



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 5 DE JUNIO DE 2026 EN LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO/LA DE CARRERA EN DOS (2) PLAZAS DENOMINADAS INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA, INCLUIDAS EN LA OEP DE LOS AÑOS 2023 Y 2026.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de junio de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

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

PROPUESTA A LA XUNTA DE GOBIERNO DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS BASES ESPECÍFICAS QUE REGISTRAN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO DE DOS (2) PLAZAS DENOMINADAS INGENIERO/LA TÉCNICO/A AGRÍCOLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2023 - APARTADO 1 IB) TASA ESPECÍFICA A LA QUE SE REFIERE A LOXE 2023, art. 20.DE LOS.4, IB)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1. CUOTA GENERAL Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026 APARTADO 1 PLAZAS DE ACCESO LIBRE - TASA ORDINARIA DE REPOSICIÓN EFECTIVOS, IA) RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, CUPO GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es aprobar las bases específicas que complementarán a las bases generales publicadas en el BOP núm. 101, del 06.05.2021. y proceder a convocar el proceso selectivo para cubrir definitivamente las plazas del plantel funcionario que a continuación se indica, vacantes y dotadas, incluidas en las Ofertas de Empleo Público (OEP) de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2023, aprobada por resolución de la presidencia del 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corregida por resolución de la presidencia del 15.01.2024 (BOP núm. 015, del 18.01.2024) y modificada por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP núm. 165, del 17.07.2024), figura en el APARTADO 1 IB) TASA ESPECÍFICA A LA QUE SE REFIERE A LOXE 2023, art. 20.DE LOS.4, IB) 1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1. CUOTA GENERAL; y para el año 2026, aprobada por resolución de la presidencia del 14.05.2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 112, del 19.05.2026, figura en el APARTADO 1 PLAZAS DE ACCESO LIBRE - TASA ORDINARIA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, CUPO GENERAL.

2. CARACTERIZACIÓN DE LA PLAZA

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCA N	OEP	Nº PLAZA A	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
1	2023	823	Ingeniero/la Técnico/a Agrícola	1250	Ingeniero/la Técnico/a Agrícola entrada	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	La-A2	General
1	2026	1071		1901				

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

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

- *Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).*
- *Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).*
- *Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPG).*
- *Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.*
- *Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.*
- *Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.*
- *Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.*
- *Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 3.09.2020).*
- *Reglamento por el que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos de la Entidad (BOP núm. 226, del 30.09.2006) de la Diputación Provincial de Lugo.*
- *Acuerdo Marco Único para personal funcionario de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 026 del 31.01.1991) y sus posteriores modificaciones.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP).*
- *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDCP).*

4. CONSIDERACIONES JURÍDICAS Y TÉCNICAS

A. CONVOCATORIA

Las plazas que se pretenden convocar están incluidas en las ofertas de empleo público del año 2023 Apartado 1 IB) tasa específica a la que se refiere la loxe 2023, art. 20.de los.4; y del año 2026 Apartado 1 plazas acceso libre tasa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 régimen jurídico administrativo, cupo general, no estando caducada por no transcurrir el plazo de tres años desde su publicación en el BOP, figurando en el plantel funcionario como vacante dotada, cumpliéndose lo señalado en el:

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

B. SISTEMA SELECTIVO

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

- *Artículo 61.6 del TRLEBEP: "los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición (...). Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso (...)"*
- *Artículo 171.2 del TRRL: "El ingreso en esta Subescala (Administración Especial) se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acorde la Corporación respectiva, y se requerirá estar en posesión del título académico o profesional correspondiente a la clase o especialidad de que se trate..."*
- *Artículo 8.3 del Reglamento por el que se aprueba la normativa de acceso, carrera y provisión de puestos (BOP núm. 226, del 30.09.2006), que señala:*

"En la Subescala Técnica (clase superior, media y auxiliar) podrá optarse por el sistema selectivo de concurso-oposición solo en casos excepcionales, de forma motivada y siempre que respondan a una situación específica y concreta de las plazas que se convoquen y no por su sola naturaleza o que exijan experiencia, habilidades y aptitudes propias de la plaza o méritos muy específicos que deban ser acreditados necesariamente en la fase de concurso".

- Acuerdo alcanzado en la Nueva General de Negociación, de 11 de octubre de 2018, con las organizaciones sindicales que cuentan con representación en los órganos unitarios de representación del personal de la Entidad, de manera unánime, se ha establecido que los procesos selectivos de plazas, correspondientes a acceso libre y recogidas en las Ofertas de Empleo Público, siempre que así se establezca en la normativa de aplicación se utilizará preferentemente el sistema selectivo de concurso-oposición.

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

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

C. GRUPO/SUBGRUPO Y CLASIFICACIÓN

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

D. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 56 del TRLEBEP y poseer la titulación académica de: Grado de ingeniería agrícola, ingeniero técnico agrícola o equivalentes.

