



BOP

JUEVES, 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026

N.º 219

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

XUNTA DE GALICIA

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: MEJORA DE ACCESIBILIDAD Y CONECTIVIDAD DE Las PARADAS DE AUTOBÚS SITUADAS EN La RED AUTONÓMICA DE CARRETERAS DE GALICIA EN Las RUTAS DE ACCESO POLO NORTE A La CIUDAD DE LUGO

Término municipal: LUGO

Clave: LU/22/055.06

Este servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras resolvió:

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

Día: 27 de octubre de 2026

Lugo, 17 de septiembre de 2026.- El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

LISTADO DE PROPIETARIOS

EXPEDIENTE: X1849

CLAVE: LU/22/055.06

OBRA: "MEJORA DE ACCESIBILIDAD Y CONECTIVIDAD DE LAS PARADAS DE AUTOBÚS SITUADAS EN LA RED AUTONÓMICA DE CARRETERAS DE GALICIA EN LAS RUTAS DE ACCESO POLO NORTE A LA CIUDAD DE LUGO".

AYUNTAMIENTO: LUGO

PREDIO	TITULAR/ERES
3	SÁNCHEZ ROMAY JOSÉ (338***25T) SÁNCHEZ ROMAY MARÍA LUZ (333***78L)
5	CABANAS TALLÓN ANTONIO (HDOS. DE) (336***37D)
8	SILVOSA BELLÓN PILAR (HDOS.) (338***48M)
10	CEDRÓN DOAMO TERESA (HDOS. DE) (335***31B)
12	MOSQUERA TIMIRAOS TOMÁS (337***48F) SANTOS DÍAZ MARÍA DEL CARMEN (337***27P)

R. 2517

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE MEDIO RURAL Y DEL MAR Y JUVENTUD

Anuncio

RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN ABREVIADO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA PRESERVACIÓN DE LAS RAZAS AUTÓCTONAS GALLEGAS (BOVINAS, OVINAS Y CAPRINAS) EN RISCO DE EROSIÓN GENÉTICA, EN LAS EXPLOTACIONES DE LA PROVINCIA DE LUGO, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "MORENAS", ANUALIDAD 2026

En relación con la convocatoria de las subvenciones de referencia (publicada en el BOP de Lugo nº 113, de 20 de mayo de 2026), la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el 18 de septiembre de 2026, acordó:

“Después de ver la propuesta del señor diputado delegado del área de Medio Rural y del Mar, y Juventud, de lo siguiente teor:

“I. La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el 24 de abril de 2026, adoptó, entre otros, lo siguiente Acuerdo:

1º.- *Aprobación de la convocatoria del procedimiento de concesión de las subvenciones, en régimen abreviado de concurrencia competitiva, para la preservación de las razas autóctonas gallegas (bovina, ovinas y caprinas) en riesgo de erosión genética, en las explotaciones de la provincia de Lugo, anualidad 2026, dotado con 200.000 € con cargo al Presupuesto General del año 2026.*

2º.- *Aprobación del texto de las bases canalizadoras de dichas subvenciones, así como sus modelos de solicitud y justificación.*

3º.- *La publicación de la citada convocatoria y bases reguladoras de las subvenciones en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y portal de internet de la Diputación de Lugo.*

4º.- *La aprobación del gasto, por imponerte de 200.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 4190.48900 del Presupuesto General Provincial para el ejercicio 2026.*

II. La convocatoria y las Bases canalizadoras de las subvenciones (en el sucesivo, Bases) fueron publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el portal de internet de la Diputación de Lugo, el 20 de mayo de 2026.

Detectados errores materiales en dicha publicación, así como la necesidad de aclarar algún aspecto relacionado con los animales elegibles, la Xunta de Gobierno acordó, en sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo de 2026, la modificación del texto de las Bases canalizadoras de las subvenciones; acuerdo que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de internet de la Diputación de Lugo, el 30 de mayo de 2026.

A consecuencia de dichas publicaciones, fueron recibidas 96 solicitudes, por parte de titulares de explotaciones ganaderas de la provincia de Lugo, que creían animales de razas autóctonas gallegas (bovinos, ovinos y/o caprinos) en riesgo de erosión genética.

III. En cumplimiento de lo establecido en la Base 9, desde la Sección I de Medio Rural y del Mar, y Juventud, se instruyeron y se tramitaron los respectivos expedientes, se revisaron las solicitudes presentadas y se realizaron todas las actuaciones necesarias para la determinación de los/las solicitantes que, a través de la documentación aportada, acreditaron el cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LXS, en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la LSG, y en las Bases 4 y 7, para poder ser sus beneficiarios/las.

Al mismo tiempo, en aplicación de lo establecido en la Base 5, se determinaron los importes de las subvenciones correspondientes a cada una de las solicitudes.

IV. De las actuaciones citadas se desprende que los/las solicitantes que pueden obtener la condición de beneficiarios/las de las subvenciones de referencia son los/las interesados/las de los expedientes, para los animales y por los importes que se relacionan a continuación:

Nº expediente	Beneficiario/a	NIF	Ganado vacuno solicitado /elegible		Ganado ovino solicitado /elegible		Ganado cabruno solicitado /elegible		Importe vacuno	Importe ovino	Importe cabruno	Imponerte subvención	Motivo desestimación parcial
2026/CCP_01/001423	José Antonio Fernández Álvarez	***0954**	1	1					400 €	0 €	0 €	400 €	
2026/CCP_01/001424	Ana María Teijeiro Castro	***2812**	23	23					8.000 €	0 €	0 €	8.000 €	1
2026/CCP_01/001425	Amparo Carretera Trabado	***4171**	9	9					3.600 €	0 €	0 €	3.600 €	
2026/CCP_01/001427	Ana María Lombardía Méndez	***4553**	17	17					6.800 €	0 €	0 €	6.800 €	
2026/CCP_01/001428	María Elena Santoalla Bargados	***0675**	2	2					800 €	0 €	0 €	800 €	
2026/CCP_01/001432	Marcos Fernández Guerra	***4174**	20	20					8.000 €	0 €	0 €	8.000 €	
2026/CCP_01/001430	Ovidio Ángel Méndez Rodríguez	***7469**	4	4					1.600 €	0 €	0 €	1.600 €	

2026/CCP_01/001431	Jorge Ángez Grases	***6642**	18	18					7.200 €	0 €	0 €	7.200 €	
2026/CCP_01/001434	María José Gallego Carreira	***4764**	1	1					400 €	0 €	0 €	400 €	
2026/CCP_01/001435	Mario Nogueira Rodríguez	***2379**	21	21					8.000 €	0 €	0 €	8.000 €	1
2026/PES_03/010934	Marta Carballo Álvarez	***4017**	10	10					4.000 €	0 €	0 €	4.000 €	
2026/CCP_01/001436	Jacobo Paréis López-Camba	***2550**	3	3					1.200 €	0 €	0 €	1.200 €	
2026/CCP_01/001438	Ganadería Gondulfe, SL	B23930142	4	4					1.600 €	0 €	0 €	1.600 €	
2026/CCP_01/001439	Antonio Peña Gavieiro	***4850**	7	7					2.800 €	0 €	0 €	2.800 €	
2026/CCP_01/001440	Eva María Díaz Ciervo	***6987**	5	5					2.000 €	0 €	0 €	2.000 €	
2026/CCP_01/001441	Andrés Verdes González	***2349**	20	20					8.000 €	0 €	0 €	8.000 €	
2026/CCP_01/001443	José Luis López Galán	***5738**	4	4					1.600 €	0 €	0 €	1.600 €	
2026/CCP_01/001444	David Otero Fernández	***5340**	6	6					2.400 €	0 €	0 €	2.400 €	
2026/CCP_01/001445	José Luis Rodríguez Rodríguez	***5897**	6	6					2.400 €	0 €	0 €	2.400 €	
2026/CCP_01/001446	María Osorio López	***8010**	10	10					4.000 €	0 €	0 €	4.000 €	
2026/CCP_01/001448	Ganadería López Candia, TC - David López García - Shaila de los Ángeles Candia García	E70887021 ***8011** ***8155**	2	2					800 €	0 €	0 €	800 € 400 € 400 €	
2026/CCP_01/001449	Brais López Morales	***1716**	7	7					2.800 €	0 €	0 €	2.800 €	
2026/CCP_01/001450	Montserrat Gayoso García	***1576**	6	6					2.400 €	0 €	0 €	2.400 €	
2026/CCP_01/001452	Sandra López López	***6132**			22	22			0 €	1.540 €	0 €	1.540 €	
2026/CCP_01/001453	Carlos Gayo Tourón	***2419**	20	20					8.000 €	0 €	0 €	8.000 €	
2026/CCP_01/001454	Explotaciones Ganaderas Soli, SC	J27390707	1	1	39	39	2	2	400 €	2.730 €	140 €	3.270 €	
2026/CCP_01/001456	Luis Fernández Fernández	***0493**			47	47	8	8	0 €	3.290 €	560 €	3.850 €	
2026/CCP_01/001457	Olaya Ramos Pernas	***9860**			36	36			0 €	2.520 €	0 €	2.520 €	
2026/CCP_01/001459	José Manuel Prestamo Vila	***3820**	4	4					1.600 €	0 €	0 €	1.600 €	
2026/CCP_01/001463	María José Prieto Valle	***9192**	20	20					8.000 €	0 €	0 €	8.000 €	
2026/CCP_01/001465	José Rodríguez Teijeiro	***4161**	11	11					4.400 €	0 €	0 €	4.400 €	
2026/CCP_01/001467	Delio Maseda Rodríguez	***9747**	1	1					400 €	0 €	0 €	400 €	
2026/CCP_01/001468	Luz López Vázquez	***1870**	3	3					1.200 €	0 €	0 €	1.200 €	
2026/CCP_01/001469	Olga Barrio López	***7084**	5	5					2.000 €	0 €	0 €	2.000 €	

2026/PES_03/011167	José Torres Meilán	***1028**			30	30			0 €	2.100 €	0 €	2.100 €	
2026/CCP_01/001471	María Carmen Murias Pérez	***6757**	4	4					1.600 €	0 €	0 €	1.600 €	
2026/CCP_01/001472	Alejandro Salvatierra Fernández	***1943**	8	8					3.200 €	0 €	0 €	3.200 €	
2026/CCP_01/001473	Balbino Manuel Vilela Núñez	***5016**	5	5					2.000 €	0 €	0 €	2.000 €	
2026/CCP_01/001474	Francisco José Fernández García	***4283**	3	3					1.200 €	0 €	0 €	1.200 €	
2026/CCP_01/001476	Ricardo López Gómez	***2992**	3	3					1.200 €	0 €	0 €	1.200 €	
2026/CCP_01/001477	Marcos Miragaya Sánchez	***4161**	2	2					800 €	0 €	0 €	800 €	
2026/CCP_01/001478	Emilia Sante Cartoy	***9411**	2	2					800 €	0 €	0 €	800 €	
2026/CCP_01/001479	Antonio Gómez Goás	***2584**	1	1					400 €	0 €	0 €	400 €	
2026/CCP_01/001484	María Josefa Remedios Debasa Fuentes	***6216**	6	6					2.400 €	0 €	0 €	2.400 €	
2026/CCP_01/001480	Marco Vázquez López	***9558**	5	5					2.000 €	0 €	0 €	2.000 €	
2026/CCP_01/001486	Avicava Natur, SC	J01599109	8	8			19	19	3.200 €	0 €	1.330 €	4.530 €	
2026/CCP_01/001495	Óscar Rodríguez Díaz	***6956**	4	4					1.600 €	0 €	0 €	1.600 €	
2026/CCP_01/001487	Montserrat Calvo Iglesias	***4079**	13	13					5.200 €	0 €	0 €	5.200 €	
2026/CCP_01/001488	Jhonatan López López	***8337**	14	14					5.600 €	0 €	0 €	5.600 €	
2026/CCP_01/001490	Linar del Rey, SC	J27510445	9	9					3.600 €	0 €	0 €	3.600 €	
2026/CCP_01/001491	Ovidio Rojo Núñez	***3684**			85	85	39	39	0 €	5.270 €	2.730 €	8.000 €	1
2026/CCP_01/001492	Ganadería Abuín Corredoira, SC	J27449255	5	5					2.000 €	0 €	0 €	2.000 €	
2026/CCP_01/001493	Marta Rodríguez Río	***6675**	11	11					4.400 €	0 €	0 €	4.400 €	
2026/CCP_01/001494	Saul Sánchez Freire	***8391**	2	2					800 €	0 €	0 €	800 €	
2026/CCP_01/001496	José Luis López López	***7289**	15	15					6.000 €	0 €	0 €	6.000 €	
2026/CCP_01/001498	Lembraeco, SC	J09948282	18	18					7.200 €	0 €	0 €	7.200 €	
2026/CCP_01/001499	Óscar Álvarez Rodríguez	***7206**	20	20					8.000 €	0 €	0 €	8.000 €	
2026/PES_03/011167	Jhubent Pérez Fernández	***7494**	1	1					400 €	0 €	0 €	400 €	
2026/CCP_01/001500	Estefanía López Vázquez	***3773**	7	7					2.800 €	0 €	0 €	2.800 €	
2026/CCP_01/001501	Saúl Ronco Trastoy	***5184**					7	7	0 €	0 €	490 €	490 €	
2026/CCP_01/001502	Granja Teixeira y Pistón, SC	J27478957					43	43	0 €	0 €	3.010 €	3.010 €	
2026/PES_03/011767	Isaac Carlos Mosquera Rodríguez	***6972**	9	9					1.090 €			1.090 €	2
									174.290	17.450	8.260	200.000 €	

Motivos de desestimación parcial:

1.- Base 5: superado el importe máximo por beneficiario/a.

2.- Base 2: agotamiento del presupuesto del Programa.

