modalidades 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 a dicha lectura 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 un (1) tema, seleccionado por sorteo, entre los temas contenidos en el apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS del programa.

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

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 una (1) hora 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			
Igual 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			
Igual a la plaza/puesto convocado	Similares a la plaza/puesto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,150 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,075 x cada 30 días	0,050 x cada 30 días

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

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

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

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

Entidades Privadas

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

▪ **Forma de acreditar la experiencia.**

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

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

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

B. MATERIAS ESPECÍFICAS

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

17. Retroescavadoras y martillos hidráulicos. Partes de que se componen. Trabajos que pueden realizar. Precauciones específicas en el trabajo con esta máquinas. Cuidados y mantenimiento.
18. Palas frontales. Partes de que se componen. Trabajos que pueden realizar. Precauciones específicas en el trabajo con esta máquinas. Cuidados y mantenimiento.
19. Motoniveladoras. Partes de que se componen. Trabajos que pueden realizar. Precauciones específicas en el trabajo con estas máquinas. Cuidados y mantenimiento.
20. Compactadoras. Partes de que se componen. Trabajos que pueden realizar. Precauciones específicas en el trabajo con estas máquinas. Cuidados y mantenimiento.

Lugo, 23 de febrero de 2026.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0468

AYUNTAMIENTOS

BARREIROS

Anuncio

CONVOCATORIA DE APERTURA DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA PUESTO DE CAPATAZ DE INCENDIOS Y ENCARGADO DEL PUNTO LIMPIO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BARREIROS 2025

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de 6 de febrero de 2026 apróbanse las bases que regirán la bolsa de empleo para puesto de capataz de incendios y encargado del punto limpio, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Barreiros.

Plazo de presentación de instancias: DIEZ DÍAS HÁBILES (no cuentan sábados, domingos y festivos) la contar desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio (de 9:30 la 14:30 horas, en el Registro general del ayuntamiento de Barreiros- Rua Vila, 63, 27790, San Cosme de Barreiros), también podrán presentarse a través de la sede electrónica municipal (barreiros.sedelectronica.es) y también se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 segundo lo establecido en las bases.

Bases de las bolsas: publicadas en la página web del ayuntamiento www.concellodebarreiros.gal y en el Tablero de anuncios del ayuntamiento (físico y sede electrónica).

Barreiros, 23 de febrero de 2026.- La alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 0469

BÓVEDA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de febrero de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y el plantel funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegatos.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante lo citado plazo no presenten reclamaciones.

Bóveda, 23 de febrero de 2026.- El alcalde, José Manuel Arias López.

R. 0470

CERVO*Anuncio*

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada en fecha 24 de febrero de 2026 la Ordenanza Fiscal reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria del servicio municipal de residencia y centro de día del Ayuntamiento de Cervo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y disposiciones concordantes, se anuncia la exposición al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante 30 días, al fin de que los interesados puedan examinarla y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que deberán ser dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta de esta Corporación.

Cervo, 24 de febrero de 2026.- La alcaldesa, M.ª Dolores García Caramés.

R. 0482

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CRÉDITOS 4/2026**

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 024 del día 30 de enero de 2026 el anuncio referente a la exposición al público del expediente núm. 4/2026 de modificación de créditos bajo la modalidad de transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto por imponerse de 42.166,67 €, €, segundo lo previsto en el artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión común celebrada el día 26 de enero de 2026. Transcurrido el plazo de la citada exposición sin presentarse reclamaciones, conforme al artículo 42 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de la dicha jurisdicción.