E. APROBACIÓN DE La CONVOCATORIA Y BASES

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

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

F. CUMPLIMIENTO DE La LEGALIDAD

El procedimiento selectivo:

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

5. Propuesta de acuerdo

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

1°. Aprobar las bases específicas que regirán el procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso - oposición libre, para el ingreso como personal funcionario, en la Diputación Provincial de Lugo, en las siguientes plazas vacantes, dotadas orzamentariamente e incluidas en las Ofertas de Empleo Público (OEP) de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2023, aprobada por resolución de la presidencia del 28.12.2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, del 30.12.2023, corregida por resolución de la presidencia del 15.01.2024 (BOP núm. 015, del 18.01.2024) y modificada por resolución de la presidencia de fecha 16.07.2024 (BOP núm. 165, del 17.07.2024), figura en el APARTADO 1 IB) TASA ESPECÍFICA A LA QUE SE REFIERE A LOXE 2023, art. 20.DE Los.4, IB) RÉXIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1. CUOTA GENERAL; y para el año 2026, aprobada por resolución de la presidencia del 14.05.2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 112, del 19.05.2026, figura en el APARTADO 1 PLAZAS DE ACCESO LIBRE - TASA ORDINARIA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO, CUPO GENERAL:

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
1	2023	823	Ingeniero/la Técnico/a Agrícola	1250	Ingeniero/la Técnico/a Agrícola entrada	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	La-A2	General
1	2026	1071		1901				

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

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

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DOS (2) PLAZAS VACANTES, DOTADAS ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADAS INGENIERO/LA TÉCNICO/A AGRÍCOLA, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2023 Y 2026, ACCESO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES

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

2. PLAZA QUE SE CONVOCA

Nº PLAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PLAZA Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
1	2.023	823/1250	INGENIERO/LA TÉCNICO/A AGRÍCOLA / INGENIERO/LA TÉCNICO/A AGRÍCOLA ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	La - A2	GENERAL
1	2026	1071/1901				

3. RETRIBUCIONES

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

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

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

5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

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

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

TITULACIONES ACADÉMICAS
Grado de ingeniería agrícola, ingeniero técnico agrícola o equivalentes.

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

6. PROCEDIMIENTO SI SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

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

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

7.1 PRIMERO EJERCICIO

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

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

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

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

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

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

7.2 SEGÚN EJERCICIO

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

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

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

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

7.3 TERCERO EJERCICIO

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

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

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

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

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

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

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

7.4 CUARTO EJERCICIO: PRUEBA DE GALLEGO

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

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

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

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

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

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

- **Criterios de Valoración de la experiencia profesional.**

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

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

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

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

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

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

- **Cuadro de valoración de la experiencia profesional:**

Administración Local - Diputación Provincial de Lugo

Desempeño de plaza/puesto/empleo con funciones			
Iguales a la plaza/puesto convocado	Similares a la plaza/puesto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,20 x cada 30 días	0,134 x cada 30 días	0,100 x cada30 días	0,067 x cada30 días

Otras Administraciones Locales

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

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

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

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

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

Entidades Privadas

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

- **Forma de acreditar la experiencia.**

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

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

a) Informe de vida laboral actualizado.

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

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

a) Informe de vida laboral actualizado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

▪ **Cuadro de valoración titulaciones académicas:**

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

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

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

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

▪ **Criterios de puntuación**

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

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

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

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

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

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

No se valorarán módulos ni unidades de competencia.

Se puntuará como impartición la docencia universitaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Criterios de valoración idioma gallego**

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

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

Solo se puntuará la acción formativa que tenga mayor puntuación.

- **Cuadro de Valoraciones idioma gallego:**

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

- **Acreditaciones del nivel de gallego.**

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

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

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

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

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

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

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

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

▪ **Cuadro de valoración de idiomas:**

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

▪ **Acreditación de otros idiomas.**

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

9. PROGRAMA DE ACCESO

La) MATERIAS COMUNES

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

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE 1. POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC) Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO EN INFRAESTRUCTURAS RURALES

13. El modelo agrario europeo. De la PAC surgida del Tratado de Roma a la actualidad. Objetivos instrumentos y financiación. El futuro de la PAC.

14. Fondos estructurales y de inversión europeos (Feder FSE+, FC, Feader, Fempa). Disposiciones generales y comunes.
15. El 1º pilar de la PAC. El Feaga. Régimen de pagos. Organismo pagador de la PAC en Galicia.
16. El 2º pilar de la PAC. El fondo Feader. Retos y actores en el desarrollo rural.
17. Estructuras agrarias. Evolución y perspectivas. Desarrollo rural y el LEADER.
18. La intervención de la administración en la agricultura y ganadería. Distribución de competencias en políticas agrarias. Especial referencia a las competencias locales en la materia.
19. Clasificación urbanística de los suelos en Galicia. Principales características.
20. El régimen de suelo rústico en Galicia. Categorías usos y condicionantes.
21. El suelo de núcleo rural en Galicia. Categorías usos y condicionantes.
22. La concentración y reestructuración parcelaria. Fases y procedimiento. El impacto ambiental de las concentraciones parcelarias.
23. Ordenación cartográfica y sistemas de información geográfica. PNOA y directiva Inspire. Los sistemas de posicionamiento global y los sistemas de representación gráfica.
24. Limitaciones de la propiedad por uso y defensa de las carreteras en Galicia. Área de influencia de las mismas, zonas a distinguir. Límites de edificación.
25. Caminos rurales. Clasificación. Elementos estructurales y tipos de firmes.
26. Factores y medios de producción en la agricultura. Problemáticas actuales, limitaciones y perspectivas.
27. Regadíos. Marco legal. Establecimiento, modernización de regadíos y su gestión sostenible del agua.
28. Seguros agrarios. Tipos de seguros agrarios y funcionamiento. Los Planes anuales de seguros agrarios. Actuaciones en caso de daño catastrófico.