V. Por otra parte, las solicitantes que no pueden obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones son las interesadas de los expedientes que se relacionan a continuación:

Número expediente	Solicitante	NIF	Motivo de desestimación
2026/CCP_01/001429	Javier González Maceda	***7142**	1
2026/PES_03/010927	Inversiones y Garantías Cabodevila SLU	B27464999	1
2026/CCP_01/001437	Verónica Arias López	***4169**	1
2026/CCP_01/001442	Belén Fernández Rois	***7290**	1
2026/CCP_01/001462	Casa del Alcalde, SC	J27441609	1
2026/CCP_01/001447	María Vanesa Goyanes Álvarez	***4549**	3
2026/CCP_01/001451	Iván Fontal Díaz	***6104**	1
2026/CCP_01/001455	Isaac Fuentes Rodríguez	***4306**	1
2026/CCP_01/001461	José Luciano López Fraga	***7667**	1
2026/PES_03/011047	Alberto Santín González	***3263**	1
2026/CCP_01/001464	Manuel Álvarez Gómez	***1648**	4
2026/CCP_01/001466	Isabel González Castro	***6136**	1
2026/CCP_01/001470	Agua Lavado, SC	J32481079	1
2026/PES_03/011337	Rafael Casabella Castro	***9325**	1
2026/CCP_01/001481	María Luz Vila Poupariña	***3713**	1
2026/CCP_01/001482	Milagros Pedreira Sánchez	***8412**	1
2026/CCP_01/001485	La Cabarca , SC	J27508795	1
2026/CCP_01/001497	Ganadería Achicharre TC	E75920157	1
2026/PES_03/011613	Francisca Buide Flores	***2439**	3
2026/CCP_01/001503	CMVMC Teniente y Xistral	V27207562	2
2026/PES_03/011733	Alejandro García Pérez	***2319**	2
2026/PES_03/011767	Isaac Carlos Mosquera Rodríguez	***6972**	2
2026/PES_03/011769	María del Carmen Álvarez Álvarez	***6553**	2
2026/CCP_01/001504	José Manuel Rodríguez López	***0783**	2
2026/CCP_01/001505	Silvia Regueiro Abel	***4687**	2
2026/CCP_01/001506	Julio Manuel Taboada Vázquez	***6360**	2
2026/CCP_01/001507	José Diego Cabado Léemela	***4867**	2
2026/CCP_01/001508	Jonatan Castroseiros Sánchez	***6698**	2
2026/CCP_01/001509	Javier López Aldegunde	***7927**	2

2026/CCP_01/001510	Lorena Lois Río	***8152**	2
2026/CCP_01/001512	Gonzalo Seoane Prado	***7803**	2
2026/CCP_01/001513	Antonio Óscar Quintero Vázquez	***3954**	2
2026/CCP_01/001514	Ganadería el Erbedal, SC	J09844200	2
2026/CCP_01/001515	José Prado Díaz	***7212**	2
2026/CCP_01/001518	Víctor Manuel Seijas Vázquez	***3556**	2

Motivos de desestimación:

- 1.- Documentación defectuosa.
- 2.- Agotamiento del presupuesto.
- 3.- El importe de la ayuda solicitado no alcanza el importe mínimo de las subvenciones (300 €).
- 4.- Pérdida de la titularidad de la explotación.

Por lo expuesto, propongo que por A Xunta de Gobierno se acorde:

1. Dictar resolución provisional de concesión de las subvenciones, en régimen abreviado de concurrencia competitiva, para la preservación de las razas autóctonas gallegas (bovinas, ovinas y caprinas) en riesgo de erosión genética, en las explotaciones de la provincia de Lugo, en la ejecución del Programa “Morenas”, anualidad 2026, en favor de las beneficiarias, por los animales y en las cuantías que se relacionan en el apartado IV de esta propuesta.
2. Dictar resolución provisional de desestimación de las solicitudes que se relacionan en el apartado V de esta Propuesta.
3. Notificar este Acuerdo provisional a las interesadas, por medio de su publicación en el BOP de Lugo y en el portal de internet de la Diputación de Lugo (www.deputacionlugo.gal), concediéndoles un plazo de diez días hábiles, la contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar alegatos.
4. Otorgar a este Acuerdo provisional el carácter de definitivo, en el caso de finalizar el trámite de audiencia sin que se formulen alegatos, el que será publicado para su conocimiento y efectos oportunos en los mismos medios citados en el apartado anterior”

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

De acuerdo con la Base 9 de la convocatoria, se procede a la notificación a los/a las interesados/las del Acuerdo de resolución provisional, concediéndoles un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de esta publicación, para presentar alegatos.

Lugo, 21 de septiembre de 2026.- La presidenta, P.D. Decreto de 14 de enero de 2026, el diputado delegado del Área de Promoción Económica y Social, Pablo Rivera Capón.

R. 2532

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS*Anuncio*

ACUERDO DE A XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 18 DE SEPTIEMBRE DE 2026 EN LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE CONDUCTOR/LA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DEL PLANTEL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDA EN LA OE 2026.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

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

PROPUESTA A LA JUNTA DE GOBIERNO PARA QUE APRUEBE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE CONDUCTOR/A, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DEL PLANTEL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDA EN LA OE DEL AÑO 2026.

En la Oferta de Empleo de esta Entidad para el año 2026 (BOP núm. 112, del 19.05.26), se incluye la plaza/puesto número 1057/1882 denominada Conductor/la, Grupo C - Subgrupo C1 del plantel funcionario, reservada la promoción interna vertical.

Visto que en el plantel está vacante y dotada 1 plaza denominada Conductor/la, reservada la promoción interna vertical.

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

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

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

OEP	NÚM. VACANTES	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	RX	CLASIFICACIÓN	GRUPO/SUBGR	Nº PUESTO
2026	1	1057	Conductor/a / Conductor/a nivel II	F	Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios	C-C1	1882

2º. Que la presente convocatoria se firme por las bases generales aprobadas por A Xunta de Gobierno de fecha 10.10.2025 para los procesos selectivos para cubrir plazas de personal funcionario y laboral, reservadas la promoción interna (vertical y/u horizontal) en la Diputación Provincial de Lugo. (BOP 238, de 16.10.2025).

3º Aprobar las bases específicas que complementarán a las bases generales que regirán el procedimiento selectivo para cubrir 1 plaza/puesto de Conductor/a /Conductor/a nivel II, reservadas la promoción interna vertical.

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

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

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

La 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 A Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente el de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE CONDUCTOR/A, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, DEL PLANTEL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDA EN LA OE 2026.

1. OBJETO.

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

2. CARACTERIZACIÓN DE LAS PLAZAS.

OEP	NÚM. VACANTES	Nº PLAZA	DENOM. PLAZA	DENOM. PUESTO	RX	CLASIFICACIÓN	GRUPO/SUBGR.	Nº PUESTO
2026	1	1057	Conductor/a	Conductor/a Nivel II	F	Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficinas	C/C1	1882

3. COMETIDO FUNCIONAL.

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

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES.

Como complemento a la base general 4.1a), las personas aspirantes deberán estar en posesión del título de bachillerato o equivalente.

Además deberán estar en posesión del permiso de conducción A, B, C y C+Y.

También poseer una antigüedad de cuando menos, dos años de servicio activo como funcionario de carrera, en la Escala de administración general, Subescala administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, plazas de Maquinista-Conductor/la Transportista o Maquinista-Conductor/a.

Asimismo, según la Disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública la ausencia de titulación académica se puede obviar poseyendo una antigüedad de diez años en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo C-subgrupo C2, o cinco años y la superación de un curso de formación específica a lo que se accederá por criterios objetivos.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. FASE DE OPOSICIÓN.

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

5.1 EJERCICIO – PRÁCTICO

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

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

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

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

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

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

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

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

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

Exención de materias: ver base general 8.1.1.

5.2 PRUEBA DE GALLEGO.

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

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

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

La prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

6. PROGRAMA DE ACCESO A UNA (1) PLAZA DE CONDUCTOR/A, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, DEL PLANTEL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDA EN LA OE 2026.

A) MATERIAS COMUNES

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

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

9. Código de circulación. Ley y Reglamento de circulación y seguridad vial.
10. El/A conductor/a. Factores que disminuyen las aptitudes del conductor. Permiso y licencias de conducción: clases y vehículos autorizados para conducir. El vehículo: definiciones, documentación, la carga y personas transportadas.
11. El accidente de circulación: comportamiento en caso de accidente. Delitos contra la seguridad del tráfico. Nociones básicas de primeros auxilios.
12. Funcionamiento de un motor de cuatro tiempos: admisión, compresión, explosión o encendido y escape. Clasificación de los motores: por su disposición, por el número de cilindros y por el tipo de combustible.
13. Lo engrase: aceites, su finalidad y tipos. Sistemas de engrase. Cambio de aceites, ventilación. Filtración. Refrigeración en el vehículo: funciones, distintos tipos de refrigeración, y su conocimiento.
14. Elementos de seguridad: frenos, tipos y su conocimiento. La suspensión: órganos de suspensión y amortiguación del automóvil. Funciones de los amortiguadores.
15. La transmisión: caja de cambios. Árbol de transmisión. Diferencial. Palieres. Embrague, su misión.
16. Electricidad del vehículo. Batería. Bobina. Ruptor. Distribuidor. Bujías. Regulación. Dínamo. Alternador. Motor de arranque. Béndix. Lo condensador. El delco. Simbología: corriente continua, corriente alterna, fusible, resistencia, condensador, amperímetro, voltímetro, motor generador, interruptor.
17. El motor diésel: órganos principales. Bomba de inyección e inyectores: funcionamiento. Bomba de alimentación. Arranque en frío, calentadores.
18. Neumáticos y llantas. Alineamiento del eje delantero. Convergencia y caída. El fenómeno “aquaplaning”. Mantenimiento sistemático y reparaciones elementales de un vehículo. Averías, síntomas. Reparaciones de emergencias.
19. Tipología de vehículos eléctricos y electrificados. Componentes del vehículo eléctrico (baterías, motores, sistemas de climatización, cargador de abordo en corriente alterna, etc.). Modos de conducción y consumo de un vehículo eléctrico. Maniobras de conducción segura en los vehículos eléctricos (encendido; arranque, aceleración

y respuesta; desplazamientos; soy exterior la baja velocidad; frenado y frenado regenerativo; curva; ausencia de sistemas de escape).

20. La recargado vehículo eléctrico (tipos de carga, potencia, conectores y cables). La carga en instalaciones propias, aparcamientos dedicados y la carga pública. Operaciones de carga. Sistema de pagos en carga pública.

21. Seguridad y salud: conceptos generales. Medidas de seguridad en lo manejo de los vehículos. Riesgos específicos asociados al vehículo eléctrico: la manipulación de baterías, los conectores de recargo, riesgos derivados de accidentes de circulación, desconexión del sistema de alta tensión.

22. La organización del personal adscrito al Parque Móvil

23. El mantenimiento de los vehículos del Parque Móvil

24. Medios materiales con los que cuenta el Parque Móvil. Procedimiento de adquisición.

25. Averías y reparaciones más frecuentes de los vehículo del Parque Móvil.

26. Órganos administrativos en materia de tráfico: Jefatura Central de Tráfico, Subdelegación del Gobierno y otros órganos de la Administración.

27. La Inspección Técnica de Vehículos. Elementos que se revisan en la ITV. Tipología de los defectos y resultados de la inspección. Consecuencias de uno rechazo de la ITV

28. Pesos, medidas y normas de los vehículos. El Real Decreto 490/1997, de 14 de abril, por lo que se modifica el Código de la Circulación y se determinan los pesos y dimensión máximas de los vehículos.

29. Permisos de conducción. Clases y condiciones del Permiso de Conducción Autorización BTP. El sistema de penalización por puntos.

30. Seguros. Imponerte de la cobertura de los seguros de coches obligatorio. Seguro de Responsabilidad Obligatoria. Seguro voluntario a todo riesgo.

31. Carga y descarga. Normas generales. Carga y descarga de mercancías. Carga y descarga de personas.

32. Transporte de mercancías peligrosas. Mapa de flujos.

33. Seguridad y salud: Conceptos generales. Medidas de seguridad en lo manejo de los vehículos y de las máquinas.

34. Medio ambiente. Influencia en el tráfico rodado en medio ambiente. Medidas correctoras.

35. Primeros auxilios. Actuaciones a realizar en el caso de accidentes de tráfico. La protección del lugar del accidente. La alerta a los servicios de socorro.

36. El vehículo: Definición. Documentación. La carga y las personas transportadas. Las luces de los vehículos. Elementos de seguridad activa. La seguridad pasiva.

37. La vía: Definición. Partes de la vía. Utilización de los carriles. Velocidad. Separación entre vehículos.

38. Maniobras básicas de la circulación. Incorporación a la circulación. Desplazamientos laterales. Adelantamientos. Intersecciones. Cambio de sentido. Marcha hacia atrás. Detención, parada y aparcamiento. Conducción nocturna y en condiciones meteorológicas adversas.

39. Las señales de circulación: Normas generales. Señales verticales. Marcas viarias. Señales de balizamiento. Semáforos, señales y órdenes de los agentes de circulación.

40. El accidente de circulación: Comportamiento en caso de accidente. Delitos contra la seguridad del tráfico. Nociones básicas de primeros auxilios.

Lugo, 21 de septiembre de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2533

Anuncio

ACUERDO DE A XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 18 DE SEPTIEMBRE DE 2026 EN LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE (3) PLAZAS DE CAPATAZ DE CAMINOS, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DEL PLANTEL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDA EN LA OE 2026.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

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

PROPUESTA A A XUNTA DE GOBIERNO PARA QUE APRUEBE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE TRES (3) PLAZAS/PUESTOS, DE CAPATAZ DE CAMINOS DEL PLANTEL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN LA OE 2026.

En la Oferta de Empleo de esta Entidad para el año 2026 (BOP núm. 112, del 19.05.2026), se incluyen las plazas/puestos números 3406/1888, 3407/1889 y 3408/1890 denominadas Capataz caminos / Capataz caminos Nivel II del Plantel laboral, reservadas la Promoción Interna vertical.

Visto que en el plantel están vacantes y dotadas 3 plazas denominadas Capataz de caminos, reservadas la promoción interna vertical.

Visto que en la RPT están vacantes y dotados a los puestos denominados Capataz de caminos Nivel II asociados a las plazas antes mencionadas.

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

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

OEP	NÚM. VACANTES	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	RX	GRUPO/SUBGR	Nº PUESTO
2026	3	3406 3407 3408	Capataz de caminos / Capataz de caminos Nivel II	L	C-C2	1888 1889 1890

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales aprobadas por A Xunta de Gobierno de fecha 10.10.2025 para los procesos selectivos para cubrir plazas de personal funcionario y laboral, reservadas la promoción interna (vertical y/u horizontal) en la Diputación Provincial de Lugo. (BOP 238, de 16.10.2025).

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

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

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

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS DE CAPATAZ DE CAMINOS, DEL PLANTEL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN LA OE 2026

1. OBJETO.

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

2. CARACTERIZACIÓN DE LAS PLAZAS.

OEP	NÚM. VACANTES	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO	RX	GRUPO/SUBGR	Nº PUESTO
2026	3	3406 3407 3408	Capataz de caminos / Capataz de caminos Nivel II	L	C-C2	1888 1889 1890

3. COMETIDO FUNCIONAL.

Atendiendo al régimen jurídico laboral de estas plazas, su cometido funcional se establece conforme al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y en el que resulte aplicable en el Capítulo IV del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local. En cuanto al contenido funcional de los correspondientes puestos de trabajo será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, disposición que la sustituya. En ausencia de los anteriores instrumentos, los ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por el correspondiente superior jerárquico.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE Los ASPIRANTES.

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

Además deberán estar en posesión del carné de conducir tipo B.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. FASE DE OPOSICIÓN.

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

5.1 EJERCICIO – PRÁCTICO

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

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

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

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

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

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

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

Exención de materias: ver base general 8.1.1.

5.2 PRUEBA DE GALLEGO.

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

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

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

La prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

6. PROGRAMA DE ACCESO PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS DE CAPATAZ DE CAMINOS, DEL PLANTEL LABORAL DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS La PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDA EN La OE 2026.

A) MATERIAS COMUNES

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

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

5. La provincia de Lugo. Redes de carreteras existentes. Características de la red de carreteras de la Diputación provincial.
 6. Organización y funcionamiento del Servicio de Vías y obras. Funciones de un capataz del Servicio de Vías y Obras del área de Gestión Territorial de la Diputación provincial de Lugo
 7. Nociones generales de interpretación de los planos: Escalas, curvas de niveles. Planos parcelarios.
 8. Conservación viaria. Vialidad. Conservación ordinaria y extraordinaria. Actividades de mejora. Actividades de uso y defensa.
 9. Conservación viaria. Vialidad invernial.
 10. Proyectos de carreteras. Memoria. Anexos. Planos. Pliegos de Condiciones. Presupuestos. Servicios afectados
 11. Trazado en planta. Trazado en alzado. Secciones transversales. Unidades de obra para la ejecución de explanadas: tipos de terreno y medios. Control de calidad.
 12. Drenaje en las carreteras. Tipos y características: cunetas, taxejas, etc. Medios mecánicos necesarios.
 13. Obras de fábrica: tipos y características. Materiales. Medios para su ejecución. Control de calidad.
 14. Tipos de tratamientos superficiales. Reparación de pavimentos asfálticos con tratamientos superficiales. Control de calidad.
 15. Firmes flexibles: tipos. Materiales y medios mecánicos. Rehabilitación de firmes flexibles: Tipos. Materiales y medios. Control de calidad.
 16. Señalización vertical. Marcas viales. Sistemas de contención. Balizamiento.
 17. Señalización de obras móviles y fijas. Control de calidad.
 18. Ley de Carreteras de Galicia. Protección dominio público viario. Delimitación de zonas. Usos autorizables. Autorizaciones. Declaración responsable
 19. Explotación y vigilancia de carreteras. Expedientes de explotación de carreteras. Tramitación. Informes técnicos. Infracciones. Tramitación de denuncias. Sanciones
 20. Desbroces. Maquinaria. Ejecución. Plantaciones en zonas de influencia de carreteras.
- Lugo, 21 de septiembre de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2534

SECCIÓN DE ACTAS Y GOBIERNO*Anuncio*

Resolución de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Lugo, de fecha 18 de septiembre de 2026, sobre nombramiento de personal eventual que textualmente dice lo siguiente:

“Tras ver la propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, a tenor del siguiente texto:

“Visto que en el Pleno de esta Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 12 de julio de 2023, se aprobó el Plantel Eventual de la Entidad, modificándose, posteriormente en el Pleno de esta Diputación, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2024; siendo la última aprobación definitiva del mismo en el Pleno de 30 de diciembre de 2025, conforme a lo dispuesto por los artículos 104 de la ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 30 de la Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia, así como por el art. 12 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.

A la vista de la propuesta de la Presidenta de esta Diputación Provincial, que consta en el expediente, propongo que por la Presidencia de la Diputación, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 104.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, RESUELVA:

Nombrar, con carácter de personal eventual, con efectividad del día 21 de septiembre de 2026 al personal que a continuación se relaciona para el puesto que asimismo, si señala:

- Adscrito a la Presidencia:

Apellidos y Nombre	Puesto de Trabajo
Maitane M ^a López Formadela	Asesor/a Nivel IV

Por el anteriormente expuesto y, en uso de las facultades que le confiere a esta Presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Prestar aprobación a la propuesta anteriormente transcrita en todas sus partes.”

El que se hace público a los oportunos efectos.

Lugo, dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.- El secretario, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2535

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

Anuncio

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 18 DE SEPTIEMBRE DE 2026 POR LA QUE SE APRUEBA LA SEGUNDA CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES EN EL LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 37 PLAZAS DE BOMBERO-CONDUCTOR DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO

Primero.- De fecha 22.07.2026, se aprobó la Resolución de la Presidencia del Consorcio por la que se publicaban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo de referencia dándose publicidad de la misma en el BOP de Lugo núm. 172 de 30.07.2026.

Segundo.- Con fecha 12.08.2026, se aprobó la Resolución de la Presidencia del Consorcio por la que se aprueba la corrección de errores materiales en el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos dando publicidad de la misma en el BOP de Lugo núm. 190 de 21.08.2026.

Tercero.- Con posterioridad a dicha publicación, se detectó la existencia de errores materiales y de hecho manifiestos en el listado de personas admitidas/excluidas. Concretamente, a no inclusión de un aspirante en la relación de los obligados a realizar la prueba de gallego.

El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o la instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Por el anteriormente expuesto, en uso de las facultades que me confiere el artículo 14 de los Estatutos del Consorcio Provincial de Lugo para la Prestación del Servicio contra Incendios y Salvamento, **RESUELVO:**

Primera.- Incluir en el listado de "Aspirantes obligados a realizar la prueba de gallego" al no constar en el expediente la acreditación del título Celga o equivalente a lo siguiente aspirante: Bandin Eiras, Álvaro con DNI ***8283**.

Segunda.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Consorcio así como en la web corporativa del mismo.

Lugo, 18 de septiembre de 2026.- El secretario interventor, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2518

AYUNTAMIENTOS

A FONSGRADA

Anuncio

Procedimiento: Delegación de competencias por relevo transitorio del Alcalde de la Corporación

Expediente número: 1195/2026

Por motivos de agenda, y no siendo posible realizar las funciones propias de la Alcaldía en lo que respecta a la celebración del matrimonio civil en el Ayuntamiento de A Fonsagrada previsto para el día 03 de octubre de 2026 a las 13:00 horas, y de conformidad de lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y conforme con el previsto en el artículo 63 de la Ley 5/1997 de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, se procedió mediante resolución de alcaldía Núm. 2026-0538, a la delegación de la función de la Alcaldía citada, en el Concejál D. Silbán Rodríguez Palmeiro.

A Fonsagrada, 18 de septiembre de 2026.- El alcalde, Carlos López López.

R. 2519

GUITIRIZ

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ (13ª modificación). Expte. 994/2026.

Por acuerdo plenario de fecha 30/07/2026 se aprobó inicialmente el expediente de modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) vigente del Ayuntamiento de Guitiriz de acuerdo con el proyecto de modificación puntual de la RPT en relación las fichas nº 31, nº 20 bis, en lo relativo exclusivamente a lo siguiente:

1º. Modificación del Plantel y de la ficha nº31 de la RPT para crear un puesto más de “Auxiliar de Geriatria del Centro de Día” (código 83) para su provisión por promoción interna, según el informe de necesidades de la trabajadora social de fecha 3.07.2026.

PLANTEL:

PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES
Auxiliar geriatría CD	5	3

2º. Modificación de la ficha nº20 bis de la RPT (Código 25) del puesto de “Peón Servicios-Tractorista”, para exigir como formación específica únicamente el carné conducir tipo C.

FICHA Nº 20. Bis RPT. Puesto de Trabajo: Peón Servicios – Tractorista (1) (Código 25)

- *Características esenciales: Personal laboral hizo de la Corporación Municipal.*
- *Grupo (Equivalencia): C2*
- *Formación específica: Carne conducir tipo C*
- *Nº de puestos: 1*
- *Vacantes: Sí*
- *Forma de provisión: Oposición libre/Concurso-oposición*
- *Retribuciones integras anuales: 23518,93 euros (actualizado 2023, sin trienios)*
- *Adscripción: Sección de Urbanismo, M.A. e Infraestructuras, Servicio de Medio Ambiente e Infraestructuras*
- Principales funciones del puesto:

Generales:

- *Funciones propias del puesto: Cumplimiento de instrucciones y directrices del Responsable de Servicio; procurar que los trabajos que se le encomienden sean realizados con celeridad.*
- *Relevo de otros puestos de categorías similares durante ausencias, permisos o vacaciones de acuerdo con los calendarios de trabajo de cada sección o servicio. -Otras funciones expresamente encomendadas por la alcaldía circunstancialmente o por necesidades del servicio, que sean adecuadas a la categoría del puesto aunque no sean específicamente propias del puesto de trabajo (artículo 73.2 del EBEP).*

Específicas del puesto:

- *Operario-conductor del servicio de agua potable y alcantarillado, recogida de residuos y limpieza viaria (containers, papeleras, etc...)*
- *Tareas propias del servicio municipal de recogida de residuos y limpieza viaria.*
- *Conducción / manejo, según necesidades, de los tractores municipales (o vehículos análogos y /o para cuya conducción se requieran idénticos permisos/autorizaciones administrativas)*

De conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la Ley de empleo público de Galicia la aprobación inicial elevara la definitiva al no haber formulada ninguna reclamación, sugerencia o alegato a la misma .

El que se publica a los efectos oportunos.

Guitiriz, 18 de septiembre de 2026.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2520

LOURENZÁ*Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO**

Padrón fiscal del Servicio de GIMNASIO MUNICIPAL (utilización de otras dependencias deportivas municipales) del mes de JULIO DE 2026

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artº 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre, se notifica colectivamente la liquidación de la tasa por el servicio de gimnasio municipal (utilización de otras dependencias deportivas municipales) correspondiente al mes de JULIO DE 2026.

El expediente podrá ser consultado por los interesados en las dependencias del servicio de deportes del Ayuntamiento de Lourenzá, durante el plazo de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, la contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se considere procedente. Todo eso, en virtud de lo establecido en el artº 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo establecido nos art º 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, de 29 de julio se comunica como PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO.

El plazo de cobro, en período voluntario será de dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación.

Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán debidos en la entidad bancaria que la persona usuaria estableció para su efecto.

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del tasa serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

Lourenzá, 28 de agosto de 2026.- La alcaldesa, D.ª Rocío López García.

R. 2521

LUGO*Anuncio***DECRETO**

Excma. Sra. doña María Elena Candia López, alcaldesa presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Vista la propuesta efectuada por la jefa de Sección de la Organización de RRHH, en cuya parte expositiva se hace constar lo siguiente:

ASUNTO: Rectificación de error material padecido en el Decreto núm. 10077/2025, del 29/10/2025 de aprobación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas en la convocatoria para la cobertura de 3 plazas de celador/la de CEIP (turno libre) – OPE 2023.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante el Decreto de Alcaldía núm. 10077/2025, del 29/10/2025, se aprobó el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo para el acceso en propiedad la tres (3) plazas de celador/la de CEIP, correspondientes a la Oferta de Empleo Público (OPE) de 2023 del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre.

Segundo.- Revisado de oficio el expediente administrativo por parte del Servicio de Personal, se detecta una duplicidad y un error material manifestado en el citado listado definitivo en relación con el aspirante ALBERTO DE EL RÍO DE EL RÍO, con el DNI 32***880P. El dicho aspirante figura simultáneamente en la relación de personas admitidas y en la relación de personas excluidas con la causa (4) *No aportar justificante de tener ingresados los derechos de examen*.

Tercero.- Comprobada la documentación integrada en el expediente, consta de manera fidedigna que el aspirante realizó correctamente el abono de las tasas por derechos de examen y presentó la correspondiente justificación en tiempo y forma legalmente establecidos. Por tanto, no procede en ningún caso su exclusión del proceso selectivo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, establece de forma expresa que: *“Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o la instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”*.

En el presente caso, concurren todos los requisitos para la aplicación de la rectificación de oficio, al tratarse de un error puramente material, indiscutible y evidente que se desprende de forma directa de los documentos obrantes en el expediente, sin que esto suponga una alteración sustancial ni del procedimiento ni del fondo del acto administrativo.

Con base en el informe del Servicio de Personal y de conformidad con las atribuciones que confiere el art. 24.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y visto lo dispuesto en el Decreto núm. 4003/2026, de 12 de mayo de 2026,

RESUELVO:

PRIMERO.- Rectificar el error material detectado en el listado definitivo de aspirantes admitidos/las y excluidos/las aprobada por el Decreto núm. 10077/2025, del 29/10/2025, correspondiente al proceso selectivo para la cobertura de 3 plazas de celador/la de CEIP (turno libre - OPE 2023), en lo siguiente sentido:

- Excluir definitivamente de la relación de personas aspirantes excluidas a:

- ALBERTO DE ÉL RÍO DE ÉL Lo RÍE (DNI 32***9880P).

- Mantener a lo citado aspirante, a todos los efectos previstos en la convocatoria, en la relación de personas aspirantes admitidas.

SEGUNDO.- Publicar la resolución de rectificación de errores en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo así como Tablero de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lugo, para el general conocimiento de las personas interesadas.

TERCERO.- Trasladar de manera inmediata la resolución al tribunal calificador del proceso selectivo para su constancia y a los efectos oportunos en el desarrollo del proceso de oposición.

RECURSOS:

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso postestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía o un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de su notificación.

Todo esto de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE/BOE núm. 236, del 02.10.2015), y con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa (BOE/BOE núm. 167, del 14.07.1998), sin perjuicio de su derecho a interponer cualquier otro recurso legal que considere oportuno.

Se cumpla.

Lugo, 15 de septiembre de 2026.- La alcaldesa presidenta, Excm. María Elena Candia López.

R. 2536

OUTEIRO DE REI*Anuncio*

Por resolución de Alcaldía de fecha 16 de septiembre de 2026, se aprobaron los Padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica e Impuesto sobre Actividades Económicas de este Ayuntamiento, correspondientes al año 2026, se disponen el sometimiento a exposición pública, por el plazo de 15 días hábiles desde lo siguiente a la publicación de este anuncio. De no presentarse alegatos en el período de exposición pública, se entenderán aprobados definitivamente los indicados Padrones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace público el período voluntario de cobro.

1. Imponerte de O Padrón de Bienes inmuebles de naturaleza Urbana: 1.272.947,23 euros
2. Imponerte de O Padrón de Bienes inmuebles de naturaleza Rústica: 45841,55 euros
3. Imponerte de O Padrón de Actividades Económicas: 167.667,54 euros
4. El período de recaudación en voluntaria se realizará entre el 1 de octubre y el 30 de noviembre de 2026.

El pago podrá efectuarse en la entidad colaboradora Abanca.

Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Régimen de recursos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de O Padrón. Dicho recurso se entenderá desestimado si no recayera resolución expresa en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su presentación. Contra la resolución del Recurso de Reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado competente del Contencioso-Administrativo en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No podrá compaginarse la interposición de ambos recursos.

Outeiro de Rei, 16 de septiembre de 2026.- El alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2522

Anuncio

Convocatoria de Ayudas a la Escolarización 2026/2027.-

Desde hace algunos años, y con soporte en el ya derogado artículo 28 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento ven convocando anualmente la concesión de ayudas a la escolarización de niños, identificando como gasto subvencionable el material escolar vinculado a la escolarización obligatoria.

El artículo 28 fue derogado por la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de administración local, si bien el artículo 3.3.b. de la Ley 5/2014, de 27 de mayo, de medidas urgentes derivadas de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, permite seguir prestando la actividad de fomento ya establecida en ejercicios anteriores, cuál es el caso de las ayudas a la escolarización.

Por todo lo eres, la Xunta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

Aprobar la siguiente convocatoria de ayudas a la escolarización:

Primero: Objeto y condiciones de la concesión de la subvención:

A presente convocatoria tiene por objeto el fomento de la escolarización de los niños vecinos de Outeiro de Rei, mediante la financiación de la compra de material escolar destinado al curso escolar 2026-2027.

A tal fin, únicamente serán subvencionables los gastos de escolarización cuya realización se justifique mediante recibo del colegio firmado y sellado donde esté matriculado lo interesado y/o factura original expedida durante el presente año 2026 y hasta el final del plazo de presentación de solicitudes.

Los gastos de escolarización subvencionables serán los siguientes: cuadernos de ejercicios, bolígrafos, lápices o demás material gráfico, bolsas, mochilas y otros elementos de transporte de material escolar; diccionarios; atlas; libros; libretas; y otros materiales directamente relacionados con el desarrollo de actividades formativas escolares.

Segundo: Crédito presupuestario.

A presente convocatoria implica una autorización de crédito de 6.000 euros, la imputar la partida presupuestaria 326.48, del estado de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Outeiro de Rei para el ejercicio 2026.

Tercero: Procedimiento de otorgamiento.

El otorgamiento de las subvenciones tendrá carácter reglado, no existiendo concurrencia competitiva entre los solicitantes. El otorgamiento de la subvención verá dado, exclusivamente, por la acreditación de los requisitos a que se hace referencia en el artículo siguiente.

El órgano competente para el otorgamiento de la subvención será la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Outeiro de Rei.

El plazo para dictar y notificar la resolución del procedimiento es de tres meses, que comenzará a computar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido lo citado plazo sin que se dictare y notificare la resolución definitiva, las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo.

Contra la denegación por silencio administrativo de la solicitud, lo interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en el plazo de tres meses a contar desde el

día siguiente al que se produzcan los efectos del silencio o bien, interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el juzgado del contencioso administrativo de Lugo, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al que se produzcan los efectos del silencio.

En el caso de insuficiencia del crédito autorizado para atender las solicitudes presentadas, el otorgamiento de las ayudas se hará por orden de presentación de la solicitud en el registro general de la entidad, hasta lo agotamiento del crédito consignado.

La publicación de los sucesivos actos del procedimiento se realizará mediante la exposición de anuncios en el tablero de edictos del Ayuntamiento.

Cuarto: Requisitos de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las ayudas deberán:

- Estar empadronados en el Ayuntamiento de Outeiro de Rei.
- Estar cursando estudios de educación infantil de 2º ciclo, educación primaria, educación secundaria obligatoria (E.S.O.) (P.C.P.I.), bachillerato, formación profesional de grado medio, enseñanza profesional de artes plásticas y diseño de grado medio, y las enseñanzas deportivas de grado medio.
- No obtener ayudas para el mismo fin de otras administraciones públicas. No podrán ser objeto de ayuda las actividades subvencionadas en el mismo ejercicio, a través de otras convocatorias de subvenciones de otras AAPP, cuando el importe de estas últimas cubra el 100% de la actividad para realizar. En caso contrario, podrá ser subvencionable y complementado el importe de la actividad en la cuantía restante hasta llegar al total del importe de la actuación.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes y documentación a presentar por los solicitantes.

Los solicitantes de las ayudas deberán presentar en las oficinas municipales, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia compulsada de todas las hojas del libro de familia.
- Última declaración de la renta o, en el caso de no presentarla, certificado negativo de la delegación de economía y hacienda.
- Declaración jurada de otras ayudas obtenidas para la adquisición de libros de texto.
- Certificado de estar lo corriente en las obligaciones tributarias municipales.
- Certificado del centro escolar en el que conste matriculado lo interesado.
- Facturas originales que acrediten el gasto realizado, y/o recibo del colegio firmado y sellado donde esté matriculado lo interesado.

Sexto: Criterios objetivos de concesión de las ayudas.

Las ayudas se determinarán mediante la aplicación de los siguientes baremos, de manera que, en función de la renta acreditada de la unidad familiar (cuando presentara declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas en el ejercicio 2.025, se sumarán la base imponible general “recuadro 435” y la base imponible de ahorro “recuadro 460”; cuando no presentara, se sumarán los ingresos netos obtenidos durante el ejercicio 2.025), se subvencionará por cada hijo (y en función del número de hijos que integren dicha unidad familiar) el porcentaje fijado de la cuantía total justificada.

NIVEL DE RENTA NUMERO DE HIJOS.

	1 hijo	2 hijos	3 hijos o más
Hasta 15.000 euros	60%	70%	80%
De 15.000,01 a 25.000 euros	50%	60%	70%
De 25.000,01 a 35.000 euros	40%	50%	60%

La cuantía máxima justificada por beneficiario no podrá superar la cantidad de 350 euros.

No obstante, en caso de que los beneficiarios cursen estudios de bachillerato, formación profesional de grado medio, enseñanza profesional de artes plásticas y diseño de grado medio, y las enseñanzas deportivas de grado medio, la cuantía máxima justificable será de 400 euros.

Outeiro de Rei, 17 de septiembre de 2026.- El alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2523

Anuncio

Confeccionado el Padrón de contribuyentes del Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente el año 2026, se exponen al público durante el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de examen y reclamaciones.

Outeiro de Rei, 18 de septiembre de 2026.- El alcalde, D. José Pardo Lombao.

R. 2537

A PONTENOVA

Anuncio

LISTADO DE CONTRIBUYENTES POR APLICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR (SAF) DE AGOSTO 2026.

Por Resolución de alcaldía de 16 de septiembre de 2026, se resuelve prestar aprobación del dicho listado que estará expuesta en las oficinas municipales en horario de 9:00 la 14:00 horas; durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOP de Lugo, a los efectos de que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, entendiéndose definitivamente aprobada si transcurrido el dicho plazo no se habían formulado sugerencias contra ésta.

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

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

La) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar : **desde 13 de octubre de 2026 a 14 de diciembre 2026**, ambos dos inclusive.

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

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

Decreta, manda y firma el señor alcalde en

A Pontenova, 17 de septiembre de 2026.- El alcalde, Darío Campos Conde.

R. 2524

O VICEDO

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por resolución de la Alcaldía de 15 de septiembre de 2026, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de julio de 2026 del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar.

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

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

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

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

ANUNCIO DE COBRO

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

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

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos 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 su 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, nos dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

O Vicedo, 15 de septiembre de 2026.- El alcalde-presidente, José Jesús Novo Martínez.

R. 2525

VILALBA

Anuncio

Procedimiento: Convocatoria y selección de funcionario/s interino/s
Número de expediente: 4348/2026
Bases por las que se establecen las normas para la selección y provisión de funcionario/s interino/s para una plaza de personal directivo, tres plazas de personal docente y una plaza de apoyo del «OBRADOIRO DUAL DE EMPLEO TERRA TE La EN EL CAMINO VI 2° CONVOCATORIA (2026-2027)»

CUADRO RESUMEN DE LAS BASES DE RIGEN LA CONVOCATORIA

OBJETO DE Las BASES	Establecer las normas para la selección y nombramiento, en régimen de interinidad para la ejecución de programa temporal, del personal directivo, docente y de apoyo del Obradoiro Dual de Empleo TERRA CHÁ EN EL CAMINO VI, promovido por el Ayuntamiento de Vilalba en agrupación con el Ayuntamiento de Abadín y subvencionado por la Xunta de Galicia, al amparo del Orden de 14 de noviembre de 2025 (DOG núm. 228) y su modificación por el Orden de 12 de mayo de 2026 (DOG núm. 96).
RELACIÓN JURÍDICA	Las personas que resulten seleccionadas prestarán servicios en régimen de interinidad y carácter temporal como funcionarios interinos del Ayuntamiento de Vilalba adscrito a la ejecución del programa.
JORNADA Y DURACIÓN DE La RELACIÓN JURÍDICA	La relación jurídica del personal seleccionado (directivo, docente y de apoyo) tendrá una duración de 9 meses (con un total de 1.440 horas de ejecución del programa), abarcando desde la fecha de incorporación e inicio efectivo del taller hasta su finalización, siendo la jornada de trabajo a tiempo completo para todas las categorías de personal.

CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA	Denominación de la plaza		
	1 Director/la (Grupo A - Subgrupo A1/A2) 3 Monitores/las - Docentes (Grupo A - Subgrupo A2 o Grupo C - Subgrupo C1) 1 Personal de apoyo / Administrativo/la (Grupo C - Subgrupo C1/C2)		
RETRIBUCIONES	Sueldo	Complemento de destino	Complemento específico
	Las establecidas por las tablas retributivas del Ayuntamiento de Vilalba para cada Grupo/Subgrupo de adscripción con cargo al Módulo La (gastos salariales y cotizaciones a la SS) del programa		

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

La convocatoria de estas plazas se motiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en la ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada que no respondan a las necesidades permanentes de la Administración.

Justificación y motivación del programa: El nombramiento del personal se fundamenta en la necesidad de ejecutar el programa de formación y empleo Taller Dual de Empleo TERRA CHÁ EN EL CAMINO VI, promovido por el Ayuntamiento de Vilalba en agrupación con el Ayuntamiento de Abadín y subvencionado por la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración de la Xunta de Galicia al amparo del Orden de 14 de noviembre de 2025. Se trata de un proyecto de carácter estrictamente temporal y de duración determinada de 9 meses (1.440 horas totales de ejecución), por lo que el nombramiento como funcionario interino estará vinculado exclusivamente a la vigencia del dicho programa y se extinguirá automáticamente a su conclusión.

Sistema de acceso y fases del procedimiento selectivo: El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, estructurado en las siguientes fases y ponderaciones conforme a las Instrucciones de la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo:

Fase Subjetiva (Entrevista personal - hasta el 20% de la puntuación total): Evaluará las aptitudes y capacidades personales de los aspirantes y su adscripción al proyecto formativo. Su puntuación se publicará obligatoriamente con anterioridad a la valoración de los méritos.

Prueba de aptitud y conocimiento: Consistirá en la realización de una prueba escrita de tipo test de 20 preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta sobre materias relacionadas con las actividades e itinerarios formativos del taller, con la finalidad de evaluar las destrezas profesionales de las personas candidatas.

Fase Objetiva (Baremo de méritos): Valoración objetiva de los méritos acreditados (titulaciones complementarias, experiencia profesional en el sector, cursos de formación de más de 20 horas, lengua gallega y la valoración positiva de contratos docentes anteriores completados en programas de empleo de la Xunta de Galicia).

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, reúnen y pueden acreditar los requisitos generales de acceso al empleo público (artículo 50 de la LEPG y artículo 56.1 del TREBEP), así como los requisitos específicos vinculados a cada puesto de trabajo ofertado, y mantenerlos hasta el momento del nombramiento y toma de posesión.

2.1. Requisitos Generales (Comunes a todas las personas candidatas)

- Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPG) y en el artículo 56.1 del TREBEP, permita el acceso al empleo público.
- Edad:** Tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Capacidad funcional:** Poseer la capacidad funcional física y psíquica necesaria para lo desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- Habilitación disciplinaria:** No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Situación laboral en la oficina de empleo:** Por imperativo del programa de fomento de empleo del que dimana este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán estar inscritas en el Servicio Público de Empleo de Galicia (SPEG) como demandantes no ocupadas y estar disponibles para el empleo o en situación de mejora de

empleo. (Tendrán preferencia las personas en situación de desempleo en igualdad de condiciones de cumplimiento del perfil).

2.2. Requisitos Específicos por Tipo de Puesto

A) DIRECTOR/La (1 plaza - Grupo A1/A2):

- **Titulación académica:** Estar en posesión de una titulación universitaria oficial de Grado, Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería o Arquitectura.
- **Perfil profesional:** Capacidad técnica, de gestión y de coordinación pedagógica y administrativa integral del proyecto formativo y de empleo.

B) MONITORES/Las - DOCENTES (3 plazas - Grupo A2/C1):

- **Requisitos de acceso docente:** Los/las candidatos/las la docentes deberán cumplir y acreditar alguna de las tres vías alternativas siguientes:
 1. Titulación académica/FP requerida en el decreto regulador del certificado profesional correspondiente (con contenidos vinculados) más la acreditación de la competencia pedagógica y docente (Certificado Profesional de Habilitación para la Docencia en la FP, Máster de Profesorado o exención equivalente).
 2. Pertenecer a las especialidades docentes habilitadas para impartir Formación Profesional en el sistema educativo.
 3. Acreditar por lo menos 4 años de experiencia profesional en el sector ajustada a los estándares de competencia del certificado más la acreditación de la competencia pedagógica y docente.
- **Especialidades específicas del Obradoiro:**
 1. Docente de Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes (AGAO0208): Ingeniero/a Agrónomo el Ingeniero/la de Montes, Ingeniero/a Técnico Agrícola lo Forestal, Técnico/a Superior en la familia Agraria (Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias, Paisajismo y Medio Rural, etc.), Certificado Profesional de Nivel 3 de la misma área (ej. AGAO0308: *jardinería y restauración del paisaje*). Con titulación oficial relacionada un año de experiencia en el sector campo-jardinería. Sin titulación, vía acreditación de experiencia, mínimo de 4 años como jardinero instalador, mantenedor de zonas verdes, o similar + competencia docente.
 2. Docente de Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización (EOCB0209): Arquitecto/ Arquitecto Técnico u otra titulación universitaria de grado equivalente (Ingeniero, Ingeniero Técnico, etc. Relacionada con el sector). Con titulación oficial relacionada un año de experiencia en el sector. Certificados Profesionales de Nivel 2 y Nivel 3 pertenecientes a la familia de Edificación y Obra Civil (áreas de Estructuras , Albanelería y acabados, o Colocación y montaje) con cuatro años de experiencia + competencia docente.
 3. Docente de Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos (ADGG0508): Titulación de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto el Graduado con experiencia mínima de un año en funciones de grabación de datos, archivo o administración. Experiencia en la familia profesional Administración y Gestión de 4 años sin titulación específica + competencia docente.
- **Condición suspensiva de contratación:** La contratación del personal docente seleccionado no se formalizará ni hará efectiva sin la previa validación técnica del expediente por el Servicio de Formación y Cualificación para el Empleo del Departamento Territorial de la Xunta de Galicia en Lugo.

C) PERSONAL DE APOYO / ADMINISTRATIVO/La (1 plaza - Grupo C1/C2):

- **Titulación académica:** Técnico/a en Administración (FP de Grado Medio o Superior), Bachillerato, ESO o equivalente.
- **Capacitación técnica:** Formación o experiencia en gestión administrativa, contratación laboral, nóminas, Seguridad Social y manejo de las aplicaciones informáticas del programa (FORMAN, Contrat@, SICAS, etc.), con adscripción completa al soporte del Módulo A.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Modelo, origen de las candidaturas y lugar de presentación de solicitudes: Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Vilalba, utilizando obligatoriamente el modelo oficial normalizado que se fija como **Anexo I** de estas bases y que estará disponible en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica y en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Vilalba. La presentación de la instancia comporta la aceptación incondicionada por la persona interesada de la totalidad del contenido de estas bases reguladoras.

- **Origen de las candidaturas y tramitación conjunta mediante oferta de empleo (SPEG/SEPE) y convocatoria pública:** De conformidad con el artículo 11 del Orden de 14 de noviembre de 2025 y con las Instrucciones del procedimiento de selección de la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo de la Xunta de

Galicia, la selección del personal formador, directivo y de apoyo podrá nutrirse conjuntamente tanto de la oferta de empleo tramitada ante la oficina del Servicio Público de Empleo de Galicia (SPEG/SEPE) como de las solicitudes presentadas directamente a la convocatoria pública aprobada por el Ayuntamiento de Vilalba:

1) Candidaturas procedentes de la oferta de empleo del SPEG/SEPE: La entidad promotora tramitará ante la oficina pública de empleo la correspondiente oferta de actividad (Oferta Tipo La), que se publicará en el Portal de Empleo de Galicia (emprego.xunta.gal). Las personas desempleadas preseleccionadas y remitidas por la oficina de empleo del SPEG/SEPE en respuesta a dicha oferta se considerarán participantes en el proceso selectivo, debiendo formalizar su solicitud en el modelo oficial (Anexo I) y aportar la documentación justificativa dentro del plazo y formas establecidos en estas bases.

2) Candidaturas procedentes de solicitud directa a la convocatoria pública: Cualquier persona interesada que reúna los requisitos exigidos en estas bases podrá concurrir y presentar directamente su solicitud de participación dentro del plazo de la convocatoria pública.

Ambas vías se integrarán en un único listado de aspirantes para su evaluación conjunta y en condiciones de estricta igualdad por el Tribunal de Selección.

Lugar y formas de presentación (presencial y electrónica): La presentación de solicitudes y de la documentación acreditativa podrá realizarse por cualesquier de los siguientes canales:

- **Presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Vilalba** (Oficina de Asistencia en Materia de Registros), en horario de atención al público.
- **Por medios electrónicos a través del Registro General Electrónico** disponible en la Sede electrónica municipal (<https://vilalba.sedelectronica.es>).
- **Por cualquier de las formas y canales previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015**, de 1 de octubre (LPACAP) —incluyendo las oficinas de Correos en la forma reglamentariamente establecida (mediante correo certificado en sobre abierto para ser sellado y datado por la persona funcionaria de Correos antes de ser remitido), los registros presenciales y electrónicos de las demás Administraciones Públicas y las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero—.

Cuando la documentación complementaria y acreditativa se aporte por medios electrónicos, deberá presentarse obligatoriamente en formato PDF inalterable y legible, no siendo admisibles archivos en formatos editables ni imágenes o vídeos.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP), publicándose asimismo en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica municipal y en el Portal de Empleo de la Xunta de Galicia para su máxima difusión.

3.3. Alegato de méritos y vinculación de los datos: Las personas candidatas deberán cumplimentar debidamente la solicitud y relacionar de manera detallada en los apartados correspondientes los méritos que aleguen para su valoración en la fase de concurso. Todos los requisitos de acceso y méritos alegados deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión.

Las personas aspirantes quedan vinculadas estrictamente a los datos que fueran a constar en su solicitud inicial, sin que se admita el alegato de nuevos méritos con posterioridad al vencimiento del dicho plazo de presentación de solicitudes.

3.4. Aprobación de la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las y plazo de enmienda: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con la indicación expresa de las causas de exclusión. Dicta resolución se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

Con la publicación de la lista provisional se concederá un plazo de dos (2) días naturales, contados desde el día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas puedan formular reclamaciones o emendar los defectos y omisiones que motivaran su exclusión u omisión. De no presentarse enmienda en el dicho plazo, se entenderá que la persona aspirante desiste de su solicitud.

3.5. Lista definitiva, publicidad de la fase subjetiva y recursos: Una vez examinadas y resueltas las enmiendas y reclamaciones, se dictará resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a la que contendrá la designación del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de realización de la prueba de aptitud o entrevista. Dicta resolución se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica municipal.

De conformidad con las Instrucciones del procedimiento de selección de la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo de la Xunta de Galicia, en el caso de celebrarse entrevista personal o pruebas subjetivas, su puntuación y resultados deberán publicarse y hacerse públicos obligatoriamente con anterioridad a la valoración y baremación de los méritos objetivos de la fase de concurso.

Contra la resolución definitiva de las listas de admitidos se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un (1) mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de dos (2) meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos. Si del examen de los documentos originales se desprende que la persona interesada carece de cualquier de los requisitos, decaerá automáticamente en todos sus derechos derivados del proceso selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A La SOLICITUD

Con anterioridad a detallar la relación de la documentación preceptiva, y a efectos de garantizar la máxima seguridad jurídica del proceso selectivo, se hace constar expresamente que la solicitud de participación deberá presentarse necesariamente dentro del plazo de cinco (5) días naturales establecido en estas Bases. A no presentación de la solicitud en plazo no es un defecto enmendable, quedando excluidas definitivamente del proceso selectivo todas aquellas personas que no tuvieran inscrita su solicitud dentro del dicho plazo inicial.

Las personas aspirantes deberán aportar junto con su solicitud la siguiente documentación:

4.1. Instancia oficial normalizada (Anexo I): La solicitud de participación deberá presentarse obligatoriamente conforme al modelo normalizado que figura como **Anexo I** de estas bases. De conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP), no se admitirá ninguna solicitud que no sea presentada en el modelo específico normalizado establecido al efecto.

4.2. Documentación acreditativa de la identidad (DNI, NIE o Pasaporte): Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación de Extranjero (NIE) o pasaporte en vigor. Las personas candidatas extranjeras deberán aportar la documentación que acredite su nacionalidad en un Estado miembro de la Unión Europea o en algún Estado a lo que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

4.3. Acreditación del conocimiento de la lengua gallega: Documentación justificativa del nivel de conocimiento del gallego mediante copia del certificado CELGA 4 o equivalente debidamente homologado por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia, de conformidad con el Orden de 16 de julio de 2007, el Orden de 10 de febrero de 2014 y el Decreto 79/2010 (o exenciones equivalentes por validación de estudios). Quienes no lo acrediten deberán realizar la prueba escrita de traducción obligatoria y eliminatoria.

4.4. Acreditación de la situación laboral y demanda de empleo en el SPEG: Acreditación de la condición de persona desempleada inscrita en el Servicio Público de Empleo de Galicia (SPEG) como demandante no ocupada y disponible para el empleo (o en situación de mejora de empleo). Se aportará el DARDE (Documento de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo) actualizado o un certificado oficial de períodos de inscripción emitido por el SPEG. (Tendrán preferencia las personas desempleadas no ocupadas en igualdad de condiciones de cumplimiento del perfil).

4.5. Relación de méritos y documentación justificativa (Copia auténtica en formato PDF): Relación detallada de los méritos alegados ordenada segundo la convocatoria, acompañada de la copia auténtica de los documentos acreditativos para su valoración por el Tribunal:

- **Acreditación obligatoria de la experiencia laboral:** Para acreditar la experiencia laboral deberá presentarse obligatoriamente el informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Los servicios prestados en las administraciones públicas y organismos dependientes de estas se acreditarán mediante certificaciones de servicios prestados expedidas por el organismo oficial en el que se prestaron, especificando la plaza, puesto o empleo desempeñado, el grupo/subgrupo profesional y el tiempo exacto de prestación del servicio. Si los servicios se prestaron en el Ayuntamiento de Vilalba, no será preciso acreditar este extremo en virtud de lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP), debiendo en todo caso indicar tal extremo en la solicitud cursada para la inscripción en el proceso.

- **Requisitos de acceso y perfil docente para Monitores/las:** Conforme al artículo 168 del Real Decreto 659/2023 y al artículo 11.2 del Orden regulador, el personal docente deberá acreditar la titulación académica/FP o los 4 años de experiencia profesional en el sector más la acreditación de la competencia pedagógica/docente (Certificado Profesional de Habilitación para la Docencia en la FP, Máster de Profesorado o exención equivalente). Asimismo, se valorará positivamente que las personas candidatas completaran en su totalidad contratos anteriores como docentes en talleres de empleo de la Xunta de Galicia. La contratación del personal docente estará condicionada a la validación técnica previa del expediente por el Servicio de Formación y Cualificación para el Empleo del Departamento Territorial de la Xunta de Galicia en Lugo.

4.5. Relación de méritos, acreditación documental y formato de los archivos electrónicos

La solicitud contendrá la relación detallada de los méritos alegados ordenada según se establece en la convocatoria, a la que se unirá la documentación justificativa correspondiente en copia auténtica para su valoración por el Tribunal:

- **Acreditación de titulaciones y formación académica y complementaria:** Para acreditar la formación académica y complementaria deberá presentarse copia de las titulaciones y de los diplomas o certificados de los méritos alegados. Conforme a las Instrucciones de selección de la Xunta de Galicia, solo se valorarán los cursos de formación de más de 20 horas lectivas relacionados con las funciones del puesto nos que figure expresamente su duración en horas. No se valorarán los cursos de informática realizados con anterioridad al año 2010 ni los que versen sobre normativa derogada.
- **Fecha límite del cómputo de méritos:** Los méritos a los que se hace referencia en el baremo deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha.
- **Formato obligatorio de los archivos electrónicos:** La documentación a la que se refieren los apartados precedentes que deba ser aportada por las personas aspirantes deberá presentarse obligatoriamente en formato PDF, no siendo admisibles, ex lege, archivos fotográficos (tales como .jpg, .jpeg, .png o análogos), archivos de vídeo (como .mp4, .avi, .mov o equivalentes), ni documentos en formatos editables (incluyendo, sin carácter exhaustivo, .doc, .docx, .odt, .rtf o cualquier otro de naturaleza análoga). Asimismo, no se admitirá ningún otro formato distinto de lo indicado, quedando excluidos, ipso facto, aquellos archivos que no garanticen la integridad, inalterabilidad y adecuada lectura de la documentación presentada. La presentación en formato distinto a lo exigido dará lugar a la no valoración de la documentación aportada a los efectos del proceso selectivo.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1. Composición y principios de actuación del Tribunal: El Tribunal de Selección (Órgano de Selección) se acomodará estrictamente a lo dispuesto en los artículos 60 y 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPG), en el Orden de 14 de noviembre de 2025 y en las Instrucciones del procedimiento de selección de la Xunta de Galicia.

El Tribunal estará integrado por cinco (5) miembros titulares y sus correspondientes suplentes:

- Un/a Presidente/a.
- Tres (3) Vocales.
- Un/a Secretario/a (con voz y voto).

Todos los miembros del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera o laboral hizo de cualquier Administración pública y poseer una titulación académica o especialización de nivel igual o superior a lo exigido para el acceso a las plazas convocadas. En su composición se garantizan los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad técnica de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres de conformidad con la normativa de igualdad.

Requisitos de los miembros y prohibiciones expresas: De conformidad con el artículo 60.2 del TREBEP, no podrán formar parte del Tribunal de Selección las personas de elección o designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual. El nombramiento formal de los miembros titulares y suplentes se realizará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

Garantías de gratuidad y transparencia: De conformidad con las Instrucciones del procedimiento de selección de la Xunta de Galicia, la entidad promotora y el Tribunal actuarán en todo momento con jurisdicción plena e independencia técnica, bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, concurrencia, objetividad, transparencia y celeridad. De manera expreso, se hace constar que la entidad promotora y el Tribunal no podrán exigir el pago de ninguna cantidad ni tasa a las personas candidatas para participar en el proceso selectivo.

Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las dichas causas de conformidad con el artículo 24 de la misma ley.

5.2. Asistencia técnica y colaboradores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/las técnicos/as especialistas para aquellas pruebas que requieran asistencia cualificada, quienes actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, podrá contar con colaboradores/las materiales para tareas de vigilancia, control y logística en la realización de los ejercicios.

5.3. Actuaciones del Tribunal, validación autonómica y régimen de recursos: De conformidad con el artículo 11.6 del Orden de 14 de noviembre de 2025 y con las Instrucciones de selección de la Xunta de Galicia:

- **Publicidad previa de la fase subjetiva:** En el caso de realizarse entrevista personal o pruebas subjetivas, sus resultados y puntuaciones deberán publicarse obligatoriamente en el tablero de anuncios y en la página web municipal con anterioridad a proceder a la baremación de los méritos objetivos.

- **Propuesta de selección y validación técnica previa del personal docente:** Una vez finalizadas todas las fases, el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación de personas seleccionadas y el listado de reserva ordenada. En el caso del personal docente (Monitores/las), su contratación no se formalizará ni hará efectiva hasta que el Servicio de Formación y Cualificación para el Empleo del Departamento Territorial de la Xunta de Galicia en Lugo valide técnicamente el expediente acreditativo del cumplimiento del artículo 168 del RD 659/2023. Si alguna persona propuesta no fuera validada por el personal técnico autonómico, se procederá a su relevo automático por la siguiente persona de la lista de reserva.
- **Mecanización en FORMAN:** Conforme a las Instrucciones de A Xunta, el equipo directivo y por lo menos un docente por especialidad deberán estar validados y mecanizados en la aplicación informática **FORMAN** por lo menos cinco (5) días antes de la fecha de inicio efectivo del taller.
- **Régimen de recursos y reclamaciones:** Contra los actos de trámite del Tribunal (como la publicación de puntuaciones de las fases), las personas interesadas podrán presentar reclamación y alegatos ante el propio Tribunal en el plazo de dos (2) días naturales contados desde lo siguiente a su publicación. Contra las propuestas finales de selección y resoluciones de nombramiento de la Alcaldía, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un (1) mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos (2) meses (artículo 121 de la Ley 39/2015 y Ley 29/1998).

6. CONOCIMIENTO DEL GALLEGO

6.1. Exigencia de conocimiento de la lengua gallega y exenciones: De conformidad con el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPG), en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de las Administraciones Públicas de Galicia se incluirá un examen de lengua gallega, excepto para aquellas personas que acrediten su conocimiento conforme a la normativa vigente. Estarán exentas de la realización de esta prueba las personas aspirantes que acrediten documentalmente, junto con la solicitud de participación (Anexo I), estar en posesión del certificado oficial de conocimiento de la lengua gallega según el grupo y subgrupo profesional del puesto a lo que opten, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de conformidad con el Orden de 16 de julio de 2007 (DOG núm. 146, de 30 de julio), el Orden de 10 de febrero de 2014 y el Decreto 79/2010:

- **Para los puestos del Grupo La (Subgrupos A1 y A2) y Grupo C (Subgrupo C1)** —Director/a, Monitores/as- Docentes y Personal de apoyo/Administrativo C1—: Poseer el certificado CELGA 4 o equivalente homologado.
- **Para los puestos del Grupo C (Subgrupo C2)** —Personal de apoyo/Administrativo C2—: Poseer el certificado CELGA 3 o equivalente homologado.

6.2. Contenido, duración y evaluación de la prueba de gallego para personas no exentas: Las personas aspirantes que no acrediten estar en posesión del certificado CELGA correspondiente o equivalente homologado dentro del plazo de presentación de solicitudes deberán realizar obligatoriamente una prueba de conocimiento de la lengua gallega.

- **Contenido de la prueba:** Consistirá en la traducción por escrito de un texto del castellano al gallego y de otro texto del gallego al castellano. Los textos serán elegidos por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio.
- **Duración:** El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de treinta (30) minutos.
- **Evaluación y carácter eliminatorio:** El ejercicio se valorará como "Apto/la" o "No apto/a". Para superar la prueba y continuar en el proceso selectivo será imprescindible obtener la cualificación de "Apto/a". Corresponderá al Tribunal determinar el nivel de exigencia requerido para alcanzar lo APTO. Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio, y celebrarse con anterioridad a la elaboración de la propuesta final de selección y baremación definitiva de los méritos, quedando eliminadas del proceso las personas candidatas declaradas "No aptas".

6.3. Valoración de la lengua gallega en la fase de concurso (baremo) y desempates: Sin perjuicio del carácter eliminatorio del requisito de lengua gallega (vía acreditación o prueba), la formación específica en lenguaje administrativo gallega se valorará como mérito en la fase objetiva del concurso conforme a las Instrucciones de la Xunta de Galicia (Lenguaje administrativo nivel medio: 1 punto; Lenguaje administrativo nivel superior: 2 puntos, no acumulables).

7. FASES DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección se desarrollará por el sistema de Concurso-Oposición, de conformidad con el dispuesto en la legislación de empleo público (TREBEP y LEPG) y según las Instrucciones del procedimiento de selección de la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo de la Xunta de Galicia. La cualificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas en las tres fases que lo componen, pudiendo alcanzar un total máximo de 100 puntos, con la siguiente distribución y escala de valoración:

7.1. Fase Subjetiva: Entrevista personal (Máximo 20 puntos): Evaluará la adscripción y motivación de las personas candidatas al proyecto formativo y de empleo del Obradoiro Dual «TERRA CHÁ EN EL CAMINO VI», sus aptitudes, competencias profesionales y capacidad de adaptación a las funciones del puesto. De conformidad con las Instrucciones de selección de la Xunta de Galicia, la puntuación y resultados de esta fase subjetiva deberán publicarse y hacerse públicos obligatoriamente con anterioridad a la valoración de los méritos de la fase de concurso.

7.2. Baremo de Méritos (Fase de Concurso - Máximo 30 puntos): La valoración objetiva de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas candidatas se efectuará aplicando estrictamente los siguientes módulos, criterios y puntuaciones:

7.2.1. Baremo de Experiencia Profesional (Máximo 15 puntos): La puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos. Se valorará la experiencia laboral acreditada en la fecha de final del plazo de presentación de instancias conforme a los siguientes criterios:

- **Servicios en la Administración Local (Municipal o Provincial):** Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local municipal o provincial como personal funcionario de carrera o interino en la misma Escala, subescala y grupo/subgrupo de las plazas/puestos convocados, o como personal laboral indefinido o temporal en la categoría profesional a la que aspira: 0,30 puntos por mes completo.
- **Servicios en otras Administraciones Públicas:** Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración pública como personal funcionario de carrera o interino en el mismo grupo y subgrupo de las plazas/puestos convocados, con funciones análogas acreditadas, o como personal laboral indefinido o temporal en la categoría profesional a la que aspira: 0,15 puntos por mes completo.
- **Experiencia específica docente en programas de empleo de la Xunta de Galicia** (Punto 14 de las Instrucciones de Selección de la Xunta y Art. 11.5 del Orden): Por cada mes completo de servicios prestados como docente, formador/la o directivo/la en talleres de empleo o programas de empleo para personas jóvenes subvencionados por la Consellería competente en materia de empleo de la Xunta de Galicia, cuando los dichos contratos se completaran en su totalidad: 0,25 puntos por mes completo.

La puntuación máxima a obtener en el conjunto del apartado de experiencia profesional será de 15 puntos.

7.2.2. Baremo de Formación Académica y Complementaria (Máximo 15 puntos): La puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos. Se valorará la actualización permanente de los conocimientos y capacidades profesionales del personal conforme al principio básico de conducta de los empleados públicos del artículo 54.8 del TREBEP y a las Instrucciones de la Xunta de Galicia, mediante la siguiente distribución:

1) Cursos o jornadas impartidos por Institutos o Escuelas de la Administración Pública (EGAP, INAP, etc.) u homologados por estas:

- Cursos de duración entre 30 y 50 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de duración entre 51 y 75 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de más de 75 horas de duración: 1,00 punto por curso.

La puntuación máxima a obtener en este submódulo será de 8 puntos.

2) Cursos o jornadas impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Sindicatos o Colegios Profesionales:

- Cursos de duración entre 30 y 50 horas: 0,125 puntos por curso.
- Cursos de duración entre 51 y 75 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de más de 75 horas de duración: 0,75 puntos por curso.

La puntuación máxima a obtener en este submódulo será de 5 puntos.

3) Cursos de Lenguaje Administrativo Gallego:

- Lenguaje administrativo gallego nivel medio: 1 punto.
- Lenguaje administrativo gallego nivel superior: 2 puntos.

En el caso de acreditar las dos titulaciones, solo se valorará el nivel más alto de formación. La puntuación máxima en este submódulo será de 2 puntos.

La puntuación máxima a obtener en el conjunto del apartado de formación académica y complementaria será de 15 puntos.

Criterios generales y restricciones del baremo (Instrucciones del procedimiento de selección de A Xunta):

- **Duración mínima:** No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas lectivas nos que no conste de manera expreso el número de horas impartidas.
- **Exclusión informática:** No se valorarán en ningún caso los cursos de informática realizados con anterioridad al año 2010.
- **Exclusión normativa:** No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre legislación o normativa ya derogada.
- **Vinculación:** Serán valorados únicamente los méritos académicos y profesionales vinculados y relacionados directamente con las funciones y tareas del puesto convocado.
- **Acreditación y fecha límite:** Los méritos deberán poseerse y estar debidamente acreditados documentalmente mediante archivo en formato PDF en la fecha de final del plazo de presentación de instancias.

7.3. Fase de Oposición: Prueba de aptitud y conocimientos (Máximo 50 puntos): Será de aplicación en el proceso lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Con todo, atendiendo al carácter eventual y temporal del puesto de trabajo a proveer, se considera procedente una adecuación y reducción del temario inicialmente previsto, con el objeto de garantizar la necesaria celeridad en la tramitación y resolución del proceso selectivo, en consonancia con los principios de eficacia y eficiencia que deben regir la actuación administrativa (ex art. 103 de la Constitución Española y normativa concordante).

En este sentido, la delimitación del contenido de las pruebas a los conocimientos estrictamente esenciales para lo correcto desempeño de las funciones inherentes al puesto responde a criterios de proporcionalidad y adecuación al fin perseguido, evitando cargas innecesarias que podrían dilatar injustificadamente el procedimiento.

Asimismo, hace falta destacar que la reducción del temario no supone, en ningún caso, menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad que rigen el acceso al empleo público, sino que, por el contrario, contribuye a hacer efectivo un proceso más ágil, racional y acorde con la naturaleza del puesto, garantizando la idoneidad de las personas aspirantes seleccionadas.

Las materias que comprenderán el temario bajo la cual se desarrollarán las pruebas selectivas se encontrará especificado en el Anexo II de las bases. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud técnica y evaluación de conocimientos prácticos y/o teóricos, formulada mediante un cuestionario por escrito de tipo test o ejercicio práctico sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto y con los itinerarios formativos del taller dual. La prueba tendrá carácter eliminatorio para quien no alcance la puntuación mínima que determine el Tribunal al efecto.

En esta prueba, preceptiva y eliminatoria, las personas aspirantes deberán demostrar su preparación intelectual y su dominio de los contenidos de la totalidad del temario que figura en el **Anexo II** de estas bases específicas.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de veinte (20) preguntas más cuatro (4) de reserva formuladas bajo el formato tipo test, con cuatro (4) alternativas de respuesta cada una, de las que solamente una será correcta. Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de treinta (30) minutos para su realización. La prueba se calificará por el tribunal de cero (0) a veinte (20) puntos, la razón de un punto por pregunta, y será preciso alcanzar diez (10) puntos como mínimo para que los aspirantes no queden automáticamente eliminados.

En todo caso, 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 la puntuación mínima, fijación de criterios de valoración, etc.) se deberán adoptar sin conocer la identidad de las personas aspirantes a las que corresponden los resultados obtenidos. En consecuencia, el tribunal podrá establecer una nota de corte distinta al mínimo indicado en párrafos «ut supra», siempre y cuando esta decisión esté motivada y si apto sin conocer la identidad de las personas aspirantes a las que corresponden los resultados obtenidos.

Se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del temario que en el momento de la publicación de estas bases cuenten con publicación oficial en el boletín o diario correspondiente, aunque su entrada en vigor esté diferida a un momento posterior.

La documentación a la que se refiere los apartados precedentes que deba ser aportada por las personas aspirantes deberá presentarse obligatoriamente en formato PDF, no siendo admisibles, «ex lege», archivos fotográficos (tales como .jpg, .jpeg, .png o análogos), archivos de vídeo (como .mp4, .avi, .mov o equivalentes), ni documentos en formatos editables (incluyendo, sin carácter exhaustivo, .doc, .docx, .odt, .rtf o cualquier otro de naturaleza análoga).

Asimismo, no se admitirá ningún otro formato distinto de lo indicado, quedando excluidos, aquellos archivos que no garanticen la integridad, inalterabilidad y adecuada lectura de la documentación presentada. La presentación en formato distinto a lo exigido dará lugar a la no valoración de la documentación aportada a los efectos del proceso selectivo.

8. NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO

El desarrollo de las diferentes fases, pruebas y actuaciones del proceso selectivo se regirá por las siguientes normas procedimentales, de conformidad con la normativa de empleo público (TREBEP y LEPG) y con las Instrucciones del procedimiento de selección de la Xunta de Galicia:

8.1. Anuncio de las pruebas, citación y publicidad:

- **Publicación y antelación mínima:** El anuncio de realización de las distintas pruebas y ejercicios se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba (<https://vilalba.sedelectronica.es>) y, a título exclusivamente informativo, en la página web municipal, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas respecto de la fecha fijada para su comienzo
- **Citación individualizada:** Para la realización de la entrevista personal (fase subjetiva), y en la forma acordada por la entidad promotora, se les enviará a las personas candidatas preseleccionadas una comunicación/citación electrónica en la que se indicará expresamente el lugar, día y hora en el que deberán comparecer.
- **Continuidad del proceso y plazos:** El Tribunal adoptará todas las medidas necesarias para garantizar la continuidad y celeridad del proceso selectivo. Entre a total conclusión de un ejercicio o prueba y el comienzo de lo siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y un máximo de cinco (5) días naturales.

8.2. Identificación, participación y llamamiento único:

- **Identificación de las personas aspirantes:** Las personas aspirantes deberán comparecer a todas las pruebas y ejercicios proveídas del original de su Documento Nacional de Identidad (DNI), NIE o pasaporte en vigor. En cualquier momento del proceso selectivo, las personas aspirantes podrán ser requeridas por el Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad
- **Carácter cerrado de las pruebas:** Los ejercicios y entrevistas se realizarán la puerta cerrada, sin más asistencia que la de las personas aspirantes convocadas, los miembros del Tribunal Calificador y el personal colaborador o asesor formalmente designado
- **Llamamiento único y cierre de puertas:** El llamamiento para la realización de los ejercicios y entrevistas será único en la fecha y hora indicadas, sin posibilidad de aplazamiento. Se procederá a efectuar un primero llamamiento y, a continuación, un segundo y último llamamiento exclusivamente para quien no compareciera al primero. Una vez cerradas las puertas del recinto, no se permitirá el acceso a ninguna persona aspirante, quedando automáticamente excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados que sean apreciados y resueltos por el Tribunal.

8.3. Orden de ejecución de las fases y publicidad previa obligada de la fase subjetiva: De conformidad con lo dispuesto en los puntos 11 y 12 de las Instrucciones del procedimiento de selección de la Xunta de Galicia, la realización de las pruebas se ajustará al siguiente orden riguroso:

1) Realización prioritaria de la Fase Subjetiva: La entrevista personal se llevará a cabo obligatoriamente en primero lugar.

2) Publicidad previa y vinculante de los resultados de la entrevista: Después de finalizadas todas las entrevistas, las puntuaciones y resultados obtenidos por las personas candidatas deberán publicarse y hacerse públicos obligatoriamente en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con anterioridad a proceder a la baremación de los méritos objetivos de la Fase de Concurso y a la realización de la prueba de aptitud/oposición.

3) Baremación de méritos y prueba de aptitud: Una vez publicados los resultados de la fase subjetiva, el Tribunal procederá a la baremación de los méritos objetivos alegados y a la realización de la prueba de aptitud técnica y evaluación de conocimientos.

4) Prueba de Gallego: Para los aspirantes no exentos de la acreditación del Celga, la prueba de traducción de gallego celebrarse con carácter previo a la elaboración de la propuesta final de selección.

8.4. Prohibiciones y material autorizado:

- **Prohibición absoluta de dispositivos electrónicos y de comunicación:** Durante el tiempo fijado para la realización de las pruebas escritas o prácticas queda expresamente prohibido el acceso, uso, manipulación o simple tenencia de teléfonos móviles, relojes inteligentes (smartwatches), auriculares, dispositivos de escucha o cualquier otro soporte con memoria o capacidad de comunicación. La simple tenencia de cualquier de estos dispositivos durante el examen constituirá causa de expulsión y exclusión inmediata del proceso selectivo.

8.5. Medidas de adaptación para mujeres embarazadas, parto o posparto:

- **Comunicación y justificación médica:** Las personas aspirantes que, por razones de su avanzado estado de gestación, parto o primeros días del puerperio, prevean la imposibilidad de coincidencia con la fecha de realización de cualquier de los ejercicios, deberán comunicarlo al Tribunal en el plazo de veinticuatro horas (24) hábiles siguientes al anuncio de la convocatoria del examen, aportando informe médico oficial.
- **Medidas de aplazamiento y garantía del proceso:** El Tribunal determinará, en función de los informes, la realización de la prueba en un lugar alternativo, el aplazamiento de la misma o ambas medidas conjuntamente. De acogerse al aplazamiento, cuando la puntuación máxima posible de la persona afectada no pueda alterar la condición de seleccionadas del resto de participantes, se dará por concluido el proceso para estas sin tener que esperar a la realización de la prueba aplazada.

8.6. Anulación de preguntas y publicación de plantillas:

- **Anulación de preguntas en la prueba tipo test:** Si el Tribunal, de oficio o en base a las reclamaciones presentadas, anula alguna pregunta de la prueba tipo test, esta será sustituida correlativamente por la pregunta de reserva correspondiente, publicando la resolución en la Sede electrónica.
- **Publicación de la plantilla de respuestas:** La plantilla provisional con las respuestas correctas del examen tipo test se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica municipal a lo largo del mismo día de realización de la prueba, una vez finalizados todos los llamamientos.
- **Plazo de reclamaciones ante el Tribunal:** Contra las cualificaciones y actos de trámite del Tribunal, las personas interesadas podrán presentar reclamación ante el propio Tribunal en el plazo de 2 (2) días naturales contados desde lo siguiente a su publicación.

8.7. Comprobación constante de los requisitos de acceso: Si en cualquier momento del procedimiento selectivo el Tribunal tiene conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante no cumple o dejó de cumplir cualquier de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le requerirá la documentación acreditativa. Si de su examen se comprueba la falta de algún requisito, la Alcaldía dictará resolución de exclusión y la persona interesada decaerá en todos sus derechos derivados del proceso selectivo.

9. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas en las tres fases que lo componen.

1. **Fase Subjetiva** (Entrevista personal): hasta un máximo de 20 puntos (20%).
2. **Fase de Concurso** (Baremo de méritos): hasta un máximo de 30 puntos (30%).
3. **Fase de Oposición** (Prueba de aptitud/conocimientos): hasta un máximo de 50 puntos (50%).

La puntuación máxima posible será de 100 puntos. Con dicha puntuación total, el Tribunal de Selección establecerá el orden definitivo de prelación de las personas aspirantes para cada uno de los puestos convocados. La entidad promotora estará obligada a contratar o nombrar a la persona aspirante que obtuviera la mayor puntuación final en la correspondiente plaza.

10. PROPUESTA DE SELECCIÓN

10.1. Planteamiento de la propuesta y publicación en el tablero electrónico: El Tribunal de Selección, a la vista de la lista de aspirantes que superaron todas las fases del proceso selectivo (fase subjetiva, concurso y oposición), formulará la propuesta formal de selección ante la Alcaldía-Presidentencia por las personas candidatas que obtuvieran la mayor puntuación final. La propuesta del Tribunal no pueda superar en ningún caso el número de plazas convocadas para cada categoría profesional (1 Director/a, 3 Monitores/as-Docentes y 1 Administrativo/a).

La dicha propuesta de selección, que se recogerá en la correspondiente acta del Tribunal, se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba (<https://vilalba.sedelectronica.es>), de conformidad con el dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Dicha publicación en el tablero electrónico sustituirá a la notificación individualizada, en tanto que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la difusión y notificación a todos los posibles interesados en el proceso selectivo concurrente.

10.2. Condición suspensiva y verificación técnica del personal docente: De conformidad con el artículo 11.6 del Orden de 14 de noviembre de 2025 y con el punto 17 de las Instrucciones del procedimiento de selección de la Xunta de Galicia, en el caso del personal docente (Monitores/las-Docentes), una vez elaborada la propuesta del Tribunal, la entidad promotora la remitirá junto con el expediente completo al Servicio de Formación y Cualificación para el Empleo del Departamento Territorial de la Xunta de Galicia en Lugo, la cal deberá verificar y validar que los/las candidatos/las propuestas/las cumplen todos los requisitos docentes exigidos por el artículo 168 del Real Decreto 659/2023.

La contratación del personal docente **no se podrá formalizar ni hacer efectiva** en tanto las personas seleccionadas no sean validadas por el personal técnico del Departamento Territorial, con independencia del sistema de selección empleado. Si alguna persona candidata propuesta no fuera validada por el personal técnico autonómico por no cumplir los requisitos docentes, el Departamento Territorial lo comunicará a la entidad promotora para se procederá a su relevo automático por la siguiente persona candidata de la bolsa de reserva.

10.3. Configuración de la Bolsa de Reserva y relevos: Con las personas aspirantes que, sin alcanzar la plaza ofertada, superaran la totalidad de las pruebas y fases del proceso selectivo, el Tribunal establecerá la Bolsa de Reserva para cada especialidad y puesto, ordenada por riguroso orden de puntuación final, para cubrir posibles renunciaciones, bajas, no validaciones autonómicas o cualquier otra incidencia que se produzca en relación con los puestos convocados.

Dicha bolsa de reserva se recogerá en el acta final y se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica al amparo del artículo 45 de la Ley 39/2015, sirviendo de base para los llamamientos y relevos posteriores que resulten necesarios durante la ejecución del taller dual de empleo.

10.4. Mecanización obligatoria en la aplicación informática FORMAN: De conformidad con las Instrucciones de Selección de la Xunta de Galicia, la entidad promotora pondrá a disposición del Departamento Territorial toda la documentación justificativa del procedimiento y cargará los datos de todo el personal seleccionado y de la bolsa de reserva a través de la aplicación informática **FORMAN**.

De manera preceptiva y vinculante, para que el proyecto sea validado por el personal técnico del Departamento Territorial, el equipo directivo y por lo menos un docente por especialidad deberán estar validados y mecanizados en la aplicación FORMAN **por lo menos cinco (5) días antes** de la fecha de inicio efectivo del taller dual de empleo.

11. EMPATES

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales obtenidas por dos o más aspirantes en una misma plaza, o en cualquier de las fases del proceso selectivo, el desempate se dirimirá aplicando estrictamente el orden de prelación y los criterios vinculantes establecidos en el punto 16 de las Instrucciones del procedimiento de selección de la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo de la Xunta de Galicia:

- 1º) El mayor tiempo acreditado como persona desempleada en el Servicio Público de Empleo de Galicia (SPEG).
- 2º) Haber completado en su totalidad contratos anteriores como docente en programas o talleres duales de empleo subvencionados por la consellería competente en materia de empleo de la Xunta de Galicia.
- 3º) La mayor puntuación alcanzada en la prueba de aptitud y/o conocimientos (Fase de Oposición).
- 4º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional del baremo de méritos.
- 5º) La mayor puntuación otorgada en el apartado de experiencia docente (de estar prevista en el baremo específico).
- 6º) La mayor puntuación correspondiente a las titulaciones complementarias.
- 7º) La mayor puntuación resultante en el apartado de conocimientos del idioma gallego.
- 8º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos realizados.
- 9º) La persona candidata de mayor edad.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

12.1. Plazo, lugar y forma de presentación de la documentación:

- **Plazo y cómputo:** Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal de Selección dispondrán de un plazo de un (1) día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba (<https://vilalba.sedelectronica.es>) o de la notificación efectuada al efecto.
- **Lugar y forma de presentación:** La presentación de la documentación podrá realizarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Vilalba (Oficina de Asistencia en Materia de Registros) o por medios electrónicos a través del Registro General Electrónico en la Sede electrónica municipal (<https://vilalba.sedelectronica.es>), así como por cualquier de las formas y canales previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP) —incluyendo las oficinas de Correos en la forma reglamentariamente establecida, los registros presenciales y electrónicos de las demás Administraciones Públicas y las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero—. Cuando la documentación se aporte por medios electrónicos, deberá presentarse en archivos en formato PDF inalterable y legible.
- **Efectos de la falta de presentación, renuncia o incumplimiento de requisitos:** Si dentro del plazo expresado de un día natural, y salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, las personas propuestas por el Tribunal no presentan la totalidad de la documentación preceptiva, o si del examen de la misma se deduce que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las Bases, renunciarán expresamente

al puesto, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto/la", no podrán ser nombradas/contratadas para ocupar las plazas convocadas y quedarán anuladas todas sus actuaciones (sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieren incurrir por falsedad en la instancia inicial). En cuyo caso, se realizará de inmediato una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante que figura en la Bolsa de Reserva por riguroso orden de puntuación final.

12.2. Relación comprensiva de la documentación general preceptiva (Todas las categorías):

la) Identidad y nacionalidad: Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), NIE o pasaporte en vigor. Las personas extranjeras deberán presentar la documentación que acredite su nacionalidad en un Estado miembro de la Unión Europea o tratado internacional de libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad funcional (Certificado Médico Oficial): Certificado Médico Oficial reciente acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida lo normal desempeño de las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

c) Habilitación disciplinaria e incompatibilidades: Declaración jurada de no haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública, no estar inhabilitado/la para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial.

d) Titulación y requisitos académicos: Copia autenticada o compulsada del Título académico oficial exigido para el acceso al grupo y subgrupo del puesto convocado o Certificación académica oficial de los estudios realizados.

y) Datos laborales y bancarios: Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social (número de NAF) y certificado bancario o ficha de terceros normalizada donde figura el código IBAN y la titularidad de la cuenta para la percepción de las retribuciones salariales.

f) Acreditación documental de los méritos baremados: Copia autenticada o compulsada de los documentos justificativos que sustenten documentalmente la experiencia laboral (informe de Vida Laboral actualizado de la TGSS y certificaciones de servicios prestados en las Administraciones Públicas) y la formación complementaria baremada por el Tribunal en la fase de concurso.

g) Conocimiento de la lengua gallega: Copia autenticada del certificado CELGA 4 (o CELGA 3 en el caso de adscripción al Subgrupo C2) debidamente homologado por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia, o certificación oficial de haber superado la prueba eliminatoria de gallego.

12.3. Documentación específica y particularidades por tipo de puesto:

A) MONITORES/AS - PERSONAL DOCENTE (Acreditación estricta del Artículo 168 del RD 659/2023): Conforme al artículo 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, y al artículo 11.2 del Orden de 14 de noviembre de 2025, los/as candidatos/as la docentes deberán presentar la documentación original acreditativa de cumplir alguna de las tres vías de acceso:

1) Titulación académica/FP con contenidos vinculados al certificado profesional más el Certificado Profesional de Habilitación para la Docencia en la FP (antiguo SSCE0110 / CAP / Máster de Profesorado o exención equivalente del art. 168.5);

2) Pertenecer a las especialidades docentes habilitadas de FP en el sistema educativo;

3) Acreditar por lo menos 4 años de experiencia profesional en el sector ajustada a los estándares de competencia más la competencia pedagógica y docente.

• **Condición suspensiva de contratación docente y validación técnica por la Xunta de Galicia:** De conformidad con el artículo 11.6 del Orden de 14 de noviembre de 2025 y con el punto 17 de las Instrucciones del procedimiento de selección de la Xunta de Galicia, en el caso del personal docente, la documentación presentada por la persona seleccionada será remitida por la entidad promotora al Servicio de Formación y Cualificación para el Empleo del Departamento Territorial de la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración en Lugo para su verificación técnica. La contratación del personal docente **no se podrá formalizar ni hará efectiva** en tanto las personas seleccionadas no sean validadas por el personal técnico del Departamento Territorial. Si alguna persona candidata no fuera validada por no cumplir los requisitos del artículo 168 del RD 659/2023, se requerirá la documentación a la siguiente persona candidata de la Bolsa de Reserva.

B) DIRECTOR/La (Grupo A1/A2): La persona propuesta deberá aportar la titulación universitaria oficial de Grado, Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería o Arquitectura, junto con la documentación acreditativa de la experiencia y formación en dirección, coordinamento pedagógico y gestión técnica de talleres de empleo o programas experienciales de formación y empleo.

C) PERSONAL DE APOYO / ADMINISTRATIVO/La (Grupo C1/C2): La persona propuesta deberá aportar la titulación de Técnico/a en Administración (FP de Grado Medio o Superior), Bachillerato, ESO o equivalente, junto con la documentación acreditativa del conocimiento y experiencia práctica en gestión administrativa, contratación laboral, nóminas, Seguridad Social y manejo de las aplicaciones informáticas del programa (FORMAN, Contrat@, SICAS, etc.).

12.4. Carga y mecanización en la aplicación informática FORMAN (Punto 18 de las Instrucciones de A Xunta): Una vez verificada y cotejada la documentación de las personas seleccionadas y de la bolsa de reserva, la entidad promotora cargará los expedientes y cubrirá los datos individualizados en la aplicación informática FORMAN de la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo. De conformidad con las Instrucciones del procedimiento de selección de la Xunta de Galicia, de manera preceptiva y vinculante para que el proyecto sea validado por el personal técnico del Departamento Territorial, el equipo directivo y por lo menos un docente por especialidad deberán estar validados y mecanizados en la aplicación FORMAN **por lo menos cinco (5) días antes** de la fecha de inicio efectivo del taller dual de empleo.

13. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal, y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos posesorios correspondientes dentro otorgado en el primero llamamiento de conformidad con el indicado en el punto 12 de las presentes bases, se procederá a la resolución definitiva del proceso, mediante a cal se efectuará el nombramiento de las personas que superaron el proceso selectivo, a cal corresponderá al órgano que, de acuerdo con la legislación de régimen local, ostente la jefatura directa del personal.

Las personas aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/la de interino, los requisitos exigidos.

El nombramiento de las personas que superaron el proceso selectivo deberá ser debidamente notificado a estas, así como publicado en el tablero de anuncios de la Sede electrónica de la Corporación.

La toma de posesión debe efectuarse dentro del plazo **de un (1) día natural** a partir de la notificación de la resolución de nombramiento.

Cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas antes de su nombramiento, toma de posesión, o directamente no tomen posesión, el órgano convocante continuará el llamamiento de las siguientes personas de la lista que figure dentro de la propuesta del órgano de selección.

A efectos de la adquisición de la condición de personal funcionario de interino, el cumplimiento de los requisitos de acatamiento de la Constitución y toma de posesión, de conformidad con el previsto en el artículo 60 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, se efectuarán en unidad de acto a través de firma electrónica, debiendo comparecer el funcionario entrante en ese mismo día en el puesto de trabajo adjudicado. La efectividad de la toma de posesión estará condicionada a la acreditación de la incorporación efectiva del empleado público.

15. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

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

Esta convocatoria y sus bases vinculan a la Administración, al tribunal encargado de juzgar el proceso y a las personas que en él participen.

Asimismo, cuantos actos administrativos sean producidos por el tribunal, por la autoridad convocante o el órgano encargado de la gestión podrán ser impugnados por los interesados de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

16. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso -Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El que se hace público para general conocimiento.

En Vilalba, 21 de septiembre de 2026.- El Concejal delegado en materia de personal, Eduardo Vidal Baamonde.

ANEXO I: INSTANCIA DE Lo INTERESADO

La persona interesada deberá presentar la instancia allegada en la sede electrónica de la Corporación municipal, conceptuada como "Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos".

La referida instancia también podrá si encontrada en el epígrafe de recursos humanos, dentro de los trámites dispuestos en la sede electrónica de la Corporación municipal.

ANEXO II: TEMARIOS

1. TEMARIO PARA La PLAZA DE DIRECTOR/La (Subgrupo A1/A2)

Tema 1: La Constitución Española de 1978 y la organización territorial del Estado. El régimen local español y gallego: principios constitucionales, competencias municipales y organización de los ayuntamientos en la Ley 7/1985 (LRBRL) y en la Ley 5/1997 (ALGA).

Tema 2: El procedimiento administrativo común en la Ley 39/2015 y el régimen jurídico del sector público en la Ley 40/2015. Eficacia de los actos administrativos, publicaciones en sede electrónica (art.45 LPACAP) y régimen de recursos administrativos y contencioso-administrativos.

Tema 3: La regulación autonómica de los programas de formación y empleo: Orden de 14 de noviembre de 2025 y su modificación por el Orden de 12 de mayo de 2026. Instrucciones de la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo y coordinación con las oficinas del SPEG.

Tema 4: Régimen jurídico del empleo público: TREBEP (RD Legislativo 5/2015) y Ley 2/2015 del empleo público de Galicia. Selección y nombramiento de funcionarios interinos por ejecución de programas temporales (art. 10.1.c TREBEP). El régimen jurídico del contrato de formación en alternancia del alumnado.

Tema 5: Dirección, coordinación técnica y pedagógica integral del proyecto "Terra Chá en el Camino VI". Elaboración de memorias del proyecto (Anexo III), seguimiento del plan formativo en Grado B y Grado C (RD 659/2023) y gestión de la agrupación de los Ayuntamientos de Vilalba y Abadín.

Tema 6: Gestión presupuestaria y financiación del taller dual. Control y justificación financiera de los costes salariales del personal (Módulo La) y de formación/funcionamiento (Módulo B). Memoria económica, liquidación y justificación ante el Departamento Territorial.

Tema 7: La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales aplicada a la dirección de Proyectos de formación y empleo. Integración de la prevención en la gestión del taller, coordinación de actividades empresariales y planes de emergencia.

Tema 8: Dirección técnica del servicio de organización, clasificación y digitalización del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Vilalba (Especialidad ADGG0508). Criterios de selección y valoración documental, conservación del fondo histórico y divulgación institucional.

Tema 9: Dirección y supervisión técnica de las obras y servicios de mantenimiento de jardines y zonas verdes en el municipio de Vilalba (Especialidad AGAO0208). Planificación de las actuaciones en las plazas, parques urbanos, entorno fluvial y Proyectos de Invernadero.

Tema 10: Dirección y supervisión técnica de la obra del aparcamiento en la calle de nueva apertura en el Ayuntamiento de Abadín (Especialidad EOCB0209). Control de ejecución de Proyectos básicos, encintados, soleras y pavimentos rígidos/drenantes.

2. TEMARIO PARA Las PLAZAS DE DOCENTE / MONITOR/La (Subgrupo A2/C1)

Tema 1: La organización del Estado y de las Entidades Locales en la Constitución Española y en la LRBRL. Derechos y deber de los empleados públicos en el TREBEP.

Tema 2: Nociones fundamentales del procedimiento administrativo común (Ley 39/2015): derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones y registro electrónico.

Tema 3: Estructura y objetivos de los talleres duales de empleo conforme al Orden de 14 de noviembre de 2025. La alternancia entre la formación profesional y la práctica laboral efectiva (65% de la jornada).

Tema 4: Requisitos y habilitación del personal docente conforme al artículo 168 del Real Decreto 659/2023. Metodología didáctica, programación de aulas y tutorización del alumnado-trabajador en el contrato en alternancia.

Tema 5: Estructuración e impartición de itinerarios formativos para la obtención de certificados profesionales (Grado C) y certificados de competencia (Grado B). Programación por módulos y unidades formativas.

Tema 6: Gestión y control de materiales didácticos, útiles, herramientas y equipamientos imputables al Módulo B de formación. Control de partes diarias de asistencia, evaluación continua y seguimiento del alumnado.

Tema 7: Normativa y aplicación práctica de la prevención de riesgos laborales en el puesto docente y en los talleres/obras. Equipos de protección individual (EPIs), protección colectiva y señalización en trabajos prácticos.

Tema 8: Impartición y ejecución práctica del certificado ADGG0508 (Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos): grabación de datos, gestión de archivos y digitalización aplicada a los fondos municipales de Vilalba.

Tema 9: Impartición y ejecución práctica del certificado AGAO0208 (Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes): preparación del terreno, arroyo, poda, manejo de maquinaria y trabajos en los parques y jardines de Vilalba.

Tema 10: Impartición y ejecución práctica del certificado EOCB0209 (Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización): bordes de confinamiento, hormigón impreso, lastrado y trabajos en la obra del aparcamiento de Abadín.

3. TEMARIO PARA LA PLAZA DE PERSONAL DE APOYO / ADMINISTRATIVO/A (Subgrupo C1/C2)

Tema 1: Nociones básicas sobre la Constitución Española de 1978 y el Ayuntamiento como entidad local básica. Organización del Consistorio municipal.

Tema 2: Presentación de solicitudes, registro electrónico y documentación en las administraciones públicas (Ley 39/2015, arts. 16 y 66).

Tema 3: Requisitos generales de las convocatorias de talleres duales de empleo y derechos del alumnado-trabajador.

Tema 4: Tramitación administrativa de expedientes de personal: contratación laboral, nóminas, Seguridad Social y comunicaciones a través de la plataforma Contrat@.

Tema 5: Soporte administrativo al proyecto "Terra Chá en el Camino VI": gestión de partes de trabajo, inscripciones en el SPEG y archivo de solicitudes (Anexo I).

Tema 6: Tramitación de facturas, albaranes, ordenación de justificantes de gasto y archivo de documentos contables de los Módulos A y B.

Tema 7: Nociones básicas de prevención de riesgos laborales en el trabajo de oficina y administración: higiene postural, pantallas de visualización de datos y seguridad en el puesto.

Tema 8: Aplicación de las tecnologías de la información y comunicación en la administración local: procesadores de texto, hojas de cálculo y gestores de correo electrónico.

Tema 9: Gestión y registro de datos del taller en la aplicación informática FORMAN de la Xunta de Galicia e inscripciones en SICAS.

Tema 10: Atención a la ciudadanía, recepción de llamadas, gestión del registro de entrada/salida y soporte administrativo a los servicios municipales de Vilalba y Abadín

ANEXO III: INSTRUCCIONES GENERALES SOBRE LA REALIZACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE EXAMEN

a) Los aspirantes mantendrán el documento identificativo sobre la mesa durante todo el tiempo de duración de la prueba, debiendo permanecer sentado en el sitio que se le asignó y en silencio.

b) Los opositores no deberán situar a su alcance bolsos, carpetas, libros, notas u otros elementos que no sean los estrictamente indispensables para la práctica del ejercicio y estén permitidos por el Tribunal. Las mochilas y bolsos deberán estar cerrados y apartados hasta el final del examen, y ser colocados preferentemente en los percheros, en caso de haberlos.

c) Si utiliza algún dispositivo médico esencial que requiera mantenerse encendido, como bombas de insulina o similares, deberá comunicarlo inmediatamente para adoptar las medidas oportunas.

d) Se permite el uso de relojes analógicos (el aula puede no tener reloj).

e) Los aspirantes deberán estar atentos a las indicaciones del Tribunal relativas al inicio y terminación del tiempo previsto para la realización del ejercicio y el tiempo permitido para retirarse, en su caso, transcurrido la cual podrán abandonar la sala.

f) Los aspirantes no podrán portar aparatos de telefonía móvil conectados, ni dispositivos de escucha o de cualquier otro tipo que permitan su comunicación con cualquier otra persona.

g) Una vez situados los aspirantes dentro de las salas no se les permitirá la salida, salvo causas excepcionales, en cuyo caso se realizará de manera ordenada, con entrega previa del documento identificativo al responsable que valorará se deben ser o no acompañados.

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LUGO

Anuncio

SUBASTA DE BIENES INMUEBLES

Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Lugo por la que se anuncia convocatoria de primera subasta pública mediante procedimiento abierto de bien inmueble de su propiedad.

Acordada su enajenación, se convoca subasta pública del inmueble propiedad de la Tesorería General de la Seguridad Social que se detalla a continuación:

Inmueble: URBANA: Local en planta baja sito en la plaza de la Libertad nº 7, de Lugo. Figura inscrita a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social en el Registro de la Propiedad nº 1 de Lugo con número de finca 53301, tomo 1026, libro 587, folio 125 y alta 2ª. Tiene una superficie útil de 360,63 m² y la siguiente descripción: *“El acceso al local se realiza desde el exterior y consta de un par de puertas dobles de cristal de apertura automática, separadas por una zona de cortavientos. Se trata de un amplio local que cuenta con zonas diferenciadas que señalamos a continuación: Acceso principal, zonas de espera y circulación, despachos, aseos, sala de la maquinaria del aire acondicionado, cuarto de limpieza y almacén. Las zonas de despachos están delimitadas por mamparas de aluminio. El local cuenta con una altura de 4,50m hasta el falso techo”.*

Referencia catastral es 8224919PH1682S0001FO.

Sin cargas.

De acuerdo con el Certificado de Eficiencia Energética de Edificios Existentes registrado el 12/04/2018 el inmueble ha obtenido la calificación en consumo de energía E 277kWh/m² año y en emisiones D 47 kgCO₂/m² año.

El tipo de licitación es doscientos veintiocho mil seiscientos treinta y seis euros (228.636 €).

La Garantía a constituir será del cinco por ciento (5%) del tipo de licitación: once mil cuatrocientos treinta y uno euros con ochenta céntimos (11.431,80 €).

El acto de la subasta pública tendrá lugar del día **26 de octubre de 2026**, a las 10:00 horas, en la sede la Dirección provincial de la TGSS, en Ronda Músico Xosé Castiñeira nº 26 de Lugo, ante la Mesa constituida al efecto.

La subasta del inmueble relacionado se regirá por las cláusulas administrativas contenidas en el pliego de condiciones que se encuentra a disposición de los posibles licitadores en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Lugo, en Ronda Música Xosé Castiñeira en horario de 9 a 14 h. Igualmente podrá descargarse desde la página web de la Seguridad Social: www.seg-social.es en el apartado a un clic/compra y venta de inmuebles.

De conformidad con lo establecido en la condición 8ª del Pliego que rige la subasta, los interesados podrán formular ofertas escritas en sobre cerrado hasta las 14.00 horas del día 16 de octubre de 2026, debiendo presentarlas en el Registro General de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Lugo, en Ronda Xosé Castiñeira nº 26 o en cualquiera de los registros previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El inmueble podrá ser visitado, previa concertación de cita en los teléfonos 982.29.36.10 / 982.29.35.36 en horario de 9:00 a 13:00 horas.

Lugo, 17 de septiembre de 2026.- El director provincial, Juan José Rodríguez Gude.

R. 2526