Resumen del presupuesto tras la modificación:

Estado de INGRESOS

CAP	CONSIGNACIÓN INICIAL	MODIFICACIONES	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
I	5.841.500,79	0,00	5.841.500,79
II	450.000,00	0,00	450.000,00
III	3.806.911,69	0,00	3.806.911,69
IV	8.228.787,52	282.703,21	8.511.490,73
V	91.000,00	0,00	91.000,00
VI	0,00	0,00	0,00
VII	0,00	744.777,50	744.777,50
VIII	6.000,00	1.238.485,27	1.244.485,27
IX	0,00	0,00	0,00
	18.424.200,00	2.265.965,98	20.690.165,98

Estado de GASTOS

CAP	CONSIGNACIÓN ACTUAL	MODIFICACIONES	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
I	5.780.457,26	471.237,76	6.251.695,02
II	10.127.264,17	63.408,46	10.190.672,63
III	30.448,13	42.166,67	30.448,13
IV	1.228.924,07	-38.566,67	1.232.524,07

V	191.683,12	-191.683,12	0,00
VI	592.785,70	1.786.249,74	2.379.035,44
VII	429.137,55	133.153,14	562.290,69
VIII	6.000,00	0,00	6.000,00
IX	37.500,00	0,00	37.500,00
	18.424.200,00	2.265.965,98	20.690.165,98

Monforte de Lemos, 23 de febrero de 2026.- El alcalde, José Tomé Roca, P.D. Decreto de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0471

PANTÓN

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 61.3 de la Ley 5/97, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y con el previsto en los artículos 58.1 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, de Registro Civil y 51 del Código Civil, se publica el Decreto de fecha 23/02/2026 donde se **RESUELVE**:

PRIMERO.- Delegar en la Concejala doña María Cristina Domínguez Vázquez las atribuciones de la alcaldía para oficiar el acto de celebración de matrimonio entre doña Inés Cañería Abril con DNI *****869* y don Marcos Garrido González con DNI *****171* el día 25/02/2026 a las 11.00 horas en el Ayuntamiento de Pantón .

SEGUNDO.- Comunicar esta resolución a las personas interesadas, comunicársela a los servicios municipales afectados, y dar cuenta de esta en la siguiente sesión plenaria común.

Pantón, 24 de febrero de 2026.- El alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0472

O SAVIÑAO

Anuncio

Expediente 1080/2024

Procedimiento: SELECCIÓN DE 2 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A AYUNTAMIENTO O Saviñao OEP 2024

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/Las Y EXCLUIDOS/AS

Por el Sr./Sr. Alcalde del Ayuntamiento de O Saviñao se dictó Resolución en fecha 23/02/2026, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las al proceso selectivo para la cobertura, por el turno libre, de (2) plazas de auxiliar administrativo/a que figuran como vacantes y que fueron objeto de inclusión para turno libre, en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía 2024-0095, de fecha 03/04/2024.

Dando cumplimiento a lo establecido en la cláusula 6 de las bases reguladoras de la convocatoria y del proceso selectivo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 083, de fecha 10/04/2024, se ordena su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de O Saviñao:

Candidatos/las admitidos/las:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	Nº REGISTRO ENTRADA
ALBA RODRÍGUEZ MOURE	***7556**	2024-Y-RG-3067

ALVARO ESCARIZ CAMOIRA	***4821**	2024-Y-RE-528
LORENA DÍAZ CARRASCO	***8889**	2024-Y-RE-531
HUGO MARTÍNEZ RODRIGUEZ	***8863**	2024-Y-RE-533
BRAIS PÉREZ REY	***1582**	2024-Y-RE-534
ANA BELÉN GARCÍA PEREIRAS	***4369**	2024-Y-RE-535
RITA MARIA PÉREZ GARCÍA	***8958**	2024-Y-RE-546
BEATRIZ LÓPEZ ABELLA	***5256**	2024-Y-RE-549
CRISTINA FONDO RODRÍGUEZ	***5978**	2024-Y-RE-553
VERÓNICA PAJAR CARBALLO	***0051**	2024-Y-RE-554
MARIA ALMUDENA RODRÍGUEZ POLLAN	***2992**	2024-Y-RE-556
MARIA JESUS AGRASAR MARTÍNEZ	***4560**	2024-Y-RE-557
ÚRSULA LOSADA RODRÍGUEZ	***7028**	2024-Y-RE-558
JOSE MANUEL GÓMEZ SÁNCHEZ	***9776**	2024-Y-RE-564
DELIA NICOLASA CABALLERO JIMÉNEZ	***0793**	2024-Y-RE-573
IRIA FERNÁNDEZ DÍAZ	***6302**	2024-Y-RE-576
ISABEL GONZÁLEZ LAREU	***9396**	2024-Y-RE-577
TAMARA VALCÁRCEL FERNÁNDEZ	***7125**	2024-Y-RC-1231
JUDHY RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	***7104**	2024-Y-RG-3061
RAQUEL ARMESTO LÓPEZ	***8140**	2024-Y-RE-586
ANA LÓPEZ LÓPEZ	***5287**	2024-Y-RE-590
FRANCISCO JAVIER FIGUEIRAS FIGUEROA	***6095**	2024-Y-RE-588
PALOMA ARIAS DOAMO	***6747**	2024-Y-RE-591
MIRIAM LÓPEZ FEJOO	***8302**	2024-Y-RE-589
TERESA LÓPEZ VÁZQUEZ	***4905**	2024-Y-RE-596
MARIA PURIFICACIÓN REIGOSA GÓMEZ	***5047**	2024-Y-RE-599
ROCÍO LONGARELA RAMIL	***6104**	2024-Y-RE-600
MARIA JESÚS JORGE CAO	***6389**	2024-Y-RE-601
YOLANDA LOSADA VALDÉS	***7256**	2024-Y-RE-602
MARÍA SÁNCHEZ PÉREZ	***6548**	2024-Y-RE-606
MARIA LUZ TRIGO LÓPEZ	***6986**	2024-Y-RE-609
VICTOR AIRA LÓPEZ	***7117**	2024-Y-RG-3101
MARIA DE ÉL CARMEN VÁZQUEZ TABOADA	***6065**	2024-Y-RE-613
LORENA GÓMEZ LÓPEZ	***8254**	2024-Y-RE-614
JOSE MANUEL NÚÑEZ NÚÑEZ	***3853**	2024-Y-RG-3115
RICARDO ANDRÉS PERNAS REDONDAS	***2017**	2024-Y-RC-1293

VANESA HERNÁNDEZ VILLAVIEJA	***9703**	2024-Y-RE-617
IVÁN FERNÁNDEZ ARIAS	***7517**	2024-Y-RE-618
MARCOS MIGUEL BUJÁN ARIAS	***6559**	2024-Y-RE-619
NATALIA BOO VÁZQUEZ	***7399**	2024-Y-RC-3165
CARMEN ARMESTO LÓPEZ	***6686**	2024-Y-RE-624
MARIA ABELLA GARCÍA	***3431**	2024-Y-RE-625
LAURA VIANEY ACHICHARRES SÁNCHEZ	***2179**	2024-Y-RE-626
MARIA TERESA RODIL FERNÁNDEZ	***8161**	2024-Y-RE-629
SILVIA CASTRO BLANCO	***8111**	2024-Y-RE-630
VANESSA PORTO ABELAIRAS	***1853**	2024-Y-RE-632
LIA PEÓN CARRACELAS	***1358**	2024-Y-RE-633
MARIA GRACIELA GONZÁLEZ BUJAN	***6069**	2024-Y-RG-3156
DAVID LORENZO LÓPEZ	***7183**	2024-Y-RE-639
JOSÉ DÍAZ PAZ	***9462**	2024-Y-RE-640
IRIA MARÍA PÉREZ MOURIZ	***4363**	2024-Y-RC-1308
TAMARA LÓPEZ RODRÍGUEZ	***2418**	2024-Y-RG-3167
ALMUDENA ASENJO GALLEGO	***8949**	2024-Y-RC-1310
ANA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	***6593**	2024-Y-RE-644
LUIS ANTONIO VÁZQUEZ REY	***8896**	2024-Y-RE-645
YOLANDA DACOSTA TORRES	***7077**	2024-Y-RG-3172
JOSE LUIS FRANCO PINTOS	***5486**	2024-Y-RE-647
MANUEL ROBERTO LAGE GÓMEZ	***7843**	2024-Y-RE-648
ANTONIO NOVOA GONZÁLEZ	***6744**	2024-Y-RE-649
MARÍA BLANCO FERNÁNDEZ	***4552**	2024-Y-RE-650
ADRIÁN VÁZQUEZ RODRÍGUEZ	***9767**	2024-Y-RE-651
MATILDE LÓPEZ LÓPEZ	***6133**	2024-Y-RC-1312

Candidatos/las excluidos/las:

MARIA TERESA GONZÁLEZ	***6399**	2024-Y-RE-538
EVA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	***5648**	2024-Y-RE-539
MARIA DE ÉL CARMEN GONZÁLEZ OTERO	***6445**	2024-Y-RE-540
ELIA JANET LÓPEZ GRANDE	***6580**	2024-Y-RE-561

CUARTO. Nombrar de conformidad con la Base Sexta de las que rigen la convocatoria lo siguiente Tribunal Calificador.

Presidente	Fernando Achicharre Comesaña.- Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Carballo
Presidente suplente	Jesús Ángel Contento Cores.- Administrativo del Ayuntamiento de Chantada.

Vocales	Lorena Lorenzo Dios.- Administrativo del Ayuntamiento de Carballedo Estefanía López Fernández.- Administrativo del Ayuntamiento de Carballedo. José Manuel Otero Castañar.- Administrativo del Ayuntamiento de Chantada.
Vocales suplentes	Juan Carlos Lagos Calvo.- Administrativo del Ayuntamiento de Chantada. Eva Rodríguez Fernández.- Interventora del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras. Jesús Tallón García.- Secretario del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras.
Secretario	Susana Martínez Rodríguez.- Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Chantada.
Secretario suplente	Según Navaza Blanco.- Auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Chantada.

QUINTO.- Fijar como fecha y lugar de la celebración del primero ejercicio el día 20 de marzo de 2026 las 11:00 horas en el Centro Público Integrado Dr. López Suárez situado en la Calle Rosalía de Castro s/n Escairón, O Saviñao.

SEXTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el Tablero de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento, a efectos de general conocimiento.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, puede Ud. interponer alternativamente los siguientes recursos:

Recurso de Reposición potestativo, ante el mismo órgano que había dictado este acuerdo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Lei39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección del Contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Lugo en el plazo de dos meses, la contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

O Saviñao, 23 de febrero de 2026.- El alcalde-presidente, don Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0473

TABOADA

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPLEO.

El Ayuntamiento de Taboada por Resolución de Alcaldía de fecha 23.02.2026 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 23.02.2026 aprobó las bases para seleccionar **1 MONITOR DE DEPORTES** en el marco del **PLAN DIPUTACIÓN PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2025**. Duración: 6 meses

- Jornada: COMPLETA.
- Salario: la retribución mensual bruta será incluido el rateo de las pagas extra. **de 1.424,50€.**
- Funciones: propias de peón de obras según se recoge en las bases.
- Plazo para presentación de solicitudes: **3 días hábiles** a partir de la publicación del presente anuncio BOP DE LUGO.

Las bases se encuentran disponibles en:

- en la Sede electrónica de la Corporación (<https://taboada.sedelectronica.gal>).
- oficinas generales del Ayuntamiento de Taboada.
- en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Taboada

Taboada, 23 de febrero de 2026.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0474

*Anuncio*CONVOCATORIA DE EMPLEO.

El Ayuntamiento de Taboada por Resolución de Alcaldía de fecha 23.02.2026 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 23.02.2026 aprobó las **BASES DE La CONVOCATORIA PARA La COBERTURA MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN DE 2 PLAZAS DE PEONES DE OBRAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE TABOADA JORNADA COMPLETA Y DE DURACIÓN una plaza de 3 MESES y una plaza de 2 MESES Y CREACIÓN DE La BOLSA DE REVERSA CON Los MISMOS PERIODOS DE VIGENCIA.**

- Duración: 3 meses y 2 meses.
- Jornada: completa
- Salario: la retribución mensual bruta será incluido el rateo de las pagas extra. de 1.424,50 €.
- Funciones: propias de peón de obras según se recoge en las bases.
- Plazo para presentación de solicitudes: 3 días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio BOP DE LUGO.

Las bases se encuentran disponibles en:

- en la Sede electrónica de la Corporación (<https://taboada.sedelectronica.gal>).
- oficinas generales del Ayuntamiento de Taboada.
- en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Taboada

Taboada, 23 de febrero de 2026.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0475

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA