



XUNTA DE GALICIA

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

Anuncio

Autorizado el correspondiente pago de expropiaciones de los terrenos ocupados con motivo de las obras de:

Obra: RESTITUCIÓN DE A ESTRADA LU-651 ENTRE Los PP.QQ. 17+650 Y 18+470

Término municipal: FOLGOSO DO COUREL

Clave: LU/22/071.02.1

Este servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras resolvió:

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

Día: 19 de mayo de 2026

Lugo, 13 de abril de 2026.- El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

LISTADO DE DIRECCIONES

EXPEDIENTE : X1832

CLAVE: LU/22/071.02.1

OBRA: "RESTITUCIÓN DE A ESTRADA LU-651 ENTRE Los PP.QQ. 17+650 Y 18+470"

AYUNTAMIENTO: FOLGOSO DO COUREL

PREDIO/S	TITULAR/ERES	DIRECCIÓN
2	MONTE VECINAL EN MANO COMÚN DE FOLGOSO	LG FOLGOSO DO COUREL - 27325 FOLGOSO DO COUREL
3	MONTE VEC MANO COMÚN DE SANTA EUFEMIA	LG SANTA EUFEMIA - 27325 FOLGOSO DO COUREL
6	SANCHEZ LOPEZ FELICITAS	LG SANTA EUFEMIA PQ. FOLGOSO, 19 - 27325 FOLGOSO DO COUREL
11	SANCHEZ SANCHEZ LAURIO SANCHEZ SANCHEZ SERVANDO	LG SANTA EUFEMIA, 19 - 27327 FOLGOSO DO COUREL
13	LOPEZ RIVAS JOSE MANUEL LOPEZ RIVAS ARTURO	LG FOLGOSO DO COUREL PQ. FOLGOSO, 2 - 27325 FOLGOSO DO COUREL
14	QUIROGA QUIROGA JOSE QUIROGA QUIROGA CLARA	R/ SESEÑA, 34. ESC.:1 , 7B - 28024 MADRID
17 32	LOPEZ GONZALEZ JOSE LUIS LOPEZ GONZALEZ MARIA ARGENTINA	LG FOLGOSO DO COUREL PQ. FOLGOSO, 27 - 27325 FOLGOSO DO COUREL
25 27	RODRIGUEZ VISUÑA SARA RODRÍGUEZ VISUÑA ISABEL	LG SANTA EUFEMIA PQ. FOLGOSO, 2 - 27325 FOLGOSO DO COUREL
36	TOUZÓN VEIGA VICENTE	R/ EREA, 33, B - ARIÑIZ/ARIÑEZ - 01195 VITORIA -GASTEIZ

R. 0941

Anuncio

Autorizado el correspondiente pago de expropiaciones de los terrenos ocupados con motivo de las obras de:

Obra: MEJORA DE La CAPACIDAD Y SEGURIDAD DE La LU-540 (VIVERO-PASTORES)

Término municipal: XERMADE

Clave: LU/19/165.10

Este servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras resolvió:

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

Día: 19 de mayo de 2026

Lugo, 13 de abril de 2026.- El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

LISTADO DE DIRECCIONES

EXPEDIENTE: X1831

CLAVE: LU/19/165.10

OBRA: "MEJORA DE La CAPACIDAD Y SEGURIDAD DE La LU-540 (VIVERO - PASTORES)"

AYUNTAMIENTO: XERMADE

PREDIO/S	TITULAR/ERES	DIRECCIÓN
9.11	BERMÚDEZ GOMEZ PEDRO BERMÚDEZ GOMEZ MARIA	R/ ARENAL, Nº7, ESC. 1, 1º DIERE. - 15172 OLLEROS (A Coruña)

R. 0942

Anuncio

Autorizado el correspondiente pago de expropiaciones de los terrenos ocupados con motivo de las obras de:

Obra: MEJORA DE La CAPACIDAD Y SEGURIDAD DE La LU-540 (VIVERO-PASTORES)

Término municipal: MURAS

Clave: LU/19/165.10

Este servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras resolvió:

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

Día: 19 de mayo de 2026

Lugo, 13 de abril de 2026.- El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

LISTADO DE DIRECCIONES

EXPEDIENTE: X1830

CLAVE: LU/19/165.10

OBRA: "MEJORA DE La CAPACIDAD Y SEGURIDAD DE La LU-540 (VIVERO - PASTORES)"

AYUNTAMIENTO: MURAS

PREDIO/S	TITULAR/ERES	DIRECCIÓN
6.4	GOMEZ GARCIA MARIA CARMEN	AV/AV. ORTIGUEIRA, Nº 23 - 2ª DERECHA - 15320 AS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ (A Coruña)

R. 0943

Anuncio

Autorizado el correspondiente pago de expropiaciones de los terrenos ocupados con motivo de las obras de:

Obra: ADAPTACIÓN DE A ESTRADA LU-231, FRIOL-La BAIUCA, PUNTOS KILOMÉTRICOS 0+000-18+700 (ENLACE AUTOPISTA La-54) AI PLAN DE BAJA IMD MEJORADA, TRAMO 0+000-9+400

Término municipal: FRIOL

Clave: LU/16/075.10.1

Este servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras resolvió:

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

Día: 19 de mayo de 2026

Lugo, 13 de abril de 2026.- El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

LISTADO DE DIRECCIONES

EXPEDIENTE: X1828

CLAVE: LU/16/075.10.1

OBRA: "ADAPTACIÓN DE A ESTRADA LU-231, FRIOL-La BAIUCA, PUNTOS KILOMÉTRICOS 0+000-18+700 (ENLACE AUTOPISTA La-54) AI PLAN DE BAJA IMD MEJORADA, TRAMO 0+000-9+400"

AYUNTAMIENTO: FRIOL

PREDIO/S	TITULAR/ERES	DIRECCIÓN
132CO 139CO 140CO	RODRIGUEZ COBAS ANGELINES	LG. JUL, 6 - CONDES - 27235 FRIOL (LUGO)
142CO	CESTEROS PEREZ CARLOS RODRIGUEZ COBAS ANGELINES	LG. JUL,6 - CONDES - 27235 FRIOL (LUGO)

R. 0944

Anuncio

Autorizado el correspondiente pago de expropiaciones de los terrenos ocupados con motivo de las obras de:

Obra: MEJORA DE La CAPACIDAD Y SEGURIDAD DE La LU-540 (VIVERO-PASTORES)

Término municipal: VIVERO

Clave: LU/19/165.10

Este servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras resolvió:

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

Día: 19 de mayo de 2026

Lugo, 13 de abril de 2026.- El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

LISTADO DE DIRECCIONS

EXPEDIENTE: X1826

CLAVE: LU/19/165.10

OBRA: "MEJORA DE La CAPACIDAD Y SEGURIDAD DE La LU-540 (VIVERO - PASTORES)"

AYUNTAMIENTO: VIVERO

PREDIOS/S	TITULAR/ERES	DIRECCIÓN
1.23 1.26 1.28 2.6	CASARIEGO RODRIGUEZ MARIA ABEL CASARIEGO RODRIGUEZ JOSE CASARIEGO RODRIGUEZ MANUEL	CAMINO DE La PERDIZ, 4. CHAPELA- 36320 REDONDELA
1.16	FERNANDEZ RODRIGUEZ GEMMA	R/ ALONSO PÉREZ, 41, ESC.:1, 2F - 27850 VIVERO
2.32 2.35 2.37 2.39	REBELLON BASANTA CB BEATRIZ (HROS.DE)	AV/AV. LINARES RIVAS, 5, 6° - 15005 A Coruña
2.38 2.43	RODRÍGUEZ PERNAS MARÍA LUISA GARCÍA RODRÍGUEZ LUIS GARCÍA RODRÍGUEZ VÍCTOR	LG. VILARES, 24 - 27866 OUIROL

R. 0945

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 FECHA 10 DE ABRIL DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LISTADOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN PROGRAMAS CON FINANCIACIÓN EXTERNA EN LA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO (CUOTA GENERAL O CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD).

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en fecha 10 de abril de 2026, adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES GENERALES

Las presentes bases generales tienen por objeto establecer el procedimiento de selección que regirá la elaboración de listado para prestar servicios temporales ligados a programas con financiación externa en la Diputación Provincial de Lugo.

Las bases generales serán completadas con las bases específicas de los correspondientes listados de empleo temporal que se convoquen.

Los servicios temporales podrán prestarse según determina el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público como:

1.1. Personal funcionario interino, en los supuestos previstos en el artículo 10.1.

1.2. Personal laboral temporal, en virtud de contrato de trabajo suscrito por escrito, en cualquier de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral.

Las modalidades de contratación laboral serán las que se señalan en el artículo 15 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatutos de los trabajadores, en el RD 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo o en la norma legal que en el futuro a sustituya.

2. NORMAS DE APLICACION

A los procesos selectivos para incorporarse al listado de empleo temporal para prestar servicios temporales ligados a programas con financiación externa en la Diputación Provincial de Lugo, les será de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local;
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local;

- Real decreto 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público;
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local;
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia;
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado;
- Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad;
- Acuerdo marco para el personal funcionario de la Diputación Provincial de Lugo;
- Convenio colectivo para personal laboral de la Diputación Provincial de Lugo;
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPAC);
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP);
- 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;
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDGP).
- RD 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo o en la norma legal que en el futuro a sustituya.

3. CONVOCATORIA

La Xunta de Gobierno, teniendo en cuenta las necesidades de los servicios, adoptará acuerdo en el que convoque a las personas interesadas en participar en los procedimientos selectivos para constituir listados para prestar servicios temporales en programas con financiación externa en la Diputación Provincial de Lugo.

La convocatoria para la elaboración de dicho listado a empleos temporales, bases generales y bases específicas se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* (BOP) de Lugo, en la página web corporativa de la Diputación de Lugo (apartado empleo público – RRHH) y tablero de anuncios de la entidad.

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

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AI PROCESO SELECTIVO

Las personas aspirantes deberán poseer los requisitos que seguidamente se señalan en la fecha de final del plazo de presentación de instancias y estar en condiciones de acreditarlos antes de proponer la resolución por la que se nombren o se resuelvan las contrataciones.

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Tener nacionalidad española; ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea; ser nacional de algún Estado, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, en el que sea aplicable la libre circulación de personas trabajadoras.

También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En iguales condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

- c) Poseer la titulación académica exigida en las bases específicas correspondiente a la plaza que se convoca o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las tareas de la plaza que se convoca.

e) No haber sido separado/la, ni despedido/la, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, del cual la persona fuera separada o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni haber sido sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

f) Además de los requisitos anteriores, los/las aspirantes que se presenten por la cuota de reserva a personas con discapacidad, deberán que haber reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, condición que se deberá acreditar antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes junto con la misma, de forma que sí durante el proceso selectivo la misma había desaparecido o disminuyera quedando por debajo del porcentaje señalado, se procederá de oficio a realizar el cambio el turno de acceso libre.

5. SOLICITUDES

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

Las personas aspirantes que soliciten adaptación de pruebas, por haber reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán indicarlo expresamente en la solicitud, especificando la adaptación que solicitan.

5.1. Modelo de solicitud

El modelo figura como Anexo I a las presentes bases y estará disponible en formato editable en la página web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público - RRHH.

También estará disponible el formulario en la sede electrónica en el catálogo de servicios - Recursos Humanos.

5.2. Lugar y forma de presentación

Las personas aspirantes podrá presentarse la solicitud:

a) En el registro electrónico de la Diputación a través de la sede electrónica en el catálogo de servicios - Recursos Humanos.

Para realizar la presentación electrónica, las personas aspirantes deberán tener en cuenta que los documentos que se relacionan en la base 5.4 deben ser auténticos, estar validados o compulsados.

Para cubrir el formulario de solicitud, a las personas aspirantes deberán identificarse en primero lugar en la sede electrónica de la Diputación de Lugo, utilizando un certificado electrónico reconocido y válido, y de sucesivo cumplimentar la solicitud/formulario electrónico y aportar la documentación que se señala en la base 5.4.

b) En el registro general de la Diputación Provincial de Lugo de forma presencial o en cualquier otro lugar de los señalados en el artículo 16.4 de la LPAC.

5.3. Plazo de presentación

El cómputo de plazos se hará conforme a lo previsto en el artículo 30 de la LPAC.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días naturales desde lo siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP.

5.4. Documentación que deberá aportarse a la solicitud

a) La titulación académica oficial exigida en la correspondiente base específica.

b) El DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance de lo establecido en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del estatuto básico del empleado público.

c) El nivel de gallego exigido en la correspondiente base específica.

d) El justificante del pago de la tasa de participación en procedimientos selectivos (base general 5.6).

En el supuesto de pagar tasa reducida deberá aportar las acreditaciones de la condición de persona desempleada junto con la de no percibir prestación de desempleo en su modalidad contributiva.

e) Acreditación documental de los méritos relacionados en la solicitud de participación en el proceso selectivo segundo lo señalado en el apartado 10.1. Baremo de méritos de las presentes bases.

La acreditación de los méritos debe realizarse, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante documento original con firma digital o CSV, copia auténtica o copia compulsada del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal

Los méritos no acreditados como señalan las bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

f) Certificado de discapacidad en el supuesto de solicitar adaptación de pruebas o participar en listado de empleo reservados a personas con discapacidad.

g) Acreditación de otros requisitos exigidos en la correspondiente base específica.

5.5. Tasa de participación en procesos selectivos

La cuantía de la tasa será de 15€ o 3,75€ si se presenta certificación del Servicio Público de Empleo que acredite la condición de persona desempleada junto con la certificación de no percibir prestación de desempleo en su modalidad contributiva.

Forma de pago: en efectivo en las oficinas de la Tesorería de la Diputación de Lugo, mediante transferencia bancaria al número de cuenta ESO4-2080-0163-8531-1000-0423 de Abanca o a través de cualquier otro medio disponible en el momento de la presentación de solicitudes por lo que quede acreditado el pago.

En ningún caso el pago de la tasa por participación en procesos selectivos y la justificación del pago sustituirá la obligación de presentar en tiempo la solicitud, no siendo enmendable y quedando excluidas definitivamente las personas que no presentaran la correspondiente solicitud en plazo.

5.6. Consecuencias de no abonar la tasa.

Las personas aspirantes que no abonen la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, serán excluidas del listado de admitidos/las.

5.7. Devolución de la tasa abonada a las personas aspirantes.

Para proceder a la devolución de la tasa, las personas aspirantes deberán figurar como excluidas en el listado definitivo.

No procederá la devolución del importe abonado en los supuestos de renuncia a participar en el proceso de las personas aspirantes admitidas provisional o definitivamente.

5.8. Errores en las solicitudes.

Los errores de hecho que habían podido advertirse, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

5.9. Defectos de las solicitudes.

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

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Listado provisional

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Diputación, dictará resolución en la que se apruebe el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas, indicando nombre y apellidos y a causa de exclusión cuando proceda.

La resolución se publicará en la página web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público - RRHH y en el tablero de anuncios de la entidad.

6.2. Plazo de alegatos

Contra la resolución que apruebe el listado provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, desde lo siguiente el de la publicación del listado provisional en la página web corporativa y tablero de anuncios de la entidad, para presentar alegatos.

6.3. Listado definitivo

De considerarse los alegatos presentados, se aprobará el listado definitivo, que se publicará en los mismos lugares que la provisional.

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

Los errores materiales podrán ser corregidos de oficio, o la petición de la persona interesada en cualquier momento del procedimiento selectivo.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando en el momento de la presentación de la

documentación se desprenda que no se posea alguno de los requisitos exigidos, las personas aspirantes decaerán en todos los derechos que puedan derivar de su participación.

6.4. Recursos contra el listado definitivo.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la presidencia de la Entidad, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del listado definitivo en la página web corporativa y en el tablero de anuncios de la entidad, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos (2) meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en la web corporativa y en el tablero de anuncios, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

7. TRIBUNAL DE SELECCION

7.1. Designación y composición del Tribunal

El Tribunal calificador será nombrado por la presidencia de la Diputación y se acomodará a lo establecido en el artículo 60 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los tribunales las personas de elección o designación política, los/las funcionarios/las interinos/las y el personal eventual.

Los miembros del Tribunal deberán poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto/empleo del listado que se convoca.

Estará integrado por cinco miembros titulares y cinco suplentes, pudiendo actuar indistintamente.

Presidente/la: la persona que ejerza la jefatura del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Lugo o personal funcionario que lo/a sustituya.

Vocales: tres técnicos/as o expertos/las designados/las por la presidencia de la Diputación Provincial de Lugo

Secretario/a: el/la de la corporación o persona funcionaria que lo/a sustituya.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La resolución del nombramiento del Tribunal se publicará en la web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público (RRHH) y en el tablero de anuncios de la Entidad.

7.2. Incorporación de personal asesor y colaborador.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de personas técnicas especialistas, así como de personal de colaboración en tareas de apoyo en el desarrollo del proceso selectivo, que tendrán voz pero no voto.

7.3. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la presidencia, cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público y, conforme determina el artículo 13 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria y, igualmente, cuando realizaran esa actividad desde la publicación de la convocatoria.

La presidencia del Tribunal solicitará a los resto de miembros, personal asesor y colaborador, que firmen una declaración expresa de no encontrarse incurso/as en las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público y en el artículo 13 del Real decreto 364/1995.

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

La presidencia de la Diputación, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación.

Esta resolución se publicará en los mismos lugares que la anterior.

7.4. Actuación del Tribunal

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

La citación al Tribunal para su constitución se incluirá en la resolución por la que se les cita para la realización de la prueba de gallego.

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

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

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El Tribunal adoptará todas las decisión que le corresponda para el correcto desarrollo del proceso selectivo, resolviendo por mayoría de votos de sus miembros todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en aquellas en todo el que no esté previsto en las bases.

El Tribunal, en el supuesto de solicitar la adaptación de pruebas personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, adoptará las medidas precisas para realizar las adaptaciones necesarias.

7.5. Indemnizaciones

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

8. SISTEMA DE SELECCION

El sistema de selección será el concurso. La puntuación máxima del concurso será de 40 puntos.

Los procesos selectivos se desarrollarán con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como a los contemplados en el artículo 55.2 del TREBEP.

9. PRUEBA DE GALLEGO.

Para dar cumplimiento al artículo 51.2 de la LEPG, se realizará una prueba de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en las correspondientes bases específicas.

Esta prueba será obligatoria y eliminatoria.

En esta prueba se calificará a la persona aspirante con el resultado de apto/la o no apto/a. Para superar la prueba será necesario obtener el resultado de apto/la quedando eliminadas del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que, sin acreditar el nivel de gallego exigido, no se presenten o alcancen el resultado de no apto.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

9.1. Citación para la realización de la prueba de gallego.

La resolución de la presidencia de la Diputación Provincial de Lugo por la que se cita al Tribunal y a las personas aspirantes admitidas (que no habían acreditado el nivel de gallego exigido en las presentes bases) para la realización de la prueba de gallego se publicará en la página web corporativa de la Diputación Provincial de Lugo (apartado Empleo Público - RRHH) y en el tablero de anuncios de la Entidad, garantizándose una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas desde la fecha de publicación en la página web.

La prueba se realizará, sin otra asistencia que la de las personas aspirantes, la del Tribunal, y en su caso, la del personal asesor y colaboradores.

9.2. Llamamientos.

Las personas citadas, serán convocadas en llamamiento único, excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador, siendo excluidas del proceso selectivo las personas aspirantes citadas que no comparezcan.

En el caso de mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de la prueba de gallego por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación, o eventualmente en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, juntando a la comunicación el correspondiente

informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse antes del comienzo de las pruebas y llevará consigo el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del Tribunal calificador o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

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

9.3. Identificación.

El día de la realización de la prueba de gallego, las personas aspirantes citadas, deberán presentar su DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción u otro documento identificativo oficial de la nacionalidad que, a juicio del tribunal, acredite su identidad.

9.4. Anonimato.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que la prueba de gallego sea corregida sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

Para garantizar el anonimato en la prueba escrita, cuando sea posible, se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control que será el que utilice la persona aspirante para participar en la prueba.

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

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

El Tribunal anulará aquellas pruebas en las que figuren elementos (marcas, firmas, utilización de bolígrafos diferentes a los que se entregan...) que permitan conocer la identidad de las personas aspirantes, excluyéndolas definitivamente del proceso selectivo.

9.5. Adaptación de la prueba a las personas aspirantes que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

El Tribunal adaptará el tiempo y/o medios de realización de la prueba de gallego a aquellas personas con discapacidad igual o superior al 33% que lo habían solicitado, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de personas aspirantes, siempre que con eso no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible en la misma.

Estas adaptaciones se realizarán conforme a lo establecido 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.

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

9.6. Criterios de corrección.

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

9.7. Publicación y alegato.

Los resultados de la prueba de gallego se hará público en la página web corporativa de la Diputación Provincial de Lugo (apartado Empleo Público – RRHH) y en el tablero de anuncios de la Entidad.

Las personas aspirantes podrán presentar alegatos en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en la página web corporativa de la Diputación Provincial de Lugo - (apartado Empleo Público - RRHH).

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las oportunas correcciones. De no estimarse se continuará el procedimiento sin más trámite.

10. CONCURSO.

Constará de un baremo de méritos y de una entrevista curricular.

Los resultados del concurso se publicarán en la página web corporativa de la Diputación Provincial de Lugo, en el apartado Empleo Público - RR.HH, y en el tablero de anuncios de la entidad.

10.1. Baremo de méritos.

Se calificará hasta un máximo de 30 puntos.

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos de las personas que acreditaron el conocimiento del nivel de gallego exigido o superaron la prueba de gallego.

El baremo de méritos que regulará el concurso figura como Anexo II a las presentes bases.

Los méritos no acreditados como señalan las bases en la tarde-noche tenidos en cuenta por el Tribunal.

10.2. Entrevista curricular.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos.

La entrevista curricular tendrá como finalidad apreciar el grado de madurez, grado de formación general y técnica, formación y experiencia acreditadas en el currículo, en relación con las funciones que se señalan en las bases de la plaza/puesto/empleo del listado que se convoca, valorándose principalmente la aptitud y actitud de la persona aspirante.

La entrevista será obligatoria, siendo eliminadas del proceso selectivo las personas aspirantes que no se presenten su realización.

Motivando en la urgencia de la incorporación de efectivos, la realización de la entrevista curricular podrá realizarse de forma consecutiva a la de la realización de la prueba de gallego una vez se comuniquen las cualificaciones de la prueba.

11. CUALIFICACION FINAL Y ORDEN DEL LISTADO.

El Tribunal fijará la cualificación final de las personas aspirantes que vendrá determinada por el por la suma de las cualificaciones obtenidas en el baremo de méritos y en la entrevista curricular, estableciéndose para estos efectos el orden del listado de empleo temporal.

La vista de las cualificaciones finales obtenidas, el Tribunal establecerá al orden del listado de empleo temporal, de mayor a menor puntuación.

11.1. Resolución de empates.

En el caso de empate entre dos o más personas aspirantes, se acudirán a los siguientes criterios hasta que se resuelva:

1º.- Puntuación obtenida en el baremo de méritos;

2º.- Puntuación obtenida en el apartado experiencia;

3º.- Puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional;

4º.- Puntuación obtenida en el apartado titulaciones académicas oficiales y máster universitario propio;

5º.- Puntuación obtenida en el apartado acciones formativas y superación de ejercicios;

6º.- Puntuación obtenida en el apartado entrevista curricular;

7º.- Si persiste el empate se acudirán al orden de apellidos que determine para el año de la convocatoria la Secretaría de Estado para la Administración Pública mediante sorteo público para la actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas (art. 17 del RD 364/1995 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).

12. PROPUESTA DEL TRIBUNAL

El Tribunal, a la vista del resultado del proceso selectivo, formulará propuesta ante la presidencia de la Entidad para que apruebe el orden del listado para prestar servicios temporales, en programas con financiación externa, en la plaza/puesto/empleo convocado.

Esta propuesta se publicará junto con las cualificaciones finales y el orden del listado (base general 12) en la página web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público - RRHH y en el tablero de anuncios de la entidad.

13. RESOLUCION DEL PROCESO SELECTIVO

La vista de la propuesta del Tribunal, la presidencia resolverá el procedimiento selectivo aprobando la elaboración del listado de empleo para prestar servicios temporales en la plaza/puesto/empleo que se convoque.

Esta resolución se publicará en la página web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público - RRHH y en el tablero de anuncios de la entidad.

14. INCORPORACIÓN DE EFECTIVOS

14.1. Llamamientos.

Cuando existan razones suficientemente justificadas de necesidad y urgencia de incorporación de efectivos, realizados los trámites pertinentes, se procederá a realizar los llamamientos según los criterios regulados por la resolución vigente en el momento de la aprobación de los correspondientes listados. Poden consultarse en la web www.deputacionlugo.gal, en el apartado Empleo Público (RRHH).

14.2. Presentación de documentación.

Las personas que acepten el llamamiento para su incorporación a la prestación de servicios, deberán presentar los documentos auténticos, validados o compulsados que a continuación se señalan, en caso de que no obren en poder de la entidad:

- a) Título o certificado del mismo exigido para tomar parte en las pruebas selectivas para cubrir las correspondientes plazas.
- b) Declaración de no estar separado/la mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública ni estar inhabilitado/la para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración de no estar incurso/la en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referida al punto de la toma de posesión o contratación.
- d) Certificado médico o informe de salud acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que incapacite para el ejercicio de las funciones de la plaza convocada.
- y) Las personas con discapacidad que accedieran a los listados haciendo valer esta condición, certificación que acredite tal condición y certificado acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones propias de la plaza convocada.
- f) En el caso de nacionales de otros estados en los casos previstos en el art. 57 del RDL 5/2015 y 52 de la Ley 5/2015 del empleo público de Galicia, la documentación que acredite su condición.
- g) Tarjeta de la Seguridad Social.
- h) Número de cuenta bancaria.
- i) La documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.

14.2.1. Lugar de presentación.

En los mismos lugares que los señalados en la base general 5.2.

14.2.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de 2 días desde el llamamiento, plazo que podrá ampliarse cuando no se pueda presentar algún documento por causas ajenas a la voluntad de la persona aspirante.

14.2.3. Falta de presentación de documentos.

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nominadas/contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud.

14.3. Nombramiento/contratación.

Revisada la documentación la presidencia de la entidad procederá a resolver el nombramiento como personal funcionario interino o a la formalización del contrato laboral como personal laboral temporal.

Cuando por razones de urgencia no se pueda esperar 2 días para la incorporación de efectivos, la Entidad podrá realizar el nombramiento/contrato de trabajo antes de presentar la documentación, quedando las personas aspirantes obligadas a aportarla en los 2 días siguientes. De no hacerlo se procederá a su cese automático.

14.4. Compatibilidad con el desempeño de la plaza/puesto/empleo que se convoca.

Las personas aspirantes que vengan desempeñando una actividad pública o privada y quieran continuar realizándola, deberán solicitar el reconocimiento de la compatibilidad de conformidad con el establecido en el artículo 13 del Real decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los entes, organismo y empresas dependientes, en relación con el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

De no ser compatible la actividad que habían venido desempeñando con la relación de servicio a la Diputación Provincial de Lugo, se comprometerán a renunciar a la mencionada actividad o de no hacerlo será cesado/la de forma automática.

15. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICION

En todo el no señalado en las presentes bases, se estará a lo establecido en la normativa señalada en el apartado 2 de las presentes bases generales o en aquella otra que resulte de aplicación, remitiéndose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

16. RECURSOS

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

Lugo, 14 de abril de 2026.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

SOLICITUD LISTADOS TEMPORALES EN PROGRAMAS CON FINANCIACIÓN EXTERNA DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

A) DATOS DE La CONVOCATORIA					
ELABORACIÓN DE LISTADO DE EMPLEO TEMPORAL PARA PRESTAR SERVICIOS EN PLAZAS/PUESTO/ EMPLEOS DENOMINADOS:					
RÉGIMEN JURÍDICO		BOP		SISTEMA SELECTIVO	CONCURSO
CUOTA					

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

C) ADAPTACIÓN DE PRUEBAS QUE SOLICITA EN EL SUPUESTO DE TENER UNA DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%

D) DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (autenticados, validados o compulsados)	
TITULACIÓN ACADÉMICA	CAMPO OBLIGATORIO
NIVEL DE GALLEGO	CAMPO OBLIGATORIO
ABONO DE La TASA (EN SU CASO Las ACREDITACIONES PARA EL ABONO DE La TASA REDUCIDA)	CAMPO OBLIGATORIO
CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD	SOLO EN EL SUPUESTO DE SOLICITAR ADAPTACIÓN DE PRUEBAS O ACCEDER A PROCESOS RESERVADOS La CUOTA DE DISCAPACITADOS

E) RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE HACEN CONSTAR:

EXPERIENCIA PRELABORAL			
DENOMINACIÓN DEL PLAZA/PUESTO/EMPLEO	ADMINISTRACIÓN/ORGANISMO/ ENTIDAD	PERÍODO	DÍAS QUE FIGURAN EN EL INFORME DE VIDA LABORAL
EXPERIENCIA PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN DEL PLAZA/PUESTO/EMPLEO	ADMINISTRACIÓN/ORGANISMO/ ENTIDAD	PERÍODO	DÍAS QUE FIGURAN EN EL INFORME DE VIDA LABORAL
TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES			
MÁSTER UNIVERSITARIO PROPIO			
CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD			
DENOMINACIÓN			NIVEL

CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y SIMILARES				
DENOMINACIÓN	ENTIDAD	Asistencia/ aprovechamiento/ impartición	FECHA DE REALIZACIÓN	HORAS

PUBLICACIONES, PROYECTOS O SIMILARES

SUPERACIÓN DE EJERCICIOS A PROCESOS SELECTIVOS DE ACCESO DEFINITIVO A La CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL FIJO			
PROCESO SELECTIVO A La PLAZAS DENOMINADAS	ORGANISMO CONVOCANTE	BOP	FECHA DEL EJERCICIO

IDIOMA GALLEGO	
NIVEL/CURSO	
NIVEL/CURSO	
NIVEL/CURSO	

OTROS IDIOMAS	
IDIOMA	NIVEL/CURSO

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

....., a de de

Firma de la persona solicitante

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas podan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Lugo. O en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Teléfono: 982 260 000 - Fax: 982 180 004 ▪ Correo electrónico: protecciondatos@deputacionlugo.org ▪ Contacto DPD: dpd@deputacionlugo.org
Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

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

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

A LA PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ANEXO II – BAREMO DE MÉRITOS.

La puntuación máxima del baremo de méritos es de 30 puntos.

1. EXPERIENCIA (experiencia prelaboral más experiencia profesional).

La puntuación máxima, de este apartado es de 12 puntos.

1.1. Criterios de valoración de la experiencia:

Se valorarán los servicios prestados en plazas/puestos/empleos que tengan relación con las funciones a desempeñar en la plaza/puesto/empleo convocado.

No se valorará la experiencia prelaboral relativa las prácticas curriculares realizadas por los estudiantes como parte integrante de sus estudios necesarias para la obtención de titulaciones académicas o de cursos de formación profesional.

No se valorará la experiencia profesional en servicios prestados como autónomos/las.

Se entenderá por prestación de servicios con las mismas funciones cuando se acrediten con la misma denominación o categoría correspondiente a alguna de las titulaciones requeridas para participar.

Se entenderá que se desempeñó plaza/puesto/empleo 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 refleja en el apartado 1.2 Cuadro de valoración de la experiencia.

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.

1.2. Cuadro de valoración de la experiencia:**1.2.1. Cuadro de valoración de la experiencia prelaboral (máximo 2 puntos):****1.2.1.1. 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/empleo convocado	Similares a la plaza/ puesto/empleo convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,083 x cada 30 días	0,083 x cada 30 días	0,055 x cada 30 días	0,041 x cada 30 días

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

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales al plaza/ puesto/empleo convocado	Similares a la plaza/puesto/empleo convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,055 x cada 30 días	0,055 x cada 30 días	0,041 x cada 30 días	0,033 x cada 30 días

1.2.1.3. Entidades privadas:

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales a la plaza/puesto/empleo convocado	Similares a la plaza/puesto/empleo convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,033 x cada 30 días	0,033 x cada 30 días	0,027 x cada 30 días	0,023 x cada 30 días

1.2.2. Cuadro de valoración de la experiencia profesional (máximo 12 puntos):**1.2.2.1. 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/empleo convocado	Similares a la plaza/ puesto/empleo convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,250 x cada 30 días	0,250 x cada 30 días	0,167 x cada 30 días	0,125 x cada 30 días

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

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales al plaza/puesto/empleo convocado	Similares a la plaza/puesto/empleo convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,167 x cada 30 días	0,167 x cada 30 días	0,125 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días

1.2.2.3. Entidades privadas:

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales a la plaza puesto/empleo convocado	Similares a la plaza/puesto/empleo convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,100 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,083 x cada 30 días	0,071 x cada 30 días

1.3. Forma de acreditación de la experiencia:

La acreditación se realizará mediante documento original con firma digital o CSV, copia auténtica o copia compulsada por el Registro General del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal.

1.3.1. La experiencia en Administraciones Públicas, organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de esta u otras entidades que se rijan por normas de derecho administrativo deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Certificado oficial de servicios prestados expedido por la Secretaría General correspondiente que exprese la plaza/puesto/empleo desempeñado, tiempo de servicios prestados, jornada y grupo de clasificación o título exigido para el acceso.

1.3.2. 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 y que aparezca reflejado en el informe de vida laboral. El contrato deberá acreditar la denominación del empleo y/o la categoría profesional.

2. TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES Y MÁSTER UNIVERSITARIO PROPIO.

La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

2.1 TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES

Cuadro de valoración titulaciones académicas:

	PUNTUACIÓN
TITULACIONES ACADÉMICAS UNIVERSITARIAS	
DOCTORADO	5,00
MASTER OFICIAL	4,50
LICENCIATURA/GRADO	4,00
DIPLOMATURA	3,00

TITULACIONES ACADÉMICAS DE FP	
FP CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN CICLO SUPERIOR – MÁSTER FP	3,00
CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR (FPGS) – GRADO D NIVEL 3	2,50
CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO (FPGM) – GRADO D NIVEL 2	1,00
CICLO FORMATIVO GRADO BÁSICO (FPB) – GRADO D NIVEL 1	0,50
TÍTULOS ACADÉMICOS DE	
BACHILLERATO	1,00
ESO	0,50

2.2. MASTER UNIVERSITARIO PROPIO

	PUNTUACIÓN
MASTER UNIVERSITARIO (PROPIO)	4,00

2.3. Criterios de puntuación de las titulaciones académicas oficiales y master universitario propio

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales y master universitarios propios, directamente relacionadas con las tareas de la plaza/puesto/empleo que se convoca.

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

No se valorarán las titulaciones que forman parte del itinerario para obtener la titulación académica exigida para participar en el procedimiento selectivo o puntuadas, ni las materias de titulaciones no finalizadas.

2.4. Acreditación de las titulaciones académicas oficiales y máster universitario propio:

Las titulaciones académicas oficiales y máster universitario propio se acreditarán mediante documento original con firma digital o CSV, copia auténtica o copia compulsada por el Registro General del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal o certificación de solicitud con abono de derechos de expedición (en el caso de equivalencia u homologación de titulaciones, deberá justificarse con el certificado expedido por el organismo competente para establecerlas).

3. ACCIONES FORMATIVAS Y SUPERACION DE EJERCICIOS.

La puntuación máxima en este apartado es de 9 puntos.

3.1. CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS, PUBLICACIONES O SIMILARES/ CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD Y UNIDADES DE COMPETENCIA

La puntuación máxima en este apartado es de 8 puntos

3.1.1. CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD / UNIDADES DE COMPETENCIA.

La puntuación máxima en este apartado es de 1,50 puntos.

3.1.1.1 Criterios de valoración de los certificados de profesionalidad y unidades de competencia:

Se valorarán los certificados de profesionalidad y las unidades de competencia (UDC) recogidos/las en el Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad que estén relacionados/las con las tareas de la plaza/puesto/empleo que se convoca.

No se valorarán certificados de profesionalidad y/o unidades de competencia que respondan a módulos de la titulación de acceso o a titulaciones puntuadas en el apartado 2.1.

No se valorarán unidades de competencia de certificados de profesionalidad puntuados, ni las unidades de competencia relativas a idiomas.

3.1.1.2. Cuadro de valoración de los certificados de profesionalidad y unidades de competencia:

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	PUNTUACIÓN
NIVEL 3 (GRADO C)	0,80
NIVEL 2 (GRADO C)	0,70
NIVEL 1 (GRADO C)	0,60
UDC ASOCIADAS A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD (CP)	A juicio del Tribunal se valorará de forma proporcional a su peso dentro del CP en el que se encuentren incluidas.

3.1.1.3. Acreditación de los certificados de profesionalidad y unidades de competencia:

La acreditación se realizará mediante documento original con firma digital o CSV, copia auténtica o copia compulsada por el Registro General del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal.

Las unidades de competencia se acreditarán, la mayores de su realización, mediante el certificado de profesionalidad a lo que está asociada.

3.1.2. CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS, PUBLICACIONES O SIMILARES.**3.1.2.1. Criterios de valoración de los cursos, jornadas, seminarios, congresos, publicaciones o similares:**

Se valorarán las actividades formativas directamente relacionadas con las tareas de la plaza/puesto/empleo que se convoca, y las publicaciones, proyectos o similares de carácter científico relacionados con la disciplina objeto del concurso (con y sin ISBN).

El Tribunal determinará cuáles materias de las relacionadas con las tareas de la plaza/puesto/empleo convocado son transversales, motivando su decisión. Se puntuarán, en todo caso, las siguientes materias transversales: igualdad, prevención de riesgos laborales y violencia de género.

Cuando diversas acciones formativas traten sobre la misma materia, se podrá puntuar, a juicio del Tribunal, a madres actualizada, la de mayor contenido formativo o puntuar todas.

No se valorarán contenidos parciales de acciones formativas.

No se valorarán en este apartado las acciones formativas relativas a idiomas.

3.1.2.2. Cuadro de valoración de los cursos, jornadas, seminarios, congresos, publicaciones o similares:

FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA	
Asistencia	0,010	
Aprovechamiento	0,020	
Impartición/docencia universitaria	0,040	
Publicaciones, proyectos o similares de carácter científico sobre la disciplina objeto del concurso con ISBN	Por si autor/a	0,250
	Coautor/la o grupo de autores/las	0,125
	Por revista o artículo	0,150
Publicaciones, proyectos o similares de carácter científico sobre la disciplina objeto del concurso sin ISBN	A criterio del Tribunal motivando el alcance de la publicación, proyecto o similar	

Las acciones formativas con contenidos transversales se puntúan igual que el resto de las acciones formativas, siendo la puntuación máxima de las materias transversales de 1,50 puntos.

3.1.2.3. Acreditación de los cursos, jornadas, seminarios, congresos, publicaciones o similares:

La acreditación se realizará mediante documento original con firma digital o CSV, copia auténtica o copia compulsada por el Registro General del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas, determinación de sí es de asistencia, aprovechamiento o impartición y entidad que la organiza.

Para acreditar las publicaciones, proyectos o similares de carácter científico sobre la disciplina objeto del concurso con ISBN o sin ISBN, se realizará mediante documento original con firma digital o CSV, copia auténtica o copia compulsada por el Registro General del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal, que permita apreciar con claridad el contenido y la dimensión de la acción correspondiente.

3.2. SUPERACIÓN DE EJERCICIOS.

La puntuación máxima en este apartado es de 1 punto.

3.2.1. Criterios de puntuación de la superación de ejercicios:

So se puntuará la superación de ejercicios o pruebas de procesos selectivos de Oferta de Empleo en la misma plaza que se convoca, realizados en los 4 años anteriores al final del plazo de presentación de solicitudes.

3.2.2. Cuadro de valoración de superación de ejercicios:

SUPERACIÓN	PUNTUACIÓN
Ejercicio/Prueba	0,25

3.2.3. Acreditación superación de ejercicios:

La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración correspondiente que indique: el proceso selectivo, denominación de la plaza, grupo, examen o prueba superada y data de realización.

4. IDIOMAS.

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

4.1 IDIOMA GALLEGO.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

4.1.1. Criterios de valoración idioma gallego:

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

Se valorarán los conocimientos del idioma gallego de los apartados c) y d) reflejados en el apartado 4.1.2, cuando sean útiles y relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto/empleo que se convoca.

So se puntuará la acción formativa que tenga mayor puntuación.

4.1.2. Cuadro de valoración del idioma gallego:

APARTADO	NIVEL DE GALLEGO	PUNTUACIÓN
la)	Celga 3	0,50
b)	Nivel de gallego C1 o Celga 4	1,00
c)	Curso de nivel medio de lenguaje administrativo gallego, curso de nivel medio de lenguaje administrativo local gallego, curso de lenguaje jurídico gallega, ciclo superior de estudios de gallego de las escuelas oficiales de idiomas, nivel de gallego C2 o Celga 5	1,50
d)	Curso de nivel superior de lenguaje administrativo gallega o nivel superior de lenguaje jurídico gallega.	2,00

4.1.3. Acreditaciones del nivel de gallego:

La acreditación se realizará mediante documento original con firma digital o CSV, copia auténtica o copia compulsada por el Registro General del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal.

4.2. OTROS IDIOMAS OFICIALES.

La puntuación máxima en este apartado es de 2 puntos.

4.2.1. Criterios de valoración de otros idiomas oficiales:

No se puntuarán idiomas oficiales si no están directamente relacionados con las tareas de la plaza/puesto/empleo convocado, o sí se consideran una formación transversal.

El Tribunal decidirá si los idiomas oficiales están directamente relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto/empleo que se convoca.

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

Los idiomas no comunitarios se valorarán a juicio del Tribunal.

Otros idiomas o cursos que se realicen por organismos oficiales también serán valorados a criterio del Tribunal.

Para la valoración de los idiomas se tendrán en cuenta los niveles recogidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

4.2.2. Cuadro de valoración de otros idiomas oficiales:

NIVEL	PUNTUACIÓN
C2 MCER	1,50
C1 MCER	1,00
B2 MCER	0,75
B1 MCER	0,50
A2 MCER	0,25
A1 MCER	0,15
Otros idiomas oficiales no comunitarios	Se valorarán a juicio del Tribunal
Cursos realizados por organismos oficiales	Se valorarán a juicio del Tribunal

4.2.3. Acreditación de otros idiomas oficiales

La acreditación se realizará mediante documento original con firma digital o CSV, copia auténtica o copia compulsada por el Registro General del diploma, certificado o cualquier otro documento con validez legal.

R. 0955

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 10 DE ABRIL DE 2026, EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO TEMPORAL DE “COORDINADOR/LA DEL CIT”, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de abril de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

“Constatando que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de coordinador/la para poder atender a las necesidades del Centro de Innovación Territorial (CIT) de la Diputación Provincial de Lugo y gestionar axilmente la incorporación de efectivos, cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 -prorrogada para el año 2024, 2025 y 2026 de acuerdo con el establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española.

Los criterios regidores del funcionamiento de los listados de empleo temporal de la Diputación Provincial de Lugo serán los vigentes en el momento de aprobación de los listados correspondientes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación con la representación de los/las empleados/las públicos/las, pudiendo consultarse en la página web www.deputacionlugo.gal, en el apartado Empleo Público (RRHH) – Selección Temporal.

*Por todo lo anterior se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), **ACORDE:***

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración de un listado de empleo temporal de coordinador/la del Centro de Innovación Territorial (CIT) de la Diputación Provincial de Lugo, grupo A – subgrupo A2, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos o contrataciones de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o, en su caso, por el artículo 15 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales por las que se establecen las normas para elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en programas con financiación externa en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad).

3º Aprobar las bases específicas, que complementarían a las bases generales, que regirán el procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de la plaza señalada en el apartado primero.

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

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo y en los lugares determinados en las bases generales.

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE COORDINADOR/La PARA PRESTAR SERVICIOS TEMPORALES EN EL CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS

El objeto de las presentes bases específicas es complementar las Bases Generales por las que se establecen las normas elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en programas con financiación externa en la Diputación Provincial de Lugo.

2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO DEL LISTADO QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	CUOTA	GRUPO SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
COORDINADOR/A DE EL CIT	Cuota General	La - A2	Centro de Innovación Territorial de la Diputación Provincial de Lugo (con dos sedes físicas en los municipios de Burela y Navia de Suarna).	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Las funciones de un coordinador en un Centro de Innovación Territorial (CIT) son de liderazgo y gestión estratégica, además de supervisar y dirigir el trabajo del equipo. Su rol es asegurar que el centro funcione de manera eficiente y que se cumplan los objetivos estratégicos establecidos.

- Liderazgo y dirección estratégica. Definición de objetivos, gestión del equipo, planificación operativa y representación institucional.
- Gestión de proyectos y programas: supervisión de proyectos, gestión del presupuesto y evaluación de resultados.
- Fomento de la colaboración y la innovación: dinamización del ecosistema local, identificación de oportunidades e intercambio de conocimiento.
- Comunicación y difusión. Diseñar la estrategia de comunicación, difusión de iniciativas y relaciones externas.
- Apoyo a la red y al ecosistema: coordinación con la red, generación de aprendizaje y contribuir con ideas y propuestas a la estrategia global de la red de Centros de Innovación Territorial.

El trabajo de coordinador/la se distribuirá entre las dos sedes físicas (Burela y Navia de Suarna), aun que la prestación efectiva de servicios se realizará mayoritariamente en la sede de la Diputación Provincial, debiendo tener disponibilidad para desplazarse por todo el territorio de la provincia de Lugo.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AI PROCESO SELECTIVO.

Además de los requisitos exigidos en la base general 4, las personas aspirantes deberán estar en posesión de alguna de la siguientes titulaciones académicas, de acuerdo con el artículo 76 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Grado en Ingeniería Forestal y del medio natural, Grado en Ciencias Ambientales, Grado en Ingeniería Agroambiental, Grado en Ingeniería Agrícola/Agroalimentaria, Grado en Ingeniería Informática.
--

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: Celga 4.

Lugo, 14 de abril de 2026.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0956

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 10 DE ABRIL DE 2026, EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO TEMPORAL DE “PERSONAL DE APOYO AL CIT”, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de abril de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

“Constatando que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de personal de apoyo para poder atender a las necesidades del Centro de Innovación Territorial (CIT) de la Diputación Provincial de Lugo y gestionar axilmente la incorporación de efectivos, cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 -prorrogada para el año 2024, 2025 y 2026 de acuerdo con el establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española.

Los criterios regidores del funcionamiento de los listados de empleo temporal de la Diputación Provincial de Lugo serán los vigentes en el momento de aprobación de los listados correspondientes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación con la representación de los/las empleados/las públicas/las, pudiendo consultarse en la página web www.deputacionlugo.gal, en el apartado Empleo Público (RRHH) – Selección Temporal.

*Por todo lo anterior se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), **ACORDE:***

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración de un listado de empleo temporal de personal de apoyo del Centro de Innovación Territorial (CIT) de la Diputación Provincial de Lugo, grupo C – subgrupo C1, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos o contrataciones de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o, en su caso, por el artículo 15 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales por las que se establecen las normas para elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en programas con financiación externa en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad).

3º Aprobar las bases específicas, que complementarán a las bases generales, que regirán el procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de la plaza señalada en el apartado primero.

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

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo y en los lugares determinados en las bases generales.

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE PERSONAL DE APOYO PARA PRESTAR SERVICIOS TEMPORALES EN EL CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS

El objeto de las presentes bases específicas es complementar las Bases Generales por las que se establecen las normas elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en programas con financiación externa en la Diputación Provincial de Lugo.

2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO DEL LISTADO QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	CUOTA	GRUPO SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
PERSONAL DE APOYO AL CIT	Cuota General	C - C1	Centro de Innovación Territorial de la Diputación Provincial de Lugo (con dos sedes físicas en los municipios de Burela y Navia de Suarna).	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Gestión y organización de diversas tareas administrativas y operativas, tales como:

1. Atención al público, gestión de llamadas telefónicas y respuesta a comunicaciones electrónicas, así como preparación y envío de correspondencia, cartas e invitaciones.
2. Organización, clasificación y archivo de la documentación generada en el desarrollo del programa.
3. Asistencia y apoyo en la actualización de las programaciones.
4. Apoyo en la gestión y organización de eventos y presentaciones con los distintos agentes sociales implicados.
5. Soporte y apoyo en la obtención de información para elaboración de informes y memorias del programa.
6. Control y gestión del material vinculado al programa (material formativo, merchandising, etc)
7. Apoyo en la gestión la coordinación de las tareas encomendadas por la persona coordinadora dentro del ámbito de sus competencias.

El personal de apoyo al CIT prestará servicios en las sedes físicas de Burela o Navia de Suarna .

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AI PROCESO SELECTIVO.

Además de los requisitos exigidos en la base general 4, las personas aspirantes deberán estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, de acuerdo con el artículo 76 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Bachillerato, Técnico/a (FP Medio), FP II Grado o equivalente.
--

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: Celga 4.

Lugo, 14 de abril de 2026.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0957

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 10 DE ABRIL DE 2026, EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO TEMPORAL DE “TÉCNICO/A DE PROYECTOS DEL CIT”, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de abril de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

“Constatando que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de técnico/a de proyectos para poder atender a las necesidades del Centro de Innovación Territorial (CIT) de la Diputación Provincial de Lugo y gestionar axilmente la incorporación de efectivos, cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 -prorrogada para el año 2024, 2025 y 2026 de acuerdo con el establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española.

Los criterios regidores del funcionamiento de los listados de empleo temporal de la Diputación Provincial de Lugo serán los vigentes en el momento de aprobación de los listados correspondientes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación con la representación de los/las empleados/las públicos/las, pudiendo consultarse en la página web www.deputacionlugo.gal, en el apartado Empleo Público (RRHH) – Selección Temporal.

Por todo lo anterior se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), **ACORDE:**

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración de un listado de empleo temporal de técnico/a de proyectos del Centro de Innovación Territorial (CIT) de la Diputación Provincial de Lugo, grupo A – subgrupo A2, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos o contrataciones de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o, en su caso, por el artículo 15 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales por las que se establecen las normas para elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en programas con financiación externa en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad).

3º Aprobar las bases específicas, que complementarán a las bases generales, que regirán el procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de la plaza señalada en el apartado primero.

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

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo y en los lugares determinados en las bases generales.

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE PROYECTOS PARA PRESTAR SERVICIOS TEMPORALES EN EL CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS

El objeto de las presentes bases específicas es complementar las Bases Generales por las que se establecen las normas elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en programas con financiación externa en la Diputación Provincial de Lugo.

2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO DEL LISTADO QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	CUOTA	GRUPO SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
TÉCNICO/A DE PROYECTOS DEL CIT	Cuota General	A - A2	Centro de Innovación Territorial de la Diputación Provincial de Lugo (con dos sedes físicas en los municipios de Burela y Navia de Suarna).	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Las funciones a desarrollar por el personal técnico del CIT serían las siguientes:

1. Análisis y planificación estratégico: diagnóstico territorial, diseño de estrategias, Investigación y desarrollo (I+D).
2. Dinamización y fomento de la colaboración: dinamización comunitaria, generación de redes y gestión de actividades de comunicación y difusión para visibilizar las iniciativas y proyectos del CIT.
3. Gestión y desarrollo de proyectos: gestión de proyectos, apoyo al emprendimiento y búsqueda de financiación ajena.
4. Apoyo a la comunidad y al talento: captación y retención de talento, formación y capacitación y acompañamiento a colectivos.
5. Evaluación y seguimiento: medición de impacto, elaboración de informes e intercambio de conocimiento.

El trabajo de técnico/a del CIT se llevará a cabo en las sedes físicas de Burela o Navia de Suarna, debiendo tener disponibilidad para desplazarse por todo el territorio de la provincia de Lugo.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AL PROCESO SELECTIVO.

Además de los requisitos exigidos en la base general 4, las personas aspirantes deberán estar en posesión de alguna de la siguientes titulaciones académicas, de acuerdo con el artículo 76 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Grado en Ingeniería Forestal y del medio natural, Grado en Ciencias Ambientales, Grado en Ingeniería Agroambiental, Grado en Ingeniería Agrícola/Agroalimentaria, Grado en Ingeniería Informática.

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: Celga 4.

Lugo, 14 de abril de 2026.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0958

CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO

Anuncio

Mediante acuerdo de la Comisión Ejecutiva del Consorcio Provincial de Lugo para la Prestación del Servicio contra Incendios y Salvamento de fecha 14/04/2026, se procedió a la aprobación de las bases que regirán los procedimientos para la selección y provisión, por oposición, de

- 3 plazas de administrativo, grupo C1 de la escala de administración general, sub-escala administrativa,
- 3 plazas de técnico de gestión administrativa, grupo A1/A2 de la escala de administración general, sub-escala técnica de gestión.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL FUNCIONARIO/La DE CARRERA EN EL CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO, EN TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/La, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO, ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

INDICE

- 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA
 - 2.- RÉGIMEN JURÍDICO
 - 3.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO
 - 4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES
 - 5.- IGUALDAD DE CONDICIONES
 - 6.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS
 7. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO
 - 8.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS PRUEBAS
 - 9.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES
 - 10.- TRIBUNAL CALIFICADOR
 - 11.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO
 - 12.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO
 - 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/La DE CARRERA
 - 14.- INCOMPATIBILIDADES
 - 15.- INCIDENCIAS
 - 16.- VINCULACIÓN DE LAS BASES
 - 17.- DISPOSICIÓN FINAL
- ANEXO I.- PROGRAMA
ANEXO II.- SOLICITUD PARTICIPACIÓN
ANEXO III.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL FUNCIONARIO/LA DE CARRERA EN EL CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO, EN TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO, ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

ES objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para cubrir definitivamente como funcionario/la de carrera, mediante el sistema de oposición libre, las siguientes plazas del plantel del Consorcio Provincial de Lugo para la prestación del servicio contra incendios y salvamento, incluidas en la oferta de empleo público ordinaria del año 2026 y cuyas características son:

Número de plazas que se convocan	Relación de servicio	Clasificación-Escala	Clasificación-Subescala	Grupo/Subgrupo
Tres (3).	Funcionario/a de carrera.	Administración general.	Administrativo/a	Grupo C, Subgrupo C1.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo el no expresamente previsto en las presentes Bases y sus Anexos, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local; 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; Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; 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 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia; Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. y demás disposiciones de aplicación y demás normativa concordante.

3.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

A presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia.

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE Los/Las ASPIRANTES

4.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con el establecido en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- los siguientes requisitos:

a.- Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b.- Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

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

d.- Estar en posesión del título de Titulación de bachiller o técnico. Asimismo, se observará lo establecido en el Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada mediante el Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, a tenor de lo establecido por el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e.- No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación

absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso la Escala de Administración Especial de funcionarios/las de la Administración local, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado.

f.- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

g.- Ingresar en la cuenta en Abanca: ES3220800152633040126045 a nombre del Consorcio la tasa por derechos de examen por imponerte de 20 €

Su pago se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria a lo siguiente número de cuenta: ES3220800152633040126045.

Como concepto debe figurar "Administrativo. NIF. (indicando el NIF del aspirante)", debiendo quedar acreditado quien es la persona aspirante.

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se fijo efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado segundo lo previsto en las presentes Bases, no admitiéndose el pago fuera del dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del/la aspirante.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá el relevo del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente determinará la exclusión del/de la aspirante a las pruebas selectivas.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del/de la interesado/la, en el caso de ser excluido/la del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/a las aspirantes.

4.3.- Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún/alguna candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

5.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los/las demás aspirantes.

Las personas que, a consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los/las interesados/las deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria según modelo oficial (anexo III) que se encuentra disponible en la sede electrónica y en la Web del Consorcio.

Igualmente, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Xunta de Galicia o de la Administración del Estado, que acredite tal condición así como de forma fidedigna la/s deficiencia/s permanentes que den origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar el origen o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

6.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- Quien desee participar en estas pruebas selectivas deberá cumplimentar la solicitud según modelo oficial (anexo II) que se encuentra disponible en la sede electrónica y en la página web del Consorcio

6.2.- Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza a la que se opta, se dirigirán a la Sra Presidenta del Consorcio y se presentarán preferentemente por vía telemática por la sede electrónica de la página web del Consorcio, a través del Registro electrónico general del Consorcio, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en relación con el dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y

Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primero día hábil siguiente si el plazo terminara en un día inhábil.

Cualquier forma de presentación de la solicitud que no sea directa en el Registro de Entrada del Consorcio deberá comunicarse en el mismo día de su presentación, mediante correo electrónico en la dirección consorcio.bomberos@deputacionlugo.org con el asunto «avance solicitud proceso selectivo administrativo », indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se presentó, aportando igualmente fotocopia escanada de la solicitud.

6.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.4.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán emendarse en cualquier momento, de oficio o la petición del/de la interesado/de la.

6.5.- Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por cada aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

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

6.7.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del/de la aspirante y no se podrá emendar.

6.8.- En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de la causa de bonificación de la tasa supondrá el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

6.9.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril del 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Consorcio pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

6.10.- A La instancia se acompañarán los siguientes documentos para acreditar que se cumplan los requisitos señalados en los apartados a), c), d) y f):

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.

2) Titulación académica oficial. Copia auténtica o fotocopia del título académico exigido o certificación académica de los estudios realizados o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá acreditar la homologación de las mismas por las autoridades educativas competentes.

3) Justificante o comprobante de haber abonado los derechos de examen así como, de ser el caso, las acreditaciones para el abono de la tasa reducida

4) Las personas aspirantes que deseen quedar exentas de la realización de la prueba de lengua gallega deberán aportar obligatoriamente la documentación acreditativa del conocimiento del nivel de gallego exigido en la convocatoria, conforme al anexo I, punto 4 del Orden de 16 de julio de 2007, DOG de 30 de julio de 2007.

5) Respecto a los/a las aspirantes con alguna discapacidad, declaración responsable, según modelo que se junta como Anexo III, y certificado de discapacidad autenticado, validado o compulsado.

6.11.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo, con la presentación de la solicitud, prestan su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y su publicación en boletines oficiales, tableros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al dicho proceso. La falta de prestación del dicho consentimiento llevará a no admisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

7.- EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si por mor de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que quedaran aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los/las demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, el que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que superaron el proceso selectivo.

8.- PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA Y DE Las PRUEBAS.

8.1.- Tanto la convocatoria como la sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, el contenido de este último extracto se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los/las funcionarios/las de Administración Local.

8.2.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en el tablero de anuncios de la sede electrónica de la página web del Consorcio.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en el Tablero de anuncios de la sede electrónica del Consorcio, pudiendo utilizarse a afectos informativos además la página web del Consorcio.

9.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

9.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/las y excluidos/las. En la dicha resolución, que se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Consorcio, y a efectos informativos en su página web, se indicará la lista de aspirantes admitidos/las y excluidos/las, con indicación de las causas de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para emendar, en su caso, los defectos que motivaran la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Presidencia, conforme a lo establecido en el art. 68 LPACAP.

9.2.- De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los alegatos presentados serán resueltas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dictara resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimadas.

9.3.- Finalizado el dicho plazo, y en caso de que si habían producido modificaciones, se dictará nueva resolución y estas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primero ejercicio.

En caso de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiera de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primero ejercicio, deberá publicarse en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Consorcio y en la página web del Consorcio, en este último caso a efectos informativos

9.4.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos la contar desde el día siguiente de la publicación.

10.- TRIBUNAL CALIFICADOR

10.1.- En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/las y/o excluidos/las, la SRA. Presidenta procederá al nombramiento del Tribunal calificador, cuyos miembros están sujetos/las a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como señalar la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de oposición, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación. La indicada resolución será publicada en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Consorcio, y a efectos informativos en su página web.

10.2.- La composición de los/las miembros del tribunal calificador que incluirá también la de sus respectivos/las suplentes a quien les será de aplicación las mismas prescripciones, será de la siguiente forma:

- Presidente/la: Un/una funcionario/la de carrera, de categoría igual o superior a la plaza convocada, designado/a por la Presidencia.

- Secretario/a: El/la del Consorcio o funcionario/la de carrera del Consorcio designado por la SRA. Presidenta, que actuará con voz y sin voto.

- Vocales: Tres funcionarios/las de carrera de las administraciones públicas, designados/las por el órgano convocante.

10.3.- La composición del Tribunal de cualificación se ajustará a lo establecido en el art. 60 del TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como el que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Si el Tribunal, en algún momento, tuviera conocimiento de que algún/alguna aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que habían imposibilitado su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del/la interesado/la, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

10.5.- El Tribunal calificador podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de colaboradores/las, especialistas y ayudantes/las, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuáles colaborarán con el Tribunal calificador con voz, pero sin voto. Los/las asesores/las y especialistas estarán sometidos a las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que los/las miembros del Tribunal.

10.6.- Todos los/las miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo de la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte del Tribunal calificador ni tampoco pueden ser designados/las miembros colaboradores/las o asesores/las del tribunal quienes realizaran tareas de preparación de aspirantes, para plazas objeto de la convocatoria, a pruebas selectivas en los cinco años anteriores su publicación.

La Presidencia podrá requerir a los/a los miembros del Tribunal calificador una declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención o prohibición de participación segundo lo determinado en esta base. Igualmente, quien incurriera en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidencia en el plazo máximo de 10 días desde su designación.

10.7.- Para la válida actuación del tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de los/de sus/sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/la y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, tanto del/de la presidente/a titular como del/de la suplente, el/la primero/la nombrará de entre los/las vocales con pleno derecho a voto un/una sustituto/a que lo/a suplirá. En el supuesto en que el/a presidente/a titular no designe a nadie, su relevo se hará por el/la vocal de mayor edad con pleno derecho a voto.

10.8.- Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del/la titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

10.9.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto en estas bases y la normativa aplicable. Las incidencias que puedan surgir durante las sesiones de celebración de los ejercicios serán resueltas por el Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

10.10.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los/de las asistentes con voz y voto. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/a Presidente/la con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/de las miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

De cada sesión el/a Secretario/a extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los/por las aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones expuestas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

10.11.- El Tribunal calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o relevo de las mismas así como revisar la identidad del/a candidato/la, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

10.12.- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten a continuación del procedimiento para el/la interesado/la o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente/la, en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que lo interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

10.13.- Las resoluciones del Tribunal vinculan al Consorcio, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a la suya revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

10.14.- El Tribunal, de acuerdo con el previsto en el 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, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/las demás participantes.

10.15.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el edificio administrativo del Consorcio.

11.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

11.1.- La selección de los/las aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre

11.2.- Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo de lo siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 45 días, salvo que los/las aspirantes renuncien expresamente dicho plazo.

11.3.- Los/las aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, quedarán decaídos en su derecho cuando comparezcan en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la no asistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal calificador podrá apreciar las causas alegadas y admitir al/a la aspirante, siempre y cuando las mismas no finalizaran y dicta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

11.4.- El orden de actuación de los/las aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «M», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En caso de que no exista ningún aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos/las cuyo primero apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente. Todo eso de conformidad a la Resolución de 22 de enero de 2026 de la Consellería de Hacienda y Administración Pública publicada en el Diario Oficial de Galicia nº 16 de la Xunta de Galicia.

11.5.- El Tribunal calificador podrá requerir a los/a las aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, la cuyo fin deberán acudir proveídos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad siempre que los mismos no estén caducados. Si en cualquier momento del procedimiento de selección había llegado a conocimiento del Tribunal que algún/alguna de los/las aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del/la propio/la interesado/la, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

11.6.- Todos/las los/las aspirantes deberán acudir proveídos/las del DNI/NIF o Pasaporte, en su caso, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas la disposición del Tribunal. También deberán acudir con bolígrafo de color azul.

11.7.- OPOSICIÓN:

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican, a continuación, que serán eliminatorios, y se referirán a los contenidos del temario que figura como anexo I de las presentes Bases.

Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, respectivamente, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no entrara en vigor la dicha fecha.

Primer ejercicio teórico:

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 75 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas cada una, que serán propuestas por el tribunal y deberán mostrar el conocimiento de los contenidos del temario que figura como anexo de estas bases.

El resultado del ejercicio vendrá determinado aplicando el criterio de que cada tres respuestas incorrectas penalizará una respuesta correctamente respondida, no computando las preguntas no respondidas.

Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de noventa minutos para su realización.

El tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

La prueba se calificará de 0 a 50 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

El tribunal podrá acordar el número de respuestas respondidas correctamente necesarias para alcanzar dicha puntuación mínima, calificándose el resto proporcionalmente.

Las decisiones y los acuerdos que afecten a la cualificación y a la valoración de las pruebas (determinación del número de preguntas correctas para alcanzar a la puntuación mínima, fijación de criterios de valoración, etc.) deberán adoptarse sin conocer la identidad de las personas aspirantes a las que corresponden los resultados obtenidos.

Segundo ejercicio práctico:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que el tribunal determine relacionados con las materias del programa que figura en el Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. Se valorará, principalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos expuestos, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática en el planteamiento, y el planteamiento de conclusiones.

Este ejercicio práctico, igualmente, podrá consistir, la decisión del Tribunal en la contestación de las preguntas que, por escrito, proponga el tribunal sobre supuestos prácticos relacionados con el Temario, pudiendo incluir varias respuestas a cada una de las cuestión prácticas formuladas, o debiendo desarrollar el/la aspirante la respuesta a las mismas .

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

Para la realización del ejercicio práctico, los/las aspirantes podrán utilizar de textos legales.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios sea realizada por las/los propias/los aspirantes, dicta lectura será en sesión pública ante el tribunal en el día y hora que se fije, anunciándose en el tablero de anuncios de la sede electrónica de la página web del Consorcio, pudiendo los/las miembros del Tribunal solicitar aclaraciones o comentarios sobre los ejercicios en un tiempo máximo de quince minutos. A no comparecencia del/la aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

Tercero ejercicio prueba de gallego:

La prueba estará dirigida a comprobar el conocimiento del idioma gallego, por las personas aspirantes, que podrá ser oral o escritura.

Consistirá en la realización de una traducción de un texto, castellano- gallego o gallego - castellano, propuesto por el Tribunal. El tiempo máximo para su realización será de media hora. Esta prueba se calificará como apto o no apto.

Sin embargo, a las personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega con carácter previo (anexo I, 4 del Orden del 16 julio 2007, DOG del 30 julio 2007, CELGA 4 o equivalente) si les dará por superada esta prueba con la cualificación de apto.

Corresponderá al tribunal determinar el grado de conocimiento de la lengua gallega de acuerdo al nivel del Celga 4 requerido en el proceso selectivo.

11.7.1.- Cualificación de la oposición:

El Tribunal deberá calificar los ejercicios de los/las aspirantes de acuerdo con el sistema de puntuación y criterios de corrección establecidos en estas bases. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primero ejercicio: se calificará de 0 a 50 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25,0 puntos.

Según ejercicio: se calificará de 0 a 50 puntos cada supuesto práctico, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos en cada uno de ellos.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las cualificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. La cualificación de este ejercicio se efectuará con un decimal.

11.7.2.- Una vez superados los tres ejercicios, la cualificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios.

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquier de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de cualificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los/a las aspirantes antes del inicio del ejercicio.

11.7.3.- El Tribunal publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica, y en la página web del Consorcio a efectos informativos, las listas de aprobados/las de cada ejercicio. Los/las aspirantes podrán formular alegatos o reclamaciones a las mismas en el plazo de 3 días hábiles desde lo siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella.

12.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Consorcio, y en su página web a efectos informativos, la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y expresión de la puntuación definitiva obtenida. El tribunal de selección, simultáneamente su publicación, elevará a la Presidencia junto con el acta de la última sesión, la lista de los/las aspirantes que superaran el proceso de selección con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos/dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los/las aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3º.- Por sorteo entre los/las aspirantes.

12.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/la de un número superior de aprobados al de las plazas convocadas.

12.3.- Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su labor de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El Tribunal podrá declarar que superaron los ejercicios un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, para el caso de que el/la primero/la propuesto/a no tomara posesión de la plaza, pueda serlo el/la siguiente en orden de puntuación.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/La DE CARRERA

13.1.- Dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación de aprobados/las a que se refiere la base anterior, el/la aspirante propuesto/la, deberá presentar o remitir al Consorcio, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, la siguiente documentación:

a.- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del DNI o pasaporte o documento equivalente.

b.- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o documento equivalente.

c.- Declaración responsable de no ser separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios/las de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de no hallarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni ser sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, y en los mismos tener el acceso al empleo público.

d.- Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas.

e.- Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

13.2.- Si dentro del plazo fijado los/las candidatos/las propuestos/las, no presentaran la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se deduce que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 4, decaerán en su derecho a ser nominados/las funcionarios/las de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal calificador con respecto a este/la, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en su solicitud.

13.3.- Quien tuviera la condición de funcionarios/las de carrera estarán exentos/las de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar un documento acreditativo del nombramiento como funcionario/la de carrera, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios; en este caso, el/la interesado/la deberá indicar en que momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Consorcio solicitarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de mediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/las interesados/las, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos y de carácter personal.

Excepcionalmente, si el Consorcio no pudiera recaudar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente a lo interesado/la su aportación.

13.4.- Presentada la documentación señalada en la base 13.1., la Presidencia procederá al nombramiento para su ingreso como funcionarios/las de carrera de los/las aspirantes que sean declarados/las aprobados/las y propuestos/las para nombramiento por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación o publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de funcionario/la de carrera el/la aspirante nominado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

13.5.- El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.6.- Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que aprueben todos los ejercicios para su posible nombramiento como funcionario/la en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

14.- INCOMPATIBILIDADES

El/La aspirante propuesto/la quedará sujeto/la, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y demás normativa aplicable.

15.- INCIDENCIAS

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo el no previsto en estas Bases.

16.- VINCULACIÓN DE Las BASES

Las presentes Bases vinculan al Consorcio, al Tribunal calificador y a quien participe en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal calificador podrán ser impugnadas por los/las interesados/las en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

17.- DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la suya publicación. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el establecido en los artículos 112 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I.- PROGRAMA

PARTE COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución.
2. Los derechos fundamentales: Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.

3. La Monarquía parlamentaria: La Corona. Funciones del Rei. Sucesión. Regencia. Refrendo.
 4. A Cortes Generales: Composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.
 5. El Gobierno: Funciones y potestades en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno.
 6. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencia. La Regulación Constitucional de la justicia. El Ministerio Fiscal.
 7. La Organización Territorial del Estado: Principios generales. Los Estatutos de Autonomía.
 8. La Comunidad de Galicia (I): El Estatuto de autonomía: Estructura. A competencias de la Comunidad de Galicia.
 9. La Comunidad de Galicia (II): El Parlamento: Composición y competencias. El Presidente: Elección, remoción y competencias. La Xunta de Galicia: Composición, atribuciones y cese. El Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.
 10. Origen y evolución de la Unión Europea. Organización Institucional de la Unión Europea: composición y competencias. El Comité de las Regiones.
 11. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. La motivación. Forma de los actos administrativos
 12. La notificación y publicación de los actos administrativos. Obligados a relacionarse electrónicamente con la administración. Práctica de las notificaciones.
 13. El Derecho administrativo. Concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.
 14. Los Reglamentos: Concepto y clases. La potestad para dictar reglamentos. El control de la potestad reglamentaria.
 15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas (I): Estructura. Interesados en el procedimiento.
 16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas (II): Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Tener y plazos.
 17. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas (III): Eficacia. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes. Conversión, conservación y convalidación .
 18. La Lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas (IV): Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
 19. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas (V): La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de las solicitudes. Contenido de las solicitudes.
 20. La Lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas (VI): La instrucción del procedimiento. Fases.
 21. La Lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas (VII): Finalización del procedimiento: La terminación convencional. Actuaciones complementarias. Contenido de la resolución
 22. La Lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones (VIII). Finalización del procedimiento: Desistimiento y renuncia por los interesados/las. La caducidad.
 23. La obligación de resolver por parte de la Administración. Incumplimiento de la obligación de resolver. El silencio administrativo
 24. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del sector público: Relaciones interadministrativas: Principios generales. La regulación actual de los consorcios. Deber de colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.
- ESPECÍFICOS.**
25. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Los contratos menores.
 26. Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación. Perfil del contratante. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificaciones.
 27. Régimen jurídico del procedimiento administrativo de las entidades locales. Los expedientes. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

28. 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 (I): Concepto y clases de empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios.
29. 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 (II): Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta: Principios éticos. Principios de conducta. Régimen disciplinario
30. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas: Actividades Públicas. Actividades Privadas. Actividades exceptuadas del régimen de incompatibilidades.
31. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones públicas
32. Prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
33. Protección de datos personales: Disposiciones generales. Principios y derechos de las personas en materia de protección de datos
34. La relación jurídico-administrativa: concepto y sujetos. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. La obligatoriedad de tener y plazos.
35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El procedimiento de elaboración y aprobación.
36. Planificación de los recursos humanos en la Administración Pública: Los planes de empleo. Oferta pública de empleo. Las relaciones de puestos de trabajo.
37. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: recursos de las haciendas locales.
38. El Consorcio Provincial de Lugo para la prestación del servicio contra incendios y salvamento. Estatutos.
39. El personal laboral del Consorcio. Personal funcionario. Órganos directivos. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Selección y funciones. La Relación de Puestos de trabajo del Consorcio. El convenio colectivo del Consorcio.
40. Instalaciones y edificios del Consorcio. Los parques comarcales. Situación y características.

ANEXO II. SOLICITUD PARTICIPACIÓN**PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DEL PLANTEL FUNCIONARIO, INCLUIDAS EN OFERTA EMPLEO PÚBLICO, ACCESO LIBRE, SISTEMA DE OPOSICIÓN**

DATOS DE La CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN PLAZA/S QUE SE CONVOCA/N	BOP (data)

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

El/La abajo firmante **DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD:**

Primero.- Que conozco y acepto íntegramente las bases de la convocatoria publicadas en el BOP.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en el caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo.

Cuarto.- Que acepto, expresamente, las comunicaciones telemáticas al número de teléfono móvil consignado y las notificaciones electrónicas fidedignas a costa de correo electrónico consignada.

Quinto.- Que no he sido inhabilitado/la, ni separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública.

Sexto.- Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso y titulación, en el caso de ser seleccionado, a requerimiento del Consorcio, de conformidad con el establecido en las bases reguladoras de este proceso de selección.

Hago esta declaración responsable en las condiciones establecidas en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, conociendo las obligaciones y las consecuencias, en el supuesto de falsedad de los datos consignados en la misma.

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (autenticados, validados o compulsados).		MARCAR CON UN X
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	Campo obligatorio (deberá presentarse con la solicitud copia auténtica o fotocopia del título académico exigido o certificación académica de los estudios realizados)	
DNI/PASAPORTE	campo obligatorio (deberá presentarse con la solicitud fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte)	
LENGUA GALLEGA	Las personas aspirantes que deseen quedar exentas de la realización de la prueba de lengua gallega deberán aportar obligatoriamente la documentación acreditativa del conocimiento del nivel de gallego exigido en la convocatoria, conforme al anexo I, punto 4 del Orden de 16 de julio de 2007, DOG de 30 de julio de 2007. <u>A no presentación de la dicha documentación implicará la obligatoriedad de realizar la prueba.</u>	
ABONO DE La TASA	campo obligatorio (deberá presentarse con la solicitud justificante o comprobante de haber abonado los derechos de examen así como, de ser el caso, las acreditaciones para el abono de la tasa reducida)	

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar en el procedimiento selectivo.

....., a de de 2026

Firma de la persona solicitante

MARCAR CON UNA X **Autorizo expresamente al Consorcio Provincial de Lugo para la prestación del servicio contra incendios y salvamento que incluya el mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Consorcio Provincial de Lugo para la Prestación del Servicio Contra Incendios y Salvamento. NIF: P2700015G
Finalidad del tratamiento	La gestión de su solicitud, duda o consulta y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma;
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable (artículo 6.1,c del RXPd) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,y del RXPd);
Personas destinatarias de los datos	Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud.
Plazo de conservación	Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del Responsable;
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de la sección de "Protección de Datos" en la sede electrónica ;
Contacto delegado de protección de datos y más información	Formulario de contacto de él DPD en sede electrónica o dpd.consorcio.bomberos@deputacionlugo.org .

SRA. PRESIDENTA DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA La PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

(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)

DATOS DE La CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN PLAZA/S QUE SE CONVOCA/N	BOP (data)

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

El/La abajo firmante **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

Primero.- Que tengo una discapacidad reconocida de lo %

Segundo.- Que estoy en posesión de la documentación justificativa que lo acredita y apporto con la presente solicitud el certificado de discapacidad (deberá aportarse autenticado, validado o compulsado)

Tercero.- Que preciso adaptación para la realización de los ejercicios del procedimiento selectivo consistente en:

.....

Hago esta declaración responsable en las condiciones establecidas en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, conociendo las obligaciones y las consecuencias, en el supuesto de falsedad de los datos consignados en la misma.

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar en el procedimiento selectivo.

....., ade.....de

Firma de la persona solicitante

MARCAR CON UNA X

Autorizo expresamente al Consorcio Provincial de Lugo para la prestación del servicio contra incendios y salvamento que incluya el mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Consorcio Provincial de Lugo para la Prestación del Servicio Contra Incendios y Salvamento. NIF: P2700015G
Finalidad del tratamiento	La gestión de su solicitud, duda o consulta y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma;
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable (artículo 6.1,c del RXPd) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,y del RXPd);
Personas destinatarias de los datos	Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud.
Plazo de conservación	Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del Responsable;
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de la sección de "Protección de Datos" en la sede electrónica ;
Contacto delegado de protección de datos y más información	Formulario de contacto de él DPD en sede electrónica o dpd.consorcio.bomberos@deputacionlugo.org .

SRA. PRESIDENTA DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA La PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO

Lugo, 15 de abril de 2026.- El secretario, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0959

AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DE RECTIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES DEL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA (LUGO)

La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Baleira (Lugo) en la sesión plenaria ordinaria de 01 de abril del 2026, aprobó inicialmente las siguientes rectificaciones del inventario de bienes del Ayuntamiento de Baleira :

- Baja en el inventario del Stand en La Herrería (ficha del inventario de hincas urbanas 1A.1.0002). Referencia catastral 000701900PH46G0001.
- Alta de la parcela con referencia catastral 27004D005002970000IM y cobertizo de depósitos de agua ubicados en la misma .

El expediente se somete al trámite de información pública durante el plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Durante lo mencionado plazo poderán presentarse cuantas reclamaciones, alegatos o sugerencias se consideren oportunas ,que serán resueltas por la Corporación Municipal. De no presentarse reclamaciones, alegatos o sugerencias durante el mencionado plazo el acuerdo de aprobación inicial de rectificación del inventario se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo expreso.

Baleira, 14 de abril de 2026.- El alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 0946

CASTRO DE REI

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 13 de abril de 2026 el Padrón Tributario de las tasas por la prestación de los servicios de Abastecimiento de agua, Saneamiento y Recogida de basura y Canon del agua, correspondiente al 3º trimestre de 2025, se exponen al público durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP, para su examen y posibles reclamaciones.

Contra el acuerdo de aprobación y las liquidaciones consignadas en lo referido Padrón contributivo y notificadas colectivamente ante el presente anuncio, los interesados podrán interponer, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

La repercusión del Canon del agua, podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 68.1 b) del Reglamento General de Recaudación, se fija como plazo de pago en período voluntario, lo comprendido entre 15 de abril y el 15 de junio, de 2026, ambos inclusive. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas. Al resto les serán enviados al domicilio declarado del sujeto pasivo para que efectúen el pago en las entidades colaboradoras.

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

Castro de Rei, 13 de abril de 2026.- El alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 0947

VIVEIRO

Anuncio

Aprobación de los padrones fiscales de Tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de basura y residuos sólidos urbanos y Canon de Agua (1º trimestre del ejercicio 2026) y anuncios de cobro.

Con fecha de 10 de abril de 2026 por resolución de la Alcaldía se procede a la aprobación de los siguientes padrones fiscales:

Objeto	Ejercicio	Importe
Prestación del servicio de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos	1º Trimestre de 2026	330.758,17.- €
Canon agua (Xunta)	1º Trimestre de 2026	60.268,85.- €

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, por la que se aprueba la Ley General Tributaria, se abre un período de exposición pública por espacio de 15 días hábiles, para su examen por parte de los contribuyentes.

Finalizado el plazo de exposición pública, podrá interponerse el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes ante la Alcaldesa. Si el recurso no se resolviera en el plazo de un mes se entenderá desestimado. Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la desestimación por silencio administrativo, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

La falta de pago en el período voluntario señalado del canon de agua supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía del constriximento por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon de agua podrá ser objeto de reclamación económico administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.7 del 136/2012, de 31 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales.

Anuncios de cobro:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se indica lo siguiente en relación con los tributos anteriormente citados:

El plazo de ingreso en el período voluntario de los recibos será desde el día 22 de abril hasta 22 de junio del 2026, ambos inclusive.

Los contribuyentes podrán abonar sus recibos en cualquier oficina de Abanca, dentro del plazo señalado y durante los días y horas hábiles de ingreso que tal entidad tiene establecidos, presentando la comunicación que a tal efecto les será remitida a su domicilio tributario. Los que no habían recibido dicha comunicación podrán contactar con la oficina de VIAQUA de Viveiro, donde se les facilitará documentación para poder efectuar el pago en las oficinas de: ABANCA, SANTANDER, cajeros automáticos CAIXABANK y en la página web de Viaqua <https://www.viaqua.gal/pago-de-facturas> (CaixaBankNow).

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros, conforme las normas que señala el artículo 38 del Reglamento General de Recaudación, y se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, se iniciará el período de constricción de cobro, generando los recargos señalados en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003.

Viveiro, 10 de abril 2026.- La alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 0948