BLOQUE 2. SECTORES PRODUCTIVOS E INDUSTRIA AGROALIMENTARIA

29. La agricultura ecológica. Normativa reguladora. Situación actual y perspectivas.
30. Sanidad vegetal. Normativa europea estatal y autonómica. Distribución de competencias. El pasaporte fitosanitario.
31. El sector Hortícola. Situación a nivel estatal autonómico y local. Legislación, situación actual y perspectivas.
32. El sector de cereales y oleaginosas, proteaxinosas y leguminosas. Situación a nivel estatal autonómico y local. Legislación, situación actual y perspectivas.
33. El sector productivo de frutas, arboricultura y olivos. Situación a nivel estatal autonómico y local. Legislación, situación actual y perspectivas.
34. El sector vitivinícola. Situación a nivel estatal autonómico y local. Legislación, situación actual y perspectivas.
35. El sector productivo de vinos y alcoholes. Situación a nivel estatal autonómico y local. Legislación, situación actual y perspectivas.
36. El sector cárnico en régimen extensivo. Situación a nivel estatal autonómico y local. Legislación, situación actual y perspectivas.
37. El sector de producción de carne en intensivo. Situación a nivel estatal autonómico y local. Legislación, situación actual y perspectivas.
38. El sector vacuno de leche y el sector lácteo. Situación a nivel estatal autonómico y local. Legislación, situación actual y perspectivas.
39. El sector de porcino y ave. Situación a nivel estatal autonómico y local. Legislación, situación actual y perspectivas.
40. La industria agroalimentaria. Situación a nivel estatal autonómico y local. Legislación, situación actual y perspectivas.
41. El asociacionismo agrario. Formulas asociativas y cooperativas. Las organizaciones interprofesionales.
42. La agricultura y el desarrollo sostenible. Principales sistemas de producción en agricultura y sus características en relación con el desarrollo sostenible.
43. Comercialización agraria y trazabilidad. La cadena alimentaria y sus principales operadores. La mejora de la cadena alimentaria.
44. Denominaciones de calidad. Las denominaciones de origen y otras figuras de protección. Normativa reguladora a nivel europeo, nacional y gallego.

BLOQUE 3. MEDIO NATURAL, PROTECCIÓN AMBIENTAL E INGENIERÍA RURAL

45. Concepto y clasificación de los montes. El monte en Galicia. La ordenación de los montes.
46. Los incendios forestales. Prevención y defensa. La creación y gestión de fajas de protección.
47. Agricultura y medio ambiente. Uso de recursos naturales y contribuciones la mejora del medio ambiente. El cambio climático.
48. La Red Natura 2000. Marco normativo. Declaración de Zonas de especial Conservación en Galicia. El Plan Director de la Red Natura 2000.
49. Las reservas de la biosfera y el programa MAB. La reserva de la biosfera Tierras del Miño. La reserva de la biosfera Os Ancares Lucenses.
50. Otros espacios naturales protegidos en Galicia. Categorías, protección, declaración, efectos e instrumentos de planificación y gestión.
51. La ley de protección del paisaje de Galicia. Instrumentos de protección, gestión y ordenación. La estrategia del paisaje de Galicia.
52. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, de patrimonio natural y de la biodiversidad. Catalogación, conservación y restauración de hábitats y espacios de patrimonio natural. Conservación de la biodiversidad.
53. El concepto de residuo, su clasificación y gestión de residuos. Ley 7/2022 de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Características, objetivos y ámbito de aplicación.
54. El Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley de aguas.
55. Características generales de los abastecimientos de agua potable y de la red de saneamiento en pequeñas poblaciones. La calidad del agua para consumo humano. Normativa aplicable.
56. Formación e investigación agraria. El sistema de formación e investigación autonómico. Difusión y asesoramiento agrarios.
57. Los proyectos de ingeniería agraria. Normativa reguladora. Estructura y contenido de los proyectos. Contratación administrativa de proyectos de obra. Fases y procedimiento.
58. La dirección de obra pública. Funciones y responsabilidades. Replanteo, mediciones, certificaciones, modificaciones, recepción, liquidación y garantía. La seguridad y salud en las obras.
59. Procedimiento general de expropiación. Declaración de utilidad pública o interés social. Declaración de necesidad de ocupación de bienes o adquisición de derechos. Procedimiento ordinario. Procedimiento de urgencia. Actas previas la ocupación. Depósito previo. Ocupación.
60. Procedimiento de precio justo. Pago y toma de posesión. Consignación y retaxación en el procedimiento expropiatorio. Criterios generales de valoración. Valoración de los distintos tipos y categorías del suelo.

Lugo, 8 de junio de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1540

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE ATS-DUE, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de junio de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

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

Constatando que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de ATS-DUE para poder atender las necesidades de los distintos servicios 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 2025 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.

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 del listado de empleo temporal de ATS-DUE , grupo A - subgrupo A2, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 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 (EBEP).

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales que establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal 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 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 ATS/DUE PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN 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 para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reservas a personas con discapacidad).

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

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
ATS-DUE	La	A2	Centros de atención a la personas mayores de la provincia de Lugo así como las distintas Unidades Administrativas que requieran de dichas funciones especializadas, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

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

En ausencia de los anteriores instrumentos, la/s persona/s ocupante/s realizará/n las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

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

Además de lo señalado en la base general 4, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la siguiente titulación académica, 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:

Graduado/la o diplomado/a universitario en enfermería.

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: CELGA 4**6. PROGRAMA****La) MATERIAS COMUNES:**

1. La Constitución Española de 1978 y principios generales de esta. El Estatuto de Autonomía de Galicia.
2. Principios de actuación de las Administraciones Públicas. La modernización de la Administración Pública y la calidad en la prestación de los servicios. La administración electrónica.
3. Las fuentes del Derecho Público en la Administración Local. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.
4. Los derechos de la persona interesada en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
5. La provincia en el régimen local. La Diputación de Lugo y sus competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo.
6. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deber de los empleados públicos. El código de conducta. Principios éticos y de conducta. La responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

7. El Modelo de Atención Centrada en la Persona en la atención y cuidados sociosanitarios. El rol del profesional de enfermería en el Modelo de Atención Centrada en la Persona
8. Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia. Derechos sanitarios relacionados con la: integridad e intimidad de la persona; con el acompañamiento del/la paciente; con la autonomía de decisión; confidencialidad e información; con la documentación sanitaria. Derechos relacionados con la prestación de servicios sanitarios por parte del Sistema Público de Salud de Galicia.
9. Ley 3/2019, de 2 de julio, de ordenación farmacéutica de Galicia. La atención farmacéutica en los centros sociosanitarios. Los depósitos de medicamentos y productos sanitarios. El papel de la enfermería y relación con los medicamentos en los centros sociosanitarios.
10. Regulación de las condiciones y requisitos específicos que deben cumplir los centros de atención a personas mayores: requisitos mínimos de personal y condiciones técnicas. RUEPSS, registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios de Galicia, etc.
11. La atención gerontológica centrada en la persona. Historia y proyecto de vida. El Plan de Atención Individual en los centros de atención a las personas mayores. La hoja de ruta personal.
12. Valoración geriátrica integral; valoración funcional. Valoración mental. Valoración social. Valoración clínica. Escalas e instrumentos.
13. Planes de Cuidados en Geriatría. Plan de Atención Individual.
14. Geriatría preventiva y cuidados básicos en el mayor. Actividad Física, vacunaciones, control de factores de riesgo.
15. Alimentación en el mayor. Necesidades nutricionales especiales. Nutrición enteral y parenteral. Malnutrición. Deshidratación y alteraciones hidroelectrolíticas.
16. Utilización de fármacos en el mayor. Modificación farmacocinética y efectos adversos. Salud bucodental en el mayor.
17. El pie de la persona mayor. Vasculopatías periféricas, neuropatías y amputaciones. Problemas cutáneos en el mayor.
18. Los síndromes geriátricos. Tipos, factores de riesgo y prevención y tratamiento.
19. Cuidados de vías, sondas y drenajes. Registros y actuaciones.
20. Osteoporosis y fracturas en el mayor. Prevención, tratamiento y cuidados.
21. Úlceras por presión. Infecciones en el mayor. Cuidados de la persona con infección.
22. Deprivación sensorial. Alteraciones sensoriales en el mayor.
23. Alteración de las constantes vitales: hipotermia, hipotensión, oliguria.
24. Trastornos Cardiovasculares. Factores de riesgo y patología más frecuente. Cuidados de la persona con ACV. Cuidados de la persona con Insuficiencia Cardíaca.

25. Trastornos respiratorios más frecuentes en el mayor. Cuidados de la Enfermedad Obstructiva Crónica. El dolor crónico en el paciente geriátrico.
26. Trastornos digestivos más frecuentes en el mayor. Trastornos renales y urológicos más frecuentes en el mayor.
27. Trastornos endocrinológicos y metabólicos más frecuentes en el mayor. Cuidados de la persona con Diabetes Mellitus Tipo 2
28. Trastornos neurológicos más frecuentes en el mayor. Cuidados en la enfermedad de Parkinson .
29. Trastornos osteoarticulares más frecuentes en el mayor. Cuidados de los reumatismos inflamatorios y degenerativos.
30. Cuidados de enfermería al final de la vida en el modelo de Atención centrado en la persona. Los cuidados paliativos. La Ley Orgánica 3/2021 de regulación de la eutanasia. Protocolo del Sergas sobre el procedimiento para la realización de la prestación de ayuda para morir.

Lugo, 8 de junio de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1541

AYUNTAMIENTOS

BARREIROS

Anuncio

CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

De conformidad con lo dispuesto en las bases que regulan el proceso selectivo mediante concurso-oposición, turno libre, de CUATRO auxiliares de ayuda en el hogar, como personal laboral hizo, se hace pública la contratación como personal laboral hizo de este Ayuntamiento de Barreiros, para las siguientes plazas a favor de las personas que a continuación se relacionan:

LOPEZ GARCÍA, MARIA BEGOÑA	***3404**
MARRUBE DIAZ, PATRICIA	***3800**
LOPEZ RODRIGUEZ, MARIA JOSÉ	***9258**
MEZQUITA DE JESUS, IVONILDA	***2574**

Estas personas dispondrán del **plazo de un mes** desde la notificación de este anuncio para firmar el correspondiente contrato.

Barreiros, 9 de junio de 2026.- La alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 1542

BECERREÁ

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía, de 02/06/2026, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de abril de 2026 del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

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

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

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

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

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, hasta el 11/08/2026. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Para el resto de los contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo ordinario para que puedan efectúas el pago en cualquier oficina de Abanca . En el caso de no recibirlos, obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales para obtener un duplicado ya que la su no recepción en el domicilio no exonera de la obligación de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

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

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

Becerreá, 4 de junio de 2026.- El alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1511

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 02/06/2026, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de mayo de 2026 de la tasa por la prestación del servicio de Guardería Infantil.

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

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

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

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

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, hasta el 11/08/2026. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Para el resto de los contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo ordinario para que puedan efectúas el pago en cualquier oficina de Abanca . En el caso de no recibirlos, obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales para obtener un duplicado ya que la su no recepción en el domicilio no exonera de la obligación de pago ni impide la utilización de la vía de apremio

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a la suya recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo lo preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. Lo recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la

notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para lo sellado de los correspondientes recibos.

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

Becerreá, 4 de junio de 2026.- El alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1512

GUNTÍN

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPLEO. MOTOBOMBA

El Ayuntamiento de Guntín por Resolución de Alcaldía de fecha 09.06.2026 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 09.06.2026 aprobó las bases para seleccionar **y 3 conductores motobomba**.

- Modalidad de contratación: contrato de trabajo de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos (vinculados al convenio con la Consellería de Medio Rural de la Xunta de Galicia que está cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027.
- Duración: 3 meses. Anualidad 2026.
- Jornada: completa
- Salario: la retribución mensual bruta, incluido el rateo de las pagas extra, será de
 - Conductores motobomba: 1.400,00
- Funciones: propias de cada puesto, según se recoge en las bases y en el Convenio firmado con la Consellería de Medio Rural.
- Plazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir de la publicación del presente anuncio en el **BOP DE LUGO**

En el caso de solicitudes por correo, se ruega aviso por fax al 982 32 00 88.

Las bases se encuentran disponibles en:

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

Guntín, 9 de junio de 2026.- El alcalde-presidente, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 1543

LUGO

Anuncio

CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA COBERTURA, EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE 1 PUESTO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO

Instruido el expediente referente a: subsanación de error en el anuncio de la convocatoria de cobertura, en comisión de servicios, del puesto de Jefa/y de servicio de participación ciudadana.

Examinado el expediente y constatada la existencia de un error material, con base en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que señala que las Administraciones Públicas podrán rectificar la instancia de los interesados o de oficio, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, procede;

PRIMERO.- Su rectificación, de manera que donde dice:

Nº Puestos	Denominación Puesto	Código	Escala	Subescala	Grupo	OBSERVACIONES
1	JEFE/A DE SERVICIO	72/208	La.Y	XEST.	A1/A2	Abierto a todas las Administraciones Públicas

Debe decir:

Nº Puestos	Denominación Puesto	Código	Escala	Subescala	Grupo	OBSERVACIONES
1	JEFE/A DE SERVICIO	72/208	La.X	XEST.	A1/A2	Abierto a todas las Administraciones Públicas

SEGUNDO.- Abrir un nuevo plazo de 5 días hábiles que comenzarán a contar desde el día siguiente a la publicación de esta rectificación de errores en el BOP de Lugo.

Lugo, 9 de junio de 2026.- La alcaldesa presidenta, María Elena Candia López.

R. 1552

AS NOGAIS

Anuncio

De acuerdo con la resolución de Alcaldía dictada el día 9 de junio de 2026, nº 2026-0173, se aprobaron las bases específicas para la selección mediante el sistema de concurso-oposición y posterior contratación de una persona para el puesto de personal para la limpieza de las piscinas municipales.

Duración del Contrato: Dos meses.

Plazo de presentación de solicitudes: en los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el BOP.

Más información en las **bases específicas** de la convocatoria que podrán ser consultadas en la página web www.concelloasnogais.es y en el **tablero de edictos** del Ayuntamiento de As Nogais .

Este proceso selectivo está **exento de tasas**.

As Nogais, 9 de junio de 2026.- El alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1544

PANTÓN

Anuncio

En la sesión celebrada el 05.06.2026, la Xunta de Gobierno Local acordó aprobar el padrón fiscal del precio público por la prestación del SAF correspondiente al mes de mayo de 2026.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva, al amparo del dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Se establece un período de exposición pública de 20 días hábiles la contar desde lo siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante la cal las personas interesadas podrán examinar el expediente y formular observaciones, alegatos o reclamaciones tengan por conveniente.

Se podrán interponer, en su caso, los siguientes recursos:

- 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 contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, ante la Alcaldía, que será resuelto en el plazo máximo de un mes, transcurrido la cal se entenderá desestimado.

- Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución si esta es expresa o en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en el que se produzca la desestimación presunta.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se exponen al público lo siguiente anuncio de cobro:

- Tributo al cobro: Precio público por la prestación del SAF correspondiente al mes de mayo de 2026.
- Plazo de ingreso en período voluntario: 26.06.26 al 26.08.26, ambos incluidos. Fecha de cargo en cuenta bancaria: 29.06.26.
- Modalidad de ingreso: A través del servicio de recaudación del Ayuntamiento. Con carácter general podrá usarse como forma de pago la domiciliación bancaria.
- Lugar, días y horario de ingreso: Oficinas de recaudación del ayuntamiento de Pantón, de lunes a viernes laborales, de 9 a 14 horas.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que si había satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, el que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de presione.

Pantón, 5 de junio de 2026.- El alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 1518

O PÁRAMO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Alcaldía de 9 de junio de 2026, se hace pública convocatoria para la selección de personal laboral temporal para prevención y defensa contra incendios forestales, para la temporada 2026, en el marco del Convenio entre la Consellería de Medio Rural y la entidad local de O Páramo, para la realización de acciones de prevención y defensa contra incendios forestales durante el año 2026, cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027:

- Un jefe de brigada
- Un peón conductor
- Tres peones

Lugar y plazo de presentación de solicitudes: en el Registro del Ayuntamiento de O Páramo en horario de 9.00 a 15.00 horas de lunes a viernes, o por cualquier de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Cuando las solicitudes se presenten había sido del Registro del Ayuntamiento, con el fin de agilizar los trámites, deberán remitir comunicación por correo electrónico cruz.oparamo@eidolocal.es, comunicando la presentación de la solicitud, con el serlo de Correos o del registro correspondiente.

El plazo de presentación será de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Requisitos: los establecidos en las bases de la convocatoria.

Procedimiento de selección: la realización de una prueba teórica, una prueba práctica y valoración de méritos, segundo lo establecido en las bases que se encuentran la disposición de los interesados/las en las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Páramo <https://concellodeparamo.sedelectronica.gal>

O Páramo, 9 de junio de 2026.- El alcalde, P.S. el 1.º teniente alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 1545

A RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2026/134, de fecha 26 de abril, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de abril de 2026, la cal se expone al público por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

A Ribeira de Piquín, 26 de mayo de 2026.- El alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 1519

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2026/135, de fecha 26 de mayo, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Centro de Día correspondiente al mes de abril de 2026, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados, a partir del siguiente de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

A Ribeira de Piquín, 26 de mayo de 2026.- El alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 1520

SAMOS

Anuncio

Resolución de Alcaldía

Expediente nº: 243/2026

Procedimiento: Delegación de funciones de Alcaldía en el primero Teniente Alcalde.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto el artículo 47 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF) que literalmente dice:

"1. Corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones de él alcalde en el podrá ser asumidas por el teniente de alcalde la quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 de él artículo 44."

Visto el artículo 44 del ROF, que literalmente dice:

"1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante decreto de él alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten lo aparten de él régimen general previsto en el presente reglamento.

2. La delegación de atribuciones de él alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la publicación de él decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas."

Teniendo que ausentarme y no pudiendo atender las funciones propias de la Alcaldía que ostento durante el período que abarca desde el 8 a 17 de junio, ámbolos dos incluidos, del año 2026.

En uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 de la ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local, 63 de la Ley 5/97 de administración local de Galicia y 43 y siguientes del ROF,

RESUELVO

1.- Delegar todas las funciones de la Alcaldía en el primero Teniente de Alcalde, D. José Antonio García Jurjo .

En el supuesto de producirse la vacante, ausencia o enfermedad del anteriormente indicado, las referidas funciones pasarían automáticamente a los demás tenientes de alcalde, según el orden de nombramiento.

En el supuesto de que lo abajo firmante alcalde se reincorporara a las suyas funciones antes de haber transcurrido el período expresado en el apartado núm. 1 de la parte resolutive de este Decreto, a presente delegación quedaría automáticamente revocada.

2.- Disponer que la dicha delegación produzca efectos desde el día 8 a 17 de junio de 2026, ámbolos dos incluidos.

3.- Dar traslado del presente Decreto al Sr./Sr. García Jurjo , disponer su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tableros de anuncios del Ayuntamiento y de la sede electrónica y dar cuenta del mismo al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.

Así el ordea y firma el Alcalde-Presidente, ante mín el secretario, en Samos, doy dé.

Samos, 5 de junio de 2026.- La alcaldesa-presidenta, María Jesús López López.

R. 1521

O SAVIÑO

Anuncio

Expediente 1080/2024

Procedimiento: SELECCION DE 2 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A AYUNTAMIENTO O Saviño OEP 2024

D. JUAN CARLOS ARMESTO QUIROGA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O Saviño, EN USO DE Las FACULTADES QUE ME ATRIBUYE La LEGISLACIÓN VIGENTE

Visto que mediante Decreto de Alcaldía de fecha 21/08/2024, si aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para dos (2) plazas de auxiliar administrativo/a que figuran como vacantes y que fueron objeto de inclusión para turno libre, en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía 2024-0095, de fecha 03/04/2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 083, de fecha 10/04/2024 del ayuntamiento de O Saviño cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Nivel de complemento de destino	16
Denominación	Auxiliar Administrativo
Núm. de vacantes	2
Sistema de selección	Oposición libre
Jornada	Completa

Visto que, con fecha 04/09/2024, si publicó en el B.O.P. de Lugo el anuncio de convocatoria y Bases del proceso de selección referido, abriéndose un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de él Estado", para la presentación de instancias y demás documentación señalada en las Bases que rigen la convocatoria.

Visto que, con fecha 07/10/2024 se publicó en el Diario Oficial de Galicia el anuncio de convocatoria y Bases del proceso de selección referido, abriéndose un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de él Estado", para la presentación de instancias y demás documentación señalada en las Bases que rigen la convocatoria.

Visto que, con fecha 03/10/2024 se publicó en el Boletín Oficial de él Estado nº 239 el anuncio de convocatoria y Bases del proceso de selección referido, abriéndose un plazo de veinte (20) días hábiles, para la presentación de instancias y demás documentación señalada en las Bases que rigen la convocatoria.

Vistas las solicitudes allegadas durante el plazo de presentación.

Visto que por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de noviembre de 2024 se aprobó la lista provisional de admitidos/excluidos.

Visto que la lista provisional de admitidos y excluidos fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 265 del 16 del 11 de 2024, iniciándose un plazo de 10 días hábiles para formular alegatos.

Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2026 se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos y se fijó la fecha de celebración del primero ejercicio.

Visto que la lista definitiva de admitidos y excluidos fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 46 de fecha 26 de febrero de 2026.

Vista el acta del Tribunal Calificador de fecha 20 de marzo de 2026 por la que si procede a la valoración del primero ejercicio, comenzando el plazo para efectuar alegatos.

Vista el acta del Tribunal Calificador de fecha 28 de abril de 2026 por la que se resuelven los alegatos formulados al primero ejercicio y se fija la fecha de celebración del según ejercicio.

Vista el acta del Tribunal Calificador de fecha 20 de mayo de 2026 por la que si procede a la valoración del según ejercicio, comenzando el plazo para efectuar alegatos.

Vista el acta del Tribunal Calificador de fecha 2 de junio de 2026, por la que se resuelven los alegatos formulados y se aprueba la lista de cualificaciones definitivas, por orden decreciente.

Visto lo dispuesto en la Base 9.1 de las que rigen el procedimiento selectivo de acuerdo con la cual finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal elevará a la Presidencia de la Corporación la lista de aspirantes que superaran el proceso de selección y la puntuación final obtenida a efectos de resolver sobre su nombramiento y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia precisándose que el número de personas aprobadas no podrá superar el de vacantes convocadas y que en el supuesto del órgano de selección propusiera el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, se elaborará por el Tribunal una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las dos propuestas con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/las antes de su nombramiento o toma de posesión.

Visto que de acuerdo con lo dispuesto en la Base 9.2 en el plazo de veinte días hábiles la contar desde el día siguiente a aquel en el que se haga pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/las, estos/las deberán aportar la documentación señalada y que de no presentarse la documentación en plazo el si de la misma se deduce que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nominadas quedando anuladas todas las actuaciones.

Vista la Base décima de acuerdo con la cual con el personal aspirante que hubiera superado el proceso selectivo y no obtenga plaza se constituirá una bolsa de empleo para relevos, suplencias, vacantes e interinidades, excepto que la persona aspirante manifieste expresamente su voluntad de no formar parte de la misma, siendo el orden la determinada por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Expuesto cuanto antecede y en el ejercicio de las competencias que la legislación vigente le atribuye a esta Alcaldía

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista de aspirantes que superaron el proceso de selección de acuerdo con la propuesta formulada por el Tribunal Calificador que es la siguiente:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRIMERO EJERCICIO	SEGÚN EJERCICIO	TOTAL
FRANCISCO JAVIER FIGUEIRAS FIGUEROA	***6095**	14,87	17,55	32,42
RITA MARIA PÉREZ GARCÍA	***8958**	15,250	16,50	31,75

SEGUNDO.- Aprobar la relación complementaria de personas aspirantes que siguen a las dos propuestas con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzca renuncia de las personas aspirantes antes de su nombramiento o toma de posesión, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador que es la siguiente:

PALOMA ARIAS DOAMO	***6747**	14,375	14,25	28,62
SILVIA CASTRO BLANCO	***8534**	14,000	13,80	27,80

TERCERO.- Determinar la composición de la bolsa de empleo de conformidad con el dispuesto en la Base décima de la convocatoria como sigue:

PALOMA ARIAS DOAMO	***6747**	14,375	14,25	28,62
SILVIA CASTRO BLANCO	***8534**	14,000	13,80	27,80
IRIA MARÍA PEREZ MOURIZ	***4363**	11,375	15,25	26,62
MARIA LUZ TRIGO LÓPEZ	***6986**	13,125	13,00	26,12
MARIA JESÚS JORGE CAO	***6389**	12,125	12,90	25,02
MARIA ABELLA GARCÍA	***3431**	11,500	12,00	23,50
MATILDE LÓPEZ LÓPEZ	***6133**	11,875	11,00	22,875

CUARTO.- Publicar a presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo comenzando a partir del día siguiente a la publicación el plazo para la presentación de la documentación prevista en la Base 9.2, advirtiendo expresamente que de no presentar la documentación en plazo no podrán ser nominados como funcionarios de carrera.

O Saviñao , 9 de junio de 2026.- El alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga. La secretaria-interventora, María Yebra-Pimentel López.

R. 1546

XOVE

Anuncio

JOSE DEMETRIO SALGUEIRO RAPA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE XOVE (LUGO).

HAGO SABER: Que por Decreto de Alcaldía 2026/710 de fecha 09 de junio de 2026, fue alcanzada resolución con el siguiente tenor literal:

“Considerando lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establecen que las Administraciones Públicas servirán con objetividad los intereses generales y actuarán de acuerdo, entre otros, con los principios de eficacia, eficiencia, desconcentración y coordinación.

Considerando las competencias municipales otorgadas en virtud del artículo 27 del Estatuto de Autonomía de Galicia; la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 24 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y los artículos 41.2, 43 la 45, 114, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, en uso de las atribuciones conferidas por el Ordenamiento Jurídico, por medio del presente

RESUELVO

PRIMERO.- *Crear la Unidad de supervisión de proyectos del Ayuntamiento de Xove para el desarrollo de las competencias atribuidas al mismo, en materia de supervisión de proyectos municipales de obras por la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.*

SEGUNDO.- *La Unidad de Supervisión de Proyectos dependerá orgánicamente de la Alcaldía, de quien recibirá los encargos de supervisión y a quien rendirá cuentas de su gestión.*

TERCERO.- *Serán precisa la intervención de la Unidad de Supervisión de Proyectos del ayuntamiento de Xove en los siguientes casos:*

- a) Cuando el presupuesto base de licitación del contrato de obras sea igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, antes de la aprobación del proyecto, el órgano municipal de contratación deberá solicitar un informe de la Unidad de Supervisión de Proyectos*
- b) Cuando el presupuesto base de licitación del contrato de obras sea inferior a 500.000 euros, IVA excluido, el informe tendrá carácter facultativo, salvo que se trate de actuaciones que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, en cuyo caso el informe de supervisión será igualmente preceptivo.*
- c) Será preceptivo, antes de la adjudicación de un contrato, el informe de la Unidad de Supervisión de Proyectos cuando se admitan variantes propuestas por el posible adjudicatario en relación a los proyectos aprobados por la Administración, cualquier que sea la cuantía del contrato.*

** La responsabilidad por la aplicación incorrecta de las mismas en los diferentes estudios y cálculos se exigirá de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 233 de la LCSP.*

CUARTO.- *La actuación de la Unidad de Supervisión de Proyectos en relación con los proyectos de obra en materia de contratación en los casos en que intervenga se limitará a:*

- a) Verificar que se tuvieron en cuenta las disposiciones generales de carácter legal o reglamentario, así como la normativa técnica, que resulten de aplicación para cada tipo de proyecto.*
- b) Proponer al órgano de contratación criterios y orientaciones de carácter técnico para su inclusión, en su caso, en la norma o instrucción correspondiente.*
- c) Examinar que los precios de los materiales y de las unidades de obra son los adecuados para la ejecución del contrato en la previsión establecida en el artículo 102.3 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público o norma que la sustituya.*
- d) Verificar que el proyecto contiene el estudio de seguridad y salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud.*

CUARTO.- *La Unidad de supervisión de proyectos estará formada por los arquitectos/arquitectos técnicos y/o ingenieros adscritos a los servicios técnicos municipales del ayuntamiento de Xove .*

En caso de que uno de los responsables de la Unidad sea el redactor de la memoria o proyecto,, los sustituirá otro miembro de la Unidad, o de no existir, será requerida asistencia a la Oficina o Unidad de Supervisión de proyectos de la excma. Diputación Provincial de Lugo.

Ser miembro de la Unidad en lo supondrá ninguna modificación de las condiciones laborales, siendo que el tiempo dedicado por los miembros de la Unidad al desarrollo de las funciones asignadas a la misma formará parte de su horario laboral.

QUINTO.- *La Unidad deberá emitir su correspondiente informe de supervisión ordinario en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de recepción del encargo por la Alcaldía, salvo que por las características del proyecto se requiera otro mayor, aspecto que se justificará en el seno del propio informe.*

Se examinarán los estudios informativos, anteproyectos y/o proyectos de obra de su competencia, así como las modificaciones de los mismos, solicitando las aclaraciones, ampliaciones de datos o estudios, o rectificaciones que crean oportunas y exigiendo la subsanación en documento refundido, o pudiendo subsanar por sí mismas los defectos observados. Una vez subsanados, en su caso, los defectos advertidos, el informe de supervisión se deberá incorporar al expediente respectivo como documento integrante del mismo.

La Unidad de Supervisión de Proyectos hará declaración expresa en sus informes de que el estudio informativo, anteproyecto o proyecto, cuya aprobación o modificación propone, reúne cuantos requisitos son exigidos por la LCSP y por su Reglamento, declaración que será recogida en la resolución de aprobación.

SEXTO.- *Publicar a presente Resolución en el BOP de la Provincia de Lugo; n Tablero de Edictos electrónico y de forma permanente en el Portal de Transparencia Municipal. Se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre”.*

El que se hace público para general conocimiento.

Xove, 9 de junio de 2026.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1547

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA