



CONCELLOS

O CORGO

Anuncio

Fanse públicas as bases que de seguido se transcriben, aprobadas por Resolución da Alcaldía do día 4 de xuño de 2026:

“BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL: (PERSOAL TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA) PARA O PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (PAI) DO CONCELLO DO CORGO.

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección do seguinte persoal laboral temporal para o Punto de Atención á Infancia (PAI) do Corgo:

1. PERSOAL TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA: 1 posto. Contrato de substitución de persoa traballadora con dereito a reserva de posto de traballo.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa para futuras contratacións de duración determinada nos supostos regulados no Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado do traballo, conforme ao establecido na base novena, ou, no seu caso, para o nomeamento de funcionarios interinos, no caso de que proceda.

1.2. Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos ao que debe axustarse o procedemento de selección do persoal funcionario da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado, Decreto autonómico 192/2015, de 29 de outubro, polo que se define a Carteira de Servizos Sociais de Familia, Infancia e Adolescencia e demais disposicións aplicables.

1.3. O sistema de selección do persoal aspirante será de oposición.

1.4. A presente convocatoria e bases publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web (www.concellodocorgo.com) e no taboleiro de anuncios do concello e taboleiro de edictos da sede electrónica do Concello do Corgo (concellodocorgo.sedelectronica.gal, respectivamente). O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente tamén se publicarán nos citados medios.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: FUNCÍONS.

O Persoal de Atención-Técnico de Atención á Infancia terá as funcións correspondentes á súa categoría, descritas no artigo 15 do Regulamento de Organización e Funcionamento do PAI do Concello do Corgo, e que son as seguintes:

-_PERSOAL TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA

Desenvolverá, entre outras, as seguintes funcións:

- Coidar da orde, formación, seguridade, entretemento, alimentación e aseo persoal dos nenos e nenas, ademais de levar o diario e rexistro das entradas e saídas no PAI.

- Elaborar un proxecto educativo e organizativo do PAI, que defina obxectivos pedagóxicos, horario, calendario, usuarios, estrutura organizativa, persoal e as súas funcións (coa colaboración da traballadora de servizos sociais) e unha memoria anual de actividades realizadas.
- Elaborar e documentar as actividades de xestión.
- Encargarase da execución dos acordos e demais directrices emanados dos responsables políticos do Concello, así como de informalos das incidencias que se poidan introducir neste servizo.
- Servir de enlace e coordinarse cos responsables técnicos dos Servizos Sociais do concello.
- Relación e coordinación cos pais, nais, tutores ou representantes legais dos nenos e nenas, de xeito individualizado.
- Calquera outra xestión que se lle encomende para o bo funcionamento do PAI.

TERCEIRA.- CONDICIÓNS OU REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP e Art 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectada por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. As persoas aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitada ou en situación equivalente nin ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Titulación: Conforme establece o Decreto autonómico galego 192/2015, de 29 de outubro, polo que se define a Carteira de Servizos Sociais de Familia, Infancia e Adolescencia, as titulacións serán a de Mestre/a en Educación Infantil, Técnico/a Superior en Educación Infantil ou equivalentes.

Se é o caso, corresponderá ao persoal opositor que supere o proceso selectivo acreditar a equivalencia do título que posúa co de Mestre/a en Educación Infantil, Técnico/a Superior en Educación Infantil, mediante os correspondentes certificados ou informes oficiais, sen prexuízo das comprobacións que realizará o órgano convocante.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

f) Saúde: Todo o persoal que realice funcións de atención e coidado de nenos e nenas deberá acreditar o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual someterase a un recoñecemento médico que acredite que non padece enfermidade infecto contaxiosa nin defecto físico ou psíquico que impida ou dificulte as súas funcións. Será preceptiva a vacinación contra a rubéola, co especial compromiso das mulleres en idade fértil de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os tres meses seguintes á vacinación.

g) Certificado da carencia de delitos de natureza sexual segundo os datos que consten no Rexistro Central de Delincuentes Sexuais.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo II das presentes Bases e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello do Corgo.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica, antes indicada, no prazo de **CINCO (5) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

4.2 Ás solicitudes achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

a) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 3ª, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 4 ou superior ou equivalente. No caso de non posuír esta acreditación, deberase superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

c) Compromiso das mulleres en idade fértil, de que no caso de ser seleccionadas, vacinaranse contra a rubéola e adoptarán as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os 3 meses seguintes á vacinación.

As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ao superior ao 33% **deberán indicalo expresamente na solicitude**, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido polo órgano competente, acompañándoa da correspondente certificación acreditativa do grao e tipo de discapacidade, e poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **DOUS (2) DÍAS HÁBILES**, declarando aprobada a lista provisoria de persoas admitidas e excluídas. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do concello www.concellodocorgo.com, e abrirase un prazo de **DOUS (2) días hábiles** para a subsanación de defectos, contados a partir do día seguinte ao da publicación nos referidos medios, para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicarse o nome e apelido, e DNI das persoas aspirantes con catro cifras aleatorias, con indicación das que non precisan a realización do exercicio de galego.

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, no prazo máximo de DOUS (2) días hábiles, a contar dende a finalización do prazo anterior, elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como os candidatos que teñen que realizar o exercicio de galego e nela se sinalará o tribunal cualificador e a data de realización do primeiro exercicio. O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento e pasarase á seguinte persoa candidata con maior puntuación que **tivese superado as probas**.

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas indicaranse as persoas candidatas que estean eximidas da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

No caso de que non existan candidatos excluídos ou que deban emendar algún defecto, a lista provisoria converterase automaticamente en definitiva, sen necesidade de deixar transcorrer o prazo especificado no parágrafo anterior.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) das persoas candidatas que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación, así como para a tramitación dos recursos tanto en vía administrativa como xudicial que se poidan interpoñer. Tamén se empregan para recabar información doutras Administracións públicas ou en cuestións referentes a empregados públicos (por exemplo, incompatibilidades).

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte a publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de persoas funcionarias de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse un número suficiente de suplentes, unha das cales actuará exercendo a presidencia e a outra a secretaría do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto ás persoas que compoñerán o tribunal e aos seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web.

Consonte ao establecido no devandito artigo, o tribunal terá a seguinte composición:

Presidencia: persoa funcionaria de carreira ou persoal laboral fixo de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario: o da Corporación ou outro funcionario da escala de administración local con habilitación de carácter nacional, Secretario ou Secretario-Interventor, ou doutra escala.

Vogais: tres persoas funcionarias de carreira públicas ou persoal laboral fixo de titulación igual ou superior ao grupo esixido para o acceso ás prazas convocadas.

Na designación do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza dunha persoa entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

As persoas que compoñan o tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei. Conforme ao establecido no Art. 59.2 de la lei 2/2015, de emprego público de Galicia, ademais deberán de absterse de actuar aqueles membros do tribunal que realizaran, durante os cinco anos anteriores á convocatoria, tarefas de preparación de persoas aspirantes ou colaboraran durante ese prazo con centro de preparación de opositores para prazas obxecto ou similares ás que se refire o procedemento selectivo convocado.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou das persoas que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co Vº Pº do Presidente.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de persoal asesor especialista para as probas en que así o estime necesario ou conveniente. Os ditos persoal asesor, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

As persoas que compoñan o tribunal así como as que exerzan asesoría ou colaboración que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

Aos efectos da percepción das asistencias ao tribunal clasifícase a este órgano como de categoría segunda das contempladas no Art. 30 do citado Real decreto 462/2002, de 24 de maio.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que o exercicio da fase de oposición, agás naqueles casos nos que estea prevista a lectura pública, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes, utilizando para iso os impresos adecuados, excluindo a aquelas persoas candidatas que consignaran marcas ou signos nos seus exercicios que permitan coñecer a súa identidade.

SÉTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

- **1º EXERCICIO:** de carácter obrigatorio e eliminatorio, que consistirá nunha proba escrita, tipo test, de 50 preguntas con respostas alternativas sendo unha delas a correcta, sobre os bloques temáticos especificados no programa que figura no Anexo I. Cada pregunta correcta puntuará 0,20 puntos. As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán. A duración desta proba ser, como máximo, de 90 minutos.

Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 4 puntos -equivalentes a 20 preguntas correctamente contestadas- e puntuará ata un máximo de 10 puntos.

O tribunal adoptará as medidas necesarias para que aquelas persoas aspirantes que teñan algunha discapacidade que dificulten o desenvolvemento das probas gocen de similares condicións para a realización dos exercicios ás dos restantes participantes. Para isto cómpre que as persoas aspirantes indiquen na solicitude de participación no proceso selectivo o tipo e grao de discapacidade e, polo tanto, con carácter previo ás adaptacións que estime necesarias o tribunal de selección.

- **2º EXERCICIO:** Obrigatorio e eliminatorio para aquelas persoas que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 4 ou equivalente.

Consistirá en dúas probas:

primeira proba: consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

segunda proba: consistirá na tradución dun texto do galego para o castelán elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

O tempo máximo para a realización das dúas probas, en que consiste este exercicio, será dunha hora e media.

Neste exercicio valorarase a correcta expresión gramatical e ortográfica, que acredite a competencia das persoas opositoras nas dúas linguas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia.

Para a execución deste exercicio, o persoal opositor non poderá utilizar ningún recurso de apoio, agás un bolígrafo azul e aquel que facilite o tribunal, nin tampouco material de consulta.

Cada unha das probas de que consta este terceiro exercicio puntuarase ata un máximo de 10 puntos. Para obter a cualificación de apto/a será necesario acadar unha puntuación media de 5 puntos.

Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel mínimo de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto/a e superar este exercicio.

A puntuación total virá determinada pola puntuación obtida no 1º exercicio.

No suposto de empate na puntuación total entre dúas ou máis persoas aspirantes, resolverase ao chou.

O tribunal elevará proposta de contratación temporal ao órgano competente do candidato/a que obtivese a maior puntuación e elaborará unha lista coas puntuacións dos candidatos/as que superaron o procedemento para cubrir posibles necesidades de persoal de atención no PAI mediante contrato de duración determinada, no caso de que se precisase, nos supostos regulados no Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado do traballo.

OITAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

A persoa aspirante proposta chegará no prazo de 3 DÍAS, contados a partir da publicación no taboleiro da sede electrónica e na páxina web, no Rexistro Xeral do Concello, os documentos seguintes:

1.- Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte.

Ademais, a persoa aspirante estranxeira deberá presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores ou acreditar algún dos requisitos aos que se refire a base terceira, apartados a.3), a.4) e a.5).

2.- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

3.- Declaración xurada de non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitada ou en situación equivalente nin ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4.- Título esixible na base terceira e, no seu caso, a acreditación oficial de equivalencia de títulos, sen prexuízo da comprobación por parte deste concello.

5.- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente referido ao momento da súa toma de posesión.

6.- Certificación negativa do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais, ao tratarse de persoal que realiza funcións que implican contacto habitual con menores.

7.- No caso das mulleres en idade fértil, xustificante de terse vacinado contra a rubéola e compromiso de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os 3 meses seguintes á vacinación.

8.- Acreditación de ter coñecementos básicos de primeiros auxilios ou compromiso de adquirilos e xustificalos durante a vixencia do contrato, ou por causas debidamente xustificadas, antes de 6 meses.

9.- Acreditación de estar en posesión do carné de manipulación de alimentos segundo a normativa vixente ou compromiso de obtelo durante a vixencia do contrato, ou por causas debidamente xustificadas, antes de 6 meses.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, a persoa seleccionada non poderá ser contratada e quedarán anuladas as actuacións con respecto a esta persoa candidata, procedéndose a contratar á que lle siga na lista por orde de puntuación nas cualificacións, sempre que superara a totalidade dos exercicios, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquela por falsidade na solicitude de participación.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación por parte das persoas interesadas e sendo esta conforme, o alcalde decretará a contratación da persoa seleccionada e procederase á formalización do contrato laboral temporal a tempo completo de substitución conforme á lexislación vixente.

DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Os interesados poderán interpoñer, ante o alcalde do concello, recurso de alzada contra os actos administrativos ditados polo tribunal, nos termos e prazos establecidos no Art. 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, que terá que fundarse nos supostos de nulidade e anulabilidade establecidos nos artigos 47 e 48 .

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polas persoas interesadas lexitimadas os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polas persoas interesadas os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/98, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa

ANEXO I

PROGRAMA BLOQUES TEMÁTICOS PERSOAL DE ATENCIÓN: TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA

Bloque 1.- A infancia. Evolución da atención á primeira infancia. Normativa vixente aplicable.

Bloque 2.- O proceso de ensinanza-aprendizaxe na primeira infancia. O persoal educador infantil.

Bloque 3.- Os desenvolvementos e as súas fases na primeira infancia: motor, cognitivo, sexual, socio-afectivo e moral.

Bloque 4.- As expresións e a comunicación na infancia.

Bloque 5.- Literatura infantil. O conto.

Bloque 6.- Xogo e xoguete. O modelo lúdico.

Bloque 7.- Autonomía persoal e saúde na primeira infancia. Alimentación, sono e hixiene.

Bloque 8.- O rol da familia e o persoal educador no Punto de atención á infancia. Bloque 9. A incorporación do neno ou nena ao Punto de atención á infancia. Bloque 10. A planificación de tempos, recursos e espazos nos centros de atención á infancia.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUDE

D/Dona co D.N.I. núm.
 e con enderezo a efecto de notificacións en
 teléfono
 correo electrónico, enterado da convocatoria
 para cubrir unha praza temporal de PERSOAL DE ATENCIÓN- TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA, publicada no
 BOP núm. de data

DECLARA:

1º.- Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.

2º.- Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases e se compromete a aportar, no prazo establecido nas bases, as acreditacións requiridas na base décima, puntos 7 e 8.

3º.- Que queda informado/a da lexitimación do Concello do Corgo para o tratamento e publicación dos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, na páxina súa web e sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

4º.- Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado/o do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa en situación de inhabilitación ou equivalente nin foi sancionado/a por infracción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Xunto coa presente solicitude, acompaña: (marcar o que proceda).

- Fotocopia compulsada da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.

c) Compromiso das mulleres en idade fértil, de que, no caso de ser seleccionadas, vacinaranse contra a rubéola e adoptarán as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os 3 meses seguintes á vacinación.

En vista do que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao proceso selectivo incoado ao efecto da provisión da praza sinalada.

En O Corgo, de De 202...

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO CORGO

(Nota: No suposto de que a persoa candidata que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización dos exercicios dalgunha medida especial –que non a inhabiliten para o exercicio das funcións descritas na base 2.2, **deberá indicalo en documento aparte que achegará coa solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grao e tipo de discapacidade**, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización das probas.)

“NOTA: os datos obtidos serán tratados de conformidade coas disposicións contidas no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos datos persoais e á libre circulación destes datos, e a Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, respectodas cales a persoa aspirante poderá exercer os dereitos previstos nos mesmos.

O Corgo, 4 de xuño de 2026.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 1501

CHANTADA

Anuncio

O pleno do Concello de Chantada , na sesión do día 28/05/2026 acordou aprobar inicialmente a modificación do anexo I da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola instalación de postos, barracas, casetas de venda , espectáculos , atraccións ou recreo , situadas en terreo de uso público do Concello de Chantada.

De conformidade co disposto no artigo 17 do Texto Refundido 2/2004, do 5 de marzo, da Lei reguladora das facendas locais e o artigo 49 da Lei de Bases de Réxime Local o expediente queda sometido a exposición pública durante o prazo de 30 días , na Secretaría deste Concello , periodo durante o que as persoas interesadas poderán presentar as alegacións ou reclamacións que estimen pertinentes.

De non presentarse reclamacións durante o prazo sinalado, entenderase automaticamente elevado a definitivo o acordo de aprobación adoptado.

Chantada, 4 de xuño de 2026.- O alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1502

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de data 01/06/2026 aprobouse o Padrón de contribuíntes obrigados ao pagamento do Prezo público pola prestación do servizo nas instalación de recreo municipal, piscinas e anexos correspondentes a maio 2026.

De conformidade co disposto no artigo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2.004, do 5 de marzo, polo que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os interesados poderán interpoñer contra os Padróns o recurso de reposición que se regula na disposición mencionada, dentro do prazo dun mes a contar dende o día seguinte da publicación da aprobación dos citados Padróns no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A cobranza, en período voluntario do Padrón do Prezo público pola prestación do servizo nas instalación de recreo municipal , piscinas e anexos correspondentes maio 2026 terá lugar neste municipio dende o día 02 de xuño de 2026 ata o día 03 de agosto de 2026.

O vencemento do prazo de ingreso en período voluntario, sen ser satisfeita a débeda, e de conformidade co disposto no artigo 161 da Lei 58/2003 do 17 de decembro, Xeral Tributaria, determinará o inicio do período executivo, coa esixencia dos xuros de mora e das recargas do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei xa citada e, no seu caso, das costas do procedemento executivo.

O que se fai público para xeral coñecemento e cumprimento.

Chantada, 2 de xuño de 2026.- O alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1503

O INCIO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data nº 2026/124 de data 05 de Xuño de 2026 aprobáronse as bases que rexerán a creación dunha bolsa de emprego de auxiliares de axuda no fogar no concello do Incio (Lugo).

Lugar e prazo de presentación de solicitudes: No rexistro do Concello do Incio (Lugo) no prazo de (10) dez días hábiles, a partir do día seguinte ó da publicación no Boletín Oficial da Provincia, para a presentación de instancias.

As bases completas están expostas na sede electrónica do concello do Incio (<https://concelloincio.sedelectronica.gal/>).

O Incio, 8 de xuño de 2026.- O alcalde-presidente, Héctor Manuel Corujo González.

R. 1524

LUGO

*Anuncio***DECRETO**

Excma. Sra. DONA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Con data vinte de maio de dous mil vinte e seis, a Xunta de Goberno Local adoptou o acordo 3/198 PERSOAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista a proposta de dona María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, de data 21 de maio de 2026, de nomeamento de dona Zoila Marina Sánchez Gómez DNI: ***2165**, como persoal eventual, para ocupar o posto de Xefa do Gabinete da Alcaldía.

Visto Informe do Servizo de Persoal de data 21 de maio de 2026.

Visto o informe de Intervención Nº: 2026/734 do 21 de maio de 2026.

Tendo en conta o anterior e de conformidade co disposto no artigo 12 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

Primeiro.- Nomear como persoal eventual para ocupar o posto de Xefa do Gabinete da Alcaldía, a dona ZOILA MARINA SÁNCHEZ GÓMEZ DNI: ***2165**, que realizará as tarefas de confianza e asesoramento especial, coas seguintes funcións:

- a) asistir e asesorar á Alcaldesa no exercicio das súas funcións de dirección do goberno e da Administración municipal, así como naqueles outros asuntos ou materias que esta dispoña;
- b) proporcionarlle á Alcaldesa o asesoramento e a información que resulte necesaria para o desempeño das súas competencias;
- c) o seguimento dos programas, plans, obxectivos e actividades das diferentes áreas de goberno, organismos públicos e sociedades municipais, coa finalidade de facilitarlle á Alcaldesa a coordinación da acción do goberno;
- d) recompilar de todos os órganos do Concello canta información sexa necesaria para o cumprimento das funcións asignadas ao Gabinete de Alcaldía;
- e) coordinar, a través da Dirección de Comunicación, a acción informativa do Concello e dos organismos públicos e sociedades municipais;
- f) coordinar e supervisar as actuacións en materia de protocolo;
- g) atender persoalmente aos membros da Corporación e órganos directivos en cantos asuntos lle sexan formulados para a consideración e resolución pola Alcaldía;
- h) o control da entrada e despacho de canta documentación e correspondencia se lle dirixa directamente á Alcaldía e, en especial, as comunicacións das e dos concelleiros e grupos políticos municipais;
- i) demais funcións de confianza e asesoramento especial que se lle asignen.

Segundo.- O réxime xurídico deste persoal eventual atópase regulado no artigo 104 da Lei de bases do réxime local, en concordancia co artigo 176 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e no artigo 12 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do Estatuto básico do empregado público, en especial:

- queda prohibido o exercicio de funcións que impliquen a participación directa ou indirecta das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das administracións públicas que lle corresponden exclusivamente ao funcionariado público;
- en ningún caso, o desempeño deste posto constituirá mérito para o acceso á función pública ou á promoción interna;
- a este persoal seralle aplicable, no que sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do funcionariado de carreira;
- este persoal estará suxeito ao réxime de incompatibilidade do funcionariado público;
- a dedicación será exclusiva e no horario de traballo determinado en función das necesidades existentes.
- o seu cesamento terá lugar por resolución da Alcaldía e, en todo caso, cando se produza o de dona María Elena Candia López.
- a retribución que percibirá será de 46.123,28 euros brutos anuais ou, en todo caso, a que se fixe nos orzamentos do Concello para o dito posto.

Terceiro.- Notifíquese a presente resolución á interesada e dependencias municipais afectadas, e publíquese no Boletín Oficial da Provincia.

Cúmprase.

Lugo, 21 de maio de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excma. Sra. dona María Elena Candia López.

DECRETO

Excma. Sra. DONA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Con data vinte de maio de dous mil vinte e seis, a Xunta de Goberno Local adoptou o acordo 3/198 PERSOAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista a proposta de dona María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, de data 21 de maio de 2026, de nomeamento de dona Rosina Paula Pereira Rodríguez DNI: ***1752**, como persoal eventual, para ocupar o posto de Directora de Comunicación de Alcaldía.

Visto Informe do Servizo de Persoal de data 21 de maio de 2026.

Visto o informe de Intervención Nº: 2026/734 do 21 de maio de 2026.

Tendo en conta o anterior e de conformidade co disposto no artigo 12 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

Primeiro.- Nomear como persoal eventual, para ocupar o posto de Directora de Comunicación de Alcaldía a dona ROSINA PAULA PEREIRA RODRÍGUEZ, DNI: ***1752**, que realizará as tarefas de confianza e asesoramento especial, coas seguintes funcións:

as relacionadas cos medios de comunicación e a acción informativa e en especial:

- a) facilitarlle á Alcaldía a súa relación cos medios de comunicación social;
- b) a preparación, programación e execución da política de comunicación;
- c) as relacións cos medios de comunicación social;
- d) o tratamento documental e arquivo das informacións sobre temas municipais aparecidas nos medios de comunicación.

Segundo.- O réxime xurídico deste persoal eventual atópase regulado no artigo 104 da Lei de bases do réxime local, en concordancia co artigo 176 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e no artigo 12 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do Estatuto básico do empregado público, en especial:

- queda prohibido o exercicio de funcións que impliquen a participación directa ou indirecta das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das administracións públicas que lle corresponden exclusivamente ao funcionariado público;
- en ningún caso, o desempeño deste posto constituirá mérito para o acceso á función pública ou á promoción interna;
- a este persoal seralle aplicable, no que sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do funcionariado de carreira;
- este persoal estará suxeito ao réxime de incompatibilidade do funcionariado público;
- a dedicación será exclusiva e no horario de traballo determinado en función das necesidades existentes.
- o seu cesamento terá lugar por resolución da Alcaldía e, en todo caso, cando se produza o de dona María Elena Candia López.
- a retribución que percibirá será de 46.123,28 euros brutos anuais ou, en todo caso, a que se fixe nos orzamentos do Concello para o dito posto.

Terceiro.- Notifíquese a presente resolución á interesada e dependencias municipais afectadas, e publíquese no Boletín Oficial da Provincia.

Cúmprase.

Lugo, 21 de maio de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excma. Sra. dona María Elena Candia López.

DECRETO

Excma. Sra. DONA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Con data vinte de maio de dous mil vinte e seis, a Xunta de Goberno Local adoptou o acordo 3/198 PERSOAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista a proposta de dona María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, de data 21 de maio de 2026, de nomeamento de don Alfonso Sauco Fernández Martínez con DNI: ***3927**, como persoal eventual, para ocupar o posto de Director de Comunicación do Grupo Municipal do PsdeG-PSOE.

Visto Informe do Servizo de Persoal de data 21 de maio de 2026.

Visto o informe de Intervención Nº: 2026/734 do 21 de maio de 2026.

Tendo en conta o anterior e de conformidade co disposto no artigo 12 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO**:

Primeiro.- Nomear como persoal eventual, para ocupar o posto de Director de Comunicación do Grupo Municipal do PsdeG-PSOE, a don ALFONSO SAUCO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ con DNI: ***3927**, que realizará as tarefas de confianza e asesoramento especial, coas seguintes funcións:

as relacionadas cos medios de comunicación e a acción informativa e en especial:

- a) facilitarlle ao grupo a súa relación cos medios de comunicación social;
- b) a preparación, programación e execución da política de comunicación;
- c) as relacións cos medios de comunicación social;
- d) o tratamento documental e arquivo das informacións sobre temas municipais aparecidas nos medios de comunicación.

Segundo.- O réxime xurídico deste persoal eventual atópase regulado no artigo 104 da Lei de bases do réxime local, en concordancia co artigo 176 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e no artigo 12 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do Estatuto básico do empregado público, en especial:

- queda prohibido o exercicio de funcións que impliquen a participación directa ou indirecta das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das administracións públicas que lle corresponden exclusivamente ao funcionariado público;
- en ningún caso, o desempeño deste posto constituirá mérito para o acceso á función pública ou á promoción interna;
- a este persoal seralle aplicable, no que sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do funcionariado de carreira;
- este persoal estará suxeito ao réxime de incompatibilidade do funcionariado público;
- a dedicación será exclusiva e no horario de traballo determinado en función das necesidades existentes.
- o seu cesamento terá lugar por resolución da Alcaldía e, en todo caso, cando se produza o de dona María Elena Candia López.
- a retribución que percibirá será de 46.123,28 euros brutos anuais ou, en todo caso, a que se fixe nos orzamentos do Concello para o dito posto.

Terceiro.- Notifíquese a presente resolución ó interesado e dependencias municipais afectadas, e publíquese no Boletín Oficial da Provincia.

Cúmprase.

Lugo, 21 de maio de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. dona María Elena Candia López.

DECRETO

Excm. Sra. DONA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Con data vinte de maio de dous mil vinte e seis, a Xunta de Goberno Local adoptou o acordo 3/198 PERSOAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista a proposta de dona María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, de data 21 de maio de 2026, de nomeamento de don Diego Pena Luaces con DNI: ***4892**, como persoal eventual, para ocupar o posto de Colaborador Asesor do Grupo Municipal Socialista.

Visto Informe do Servizo de Persoal de data 21 de maio de 2026.

Visto o informe de Intervención Nº: 2026/734 do 21 de maio de 2026.

Tendo en conta o anterior e de conformidade co disposto no artigo 12 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO**:

Primeiro.- Nomear como persoal eventual, para ocupar o posto Colaborador Asesor do Grupo Municipal Socialista, a don DIEGO PENA LUACES con DNI: ***4892**, que realizará as tarefas de confianza e asesoramento especial, coas seguintes funcións:

as de asesoramento político ao grupo municipal e demais que se lles asignen relacionadas coas funcións estritamente de confianza e asesoramento especial deste persoal.

Segundo.- O réxime xurídico deste persoal eventual atópase regulado no artigo 104 da Lei de bases do réxime local, en concordancia co artigo 176 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e no artigo 12 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do Estatuto básico do empregado público, en especial:

- queda prohibido o exercicio de funcións que impliquen a participación directa ou indirecta das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das administracións públicas que lle corresponden exclusivamente ao funcionariado público;
- en ningún caso, o desempeño deste posto constituirá mérito para o acceso á función pública ou á promoción interna;
- a este persoal seralle aplicable, no que sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do funcionariado de carreira;
- este persoal estará suxeito ao réxime de incompatibilidade do funcionariado público;
- a dedicación será exclusiva e no horario de traballo determinado en función das necesidades existentes.
- o seu cesamento terá lugar por resolución da Alcaldía e, en todo caso, cando se produza o de dona María Elena Candia López.
- a retribución que percibirá será de 37.743,72 euros brutos anuais ou, en todo caso, a que se fixe nos orzamentos do Concello para o dito posto.

Terceiro.- Notifíquese a presente resolución ó interesado e dependencias municipais afectadas, e publíquese no Boletín Oficial da Provincia.

Cúmprase.

Lugo, 21 de maio de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. dona María Elena Candia López.

DECRETO

Excm. Sra. DONA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Con data vinte de maio de dous mil vinte e seis, a Xunta de Goberno Local adoptou o acordo 3/198 PERSOAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista a proposta de dona María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, de data 21 de maio de 2026, de nomeamento de don Vitor Otero Vázquez con DNI: ***2044**, como persoal eventual, para ocupar o posto de Colaborador Asesor do Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego.

Visto Informe do Servizo de Persoal de data 21 de maio de 2026.

Visto o informe de Intervención Nº: 2026/734 do 21 de maio de 2026.

Tendo en conta o anterior e de conformidade co disposto no artigo 12 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO**:

Primeiro.- Nomear como persoal eventual, para ocupar o posto Colaborador Asesor do Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego, a don Vitor Otero Vázquez con DNI: ***2044**, que realizará as tarefas de confianza e asesoramento especial, coas seguintes funcións:

as de asesoramento político ao grupo municipal e demais que se lles asignen relacionadas coas funcións estritamente de confianza e asesoramento especial deste persoal.

Segundo.- O réxime xurídico deste persoal eventual atópase regulado no artigo 104 da Lei de bases do réxime local, en concordancia co artigo 176 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e no artigo 12 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do Estatuto básico do empregado público, en especial:

- queda prohibido o exercicio de funcións que impliquen a participación directa ou indirecta das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das administracións públicas que lle corresponden exclusivamente ao funcionariado público;
- en ningún caso, o desempeño deste posto constituirá mérito para o acceso á función pública ou á promoción interna;
- a este persoal seralle aplicable, no que sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do funcionariado de carreira;
- este persoal estará suxeito ao réxime de incompatibilidade do funcionariado público;
- a dedicación será exclusiva e no horario de traballo determinado en función das necesidades existentes.
- o seu cesamento terá lugar por resolución da Alcaldía e, en todo caso, cando se produza o de dona María Elena Candia López.
- a retribución que percibirá será de 37.743,72 euros brutos anuais ou, en todo caso, a que se fixe nos orzamentos do Concello para o dito posto.

Terceiro.- Notifíquese a presente resolución ó interesado e dependencias municipais afectadas, e publíquese no Boletín Oficial da Provincia.

Cúmprase.

Lugo, 21 de maio de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. dona María Elena Candia López.

DECRETO

Excm. Sra. DONA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Con data vinte de maio de dous mil vinte e seis, a Xunta de Goberno Local adoptou o acordo 3/198 PERSOAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista a proposta de dona María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, de data 28 de maio de 2026, de nomeamento de dona Paula Lago Prieto con DNI ***2175**, como persoal eventual, para ocupar un posto de Colaboradora Asesora do Gabinete de Alcaldía.

Visto Informe do Servizo de Persoal de data 28 de maio de 2026.

Visto o informe de Intervención Nº: 2026/765 do 29 de maio de 2026.

Tendo en conta o anterior e de conformidade co disposto no artigo 12 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

Primeiro.- Nomear como persoal eventual, para ocupar un posto de Colaboradora Asesora do Gabinete da Alcaldía, a dona PAULA LAGO PRIETO con DNI: ***2175**, que realizará as tarefas de confianza e asesoramento especial, coas seguintes funcións:

servirles de apoio e colaboración directa á Alcaldía e ao grupo de goberno, asesoramento especial, relacións institucionais, información e demais funcións que se lle asigne relacionadas coas propias de confianza e asesoramento especial.

Segundo.- O réxime xurídico deste persoal eventual atópase regulado no artigo 104 da Lei de bases do réxime local, en concordancia co artigo 176 do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e no artigo 12 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do Estatuto básico do empregado público, en especial:

- queda prohibido o exercicio de funcións que impliquen a participación directa ou indirecta das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das administracións públicas que lle corresponden exclusivamente ao funcionariado público;
- en ningún caso, o desempeño deste posto constituirá mérito para o acceso á función pública ou á promoción interna;
- a este persoal seralle aplicable, no que sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do funcionariado de carreira;
- este persoal estará suxeito ao réxime de incompatibilidade do funcionariado público;
- a dedicación será exclusiva e no horario de traballo determinado en función das necesidades existentes.
- o seu cesamento terá lugar por resolución da Alcaldía e, en todo caso, cando se produza o de dona María Elena Candia López.

- a retribución que percibirá será de 37.743,72 euros brutos anuais ou, en todo caso, a que se fixe nos orzamentos do Concello para o dito posto.

Terceiro.- Notifíquese a presente resolución ó interesado e dependencias municipais afectadas, e publíquese no Boletín Oficial da Provincia.

Cúmprase.

Lugo, 29 de maio de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. dona María Elena Candia López.

DECRETO

Excm. Sra. DONA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Con data vinte de maio de dous mil vinte e seis, a Xunta de Goberno Local adoptou o acordo 3/198 PERSOAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista a proposta de dona María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, de data 28 de maio de 2026, de nomeamento de don Óscar Poy Franco con DNI: ***2876**, como persoal eventual, para ocupar un posto de Colaborador Asesor do Grupo Municipal do Partido Popular.

Visto Informe do Servizo de Persoal de data 28 de maio de 2026.

Visto o informe de Intervención Nº: 2026/765 do 29 de maio de 2026.

Tendo en conta o anterior e de conformidade co disposto no artigo 12 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

Primeiro.- Nomear como persoal eventual, para ocupar un posto Colaborador Asesor do Grupo Municipal do Partido Popular, a don ÓSCAR POY FRANCO con DNI: ***2876**, que realizará as tarefas de confianza e asesoramento especial, coas seguintes funcións:

as de asesoramento político ao grupo municipal e demais que se lles asignen relacionadas coas funcións estritamente de confianza e asesoramento especial deste persoal.

Segundo.- O réxime xurídico deste persoal eventual atópase regulado no artigo 104 da Lei de bases do réxime local, en concordancia co artigo 176 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e no artigo 12 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do Estatuto básico do empregado público, en especial:

- queda prohibido o exercicio de funcións que impliquen a participación directa ou indirecta das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das administracións públicas que lle corresponden exclusivamente ao funcionariado público;

- en ningún caso, o desempeño deste posto constituirá mérito para o acceso á función pública ou á promoción interna;

- a este persoal seralle aplicable, no que sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do funcionariado de carreira;

- este persoal estará suxeito ao réxime de incompatibilidade do funcionariado público;

- a dedicación será exclusiva e no horario de traballo determinado en función das necesidades existentes.

- o seu cesamento terá lugar por resolución da Alcaldía e, en todo caso, cando se produza o de dona María Elena Candia López.

- a retribución que percibirá será de 37.743,72 euros brutos anuais ou, en todo caso, a que se fixe nos orzamentos do Concello para o dito posto.

Terceiro.- Notifíquese a presente resolución ó interesado e dependencias municipais afectadas, e publíquese no Boletín Oficial da Provincia.

Cúmprase.

Lugo, 29 de maio de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. dona María Elena Candia López.

DECRETO

Excm. Sra. DONA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Con data vinte de maio de dous mil vinte e seis, a Xunta de Goberno Local adoptou o acordo 3/198 PERSOAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista a proposta de dona María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, de data 1 de xuño de 2026, de nomeamento de dona Iria Álvarez Garrues con DNI: ***1213**, como persoal eventual, para ocupar un posto de Colaboradora Asesora do Grupo Municipal do Partido Popular.

Visto Informe do Servizo de Persoal de data 1 de xuño de 2026.

Visto o informe de Intervención Nº: 2026/772 do 1 de xuño de 2026.

Tendo en conta o anterior e de conformidade co disposto no artigo 12 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO**:

Primeiro.- Nomear como persoal eventual, para ocupar un posto Colaboradora Asesora do Grupo Municipal do Partido Popular, a dona IRIA ÁLVAREZ GARRUES con DNI: ***1213**, que realizará as tarefas de confianza e asesoramento especial, coas seguintes funcións:

as de asesoramento político ao grupo municipal e demais que se lles asignen relacionadas coas funcións estritamente de confianza e asesoramento especial deste persoal.

Segundo.- O réxime xurídico deste persoal eventual atópase regulado no artigo 104 da Lei de bases do réxime local, en concordancia co artigo 176 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e no artigo 12 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do Estatuto básico do empregado público, en especial:

- queda prohibido o exercicio de funcións que impliquen a participación directa ou indirecta das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das administracións públicas que lle corresponden exclusivamente ao funcionariado público;

- en ningún caso, o desempeño deste posto constituirá mérito para o acceso á función pública ou á promoción interna;

- a este persoal seralle aplicable, no que sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do funcionariado de carreira;

- este persoal estará suxeito ao réxime de incompatibilidade do funcionariado público;

- a dedicación será exclusiva e no horario de traballo determinado en función das necesidades existentes.

- o seu cesamento terá lugar por resolución da Alcaldía e, en todo caso, cando se produza o de dona María Elena Candia López.

- a retribución que percibirá será de 37.743,72 euros brutos anuais ou, en todo caso, a que se fixe nos orzamentos do Concello para o dito posto.

Terceiro.- Notifíquese a presente resolución á interesada e dependencias municipais afectadas, e publíquese no Boletín Oficial da Provincia.

Cúmprase.

Lugo, 2 de xuño de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. dona María Elena Candia López.

DECRETO

Excm. Sra. DONA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Con data vinte de maio de dous mil vinte e seis, a Xunta de Goberno Local adoptou o acordo 3/198 PERSOAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista a proposta de dona María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, de data 1 de xuño de 2026, de nomeamento de dona Susana Alonso Pérez con DNI: ***4591**, como persoal eventual, para ocupar un posto de Colaboradora Asesora do Grupo Municipal do Partido Popular.

Visto Informe do Servizo de Persoal de data 1 de xuño de 2026.

Visto o informe de Intervención Nº: 2026/772 do 1 de xuño de 2026.

Tendo en conta o anterior e de conformidade co disposto no artigo 12 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO**:

Primeiro.- Nomear como persoal eventual, para ocupar un posto Colaboradora Asesora do Grupo Municipal do Partido Popular, a dona SUSANA ALONSO PÉREZ con DNI: ***4591**, que realizará as tarefas de confianza e asesoramento especial, coas seguintes funcións:

as de asesoramento político ao grupo municipal e demais que se lles asignen relacionadas coas funcións estritamente de confianza e asesoramento especial deste persoal.

Segundo.- O réxime xurídico deste persoal eventual atópase regulado no artigo 104 da Lei de bases do réxime local, en concordancia co artigo 176 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e no artigo 12 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do Estatuto básico do empregado público, en especial:

- queda prohibido o exercicio de funcións que impliquen a participación directa ou indirecta das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das administracións públicas que lle corresponden exclusivamente ao funcionariado público;
- en ningún caso, o desempeño deste posto constituirá mérito para o acceso á función pública ou á promoción interna;
- a este persoal seralle aplicable, no que sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do funcionariado de carreira;
- este persoal estará suxeito ao réxime de incompatibilidade do funcionariado público;
- a dedicación será exclusiva e no horario de traballo determinado en función das necesidades existentes.
- o seu cesamento terá lugar por resolución da Alcaldía e, en todo caso, cando se produza o de dona María Elena Candia López.
- a retribución que percibirá será de 37.743,72 euros brutos anuais ou, en todo caso, a que se fixe nos orzamentos do Concello para o dito posto.

Terceiro.- Notifíquese a presente resolución á interesada e dependencias municipais afectadas, e publíquese no Boletín Oficial da Provincia.

Cúmprase.

Lugo, 2 de xuño de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excma. Sra. dona María Elena Candia López.

DECRETO

Excma. Sra. DONA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Con data vinte de maio de dous mil vinte e seis, a Xunta de Goberno Local adoptou o acordo 3/198 PERSOAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista a proposta de dona María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, de data 1 de xuño de 2026, de nomeamento de dona Melina López Castro con DNI: ***3790**, como persoal eventual, para ocupar un posto de Asistente Secretaria do Grupo Municipal do Partido Popular.

Visto Informe do Servizo de Persoal de data 1 de xuño de 2026.

Visto o informe de Intervención Nº: 2026/772 do 1 de xuño de 2026.

Tendo en conta o anterior e de conformidade co disposto no artigo 12 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

Primeiro.- Nomear como persoal eventual, para ocupar un posto Asistente Secretaria do Grupo Municipal do Partido Popular, a dona MELINA PAZ LÓPEZ CASTRO con DNI: ***3790**, que realizará as tarefas de confianza e asesoramento especial, coas seguintes funcións:

- a) serven de apoio organizativo a toda a actividade da Alcaldesa e do grupo de goberno, así como a xestión das relacións públicas;
- b) demais funcións de confianza e asesoramento especial que se lles asignen.

Segundo.- O réxime xurídico deste persoal eventual atópase regulado no artigo 104 da Lei de bases do réxime local, en concordancia co artigo 176 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e no artigo 12 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do Estatuto básico do empregado público, en especial:

- queda prohibido o exercicio de funcións que impliquen a participación directa ou indirecta das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das administracións públicas que lle corresponden exclusivamente ao funcionariado público;
- en ningún caso, o desempeño deste posto constituirá mérito para o acceso á función pública ou á promoción interna;

- a este persoal seralle aplicable, no que sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do funcionariado de carreira;
- este persoal estará suxeito ao réxime de incompatibilidade do funcionariado público;
- a dedicación será exclusiva e no horario de traballo determinado en función das necesidades existentes.
- o seu cesamento terá lugar por resolución da Alcaldía e, en todo caso, cando se produza o de dona María Elena Candia López.
- a retribución que percibirá será de 29.371,16 euros brutos anuais ou, en todo caso, a que se fixe nos orzamentos do Concello para o dito posto.

Terceiro.- Notifíquese a presente resolución á interesada e dependencias municipais afectadas, e publíquese no Boletín Oficial da Provincia.

Cúmprase.

Lugo, 2 de xuño de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excma. Sra. dona María Elena Candia López.

R. 1504

O SAVIÑAO

Anuncio

Exposición pública do padrón de suxeitos pasivos (contribuíntes) polos conceptos de taxa de recollida de LIXO (urbán), TAXA POLO SERVIZO DE SUBMINISTRO DE AUGA DOMICILIARIA (incluído o canon da auga) e SUMIDOIRO correspondentes ao 2 bimestre do exercicio 2024, aprobados por Decreto de Alcaldía de data 02 de xuño do 2026.

Expóñense ao público por prazo de vinte días hábiles, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalos e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

O prazo de ingreso, en período voluntario, será o comprendido entre o 16 de xuño e o 20 de agosto de 2026, ámbolos dous inclusive. O ingreso do recibo farase en calquera oficina do Banco Santander.

Os recibos dos titulares que non teñan domiciliado o pago, serán enviados os seus respectivos domicilios para que fagan o ingreso. Para as persoas que teñan domiciliado o pago, o Concello remitirá o correspondente recibo á conta de domiciliación.

Vencido o citado prazo en período voluntario, iniciarase o período executivo que determina que os recibos non pagados esixiranse pola vía administrativa de prema, coas recargas e xuros correspondentes, consonte co establecido nos artigos 161 de Lei Xeral Tributaria e 69 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación (RD 939/2005, de 29 de xullo).

No caso do canon da auga, según dispón o artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento de dito canon, a falta do seu pagamento no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económica administrativa ante o órgano económico administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

A presente publicación ten o carácter de notificación colectiva, de acordo co establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

O Saviñao, 3 de xuño de 2026.- O alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1505

Anuncio

Mediante Decreto de Alcaldía 2025-0215, de data 2 de xuño de 2026 aprobáronse a convocatoria e as bases específicas para a selección, mediante o sistema de concurso-oposición, de 2 LIMPADORES/AS ao abeiro do Plan Deputación de cooperación cos concellos 2026 (Programa B.3 reforzo do emprego), baixo a modalidade de persoal laboral temporal por circunstancias da produción ,do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (Expte.840 /2026).

Lugar de presentación de solicitudes: no Rexistro do Concello de O Saviñao (físico ou electrónico) ou a través de calquera das formas previstas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Prazo de presentación: nos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP de Lugo.

Máis información: as bases específicas da convocatoria poderán ser consultadas no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de O Saviñao (<http://concellodosavinao.sedelectronica.gal>)

O Saviñao, 2 de xuño de 2026.- O alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1506

SOBER

Anuncio

PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN, 50% DE XORNADA, 3 MESES, DUN-HA TRABALLADOR-A, AUXILIAR PROTECCIÓN CIVIL, (EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA OU TITULACIÓN EQUIVALENTE OU SUPERIOR), NOMEAMENTO PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN, PARA O SERVIZO DE PROTECCIÓN CIVIL, NO MARCO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026 (B.3.- PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO).

O Alcalde do concello de Sober, por Decreto de 03/06/2026, resolveu convocar o proceso selectivo para a selección dun-ha traballador-a laboral temporal por circunstancias da produción para o posto de auxiliar de protección civil, procedente da situación de desemprego no marco do Plan Deputación de Cooperación con Concellos 2026 (B.3.- Programa de Reforzo do Emprego), abríndose o prazo de presentación de instancias, que será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

No taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Sober e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Sober (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.1>), aparecen integramente publicadas as bases que han de rexer a convocatoria do proceso selectivo de referencia.

Así mesmo, os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do concello de Sober e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Sober (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.1>).

Contra a convocatoria e as bases reguladoras, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpoñer alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes para contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ante o Alcalde deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou recurso contencioso-administrativo, perante o xulgado do Contencioso Administrativo con sede en Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á precitada publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de Xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resollido expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida exercer calquera outro recurso que se estime pertinente.

Sober, 3 de xuño de 2026.- O alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 1507

VILALBA

Anuncio

Procedemento: Elaboración e aprobación dos Orzamentos Municipais 2026

Expediente número: 1114/2026

Aprobación definitiva do Orzamento 2026

Unha vez aprobado inicialmente o expediente de forma automática, de conformidade co disposto no artigo 197 bis da Lei Orgánica 5/1985, de Réxime Electoral Xeral (LOREG), e tras a súa exposición ao público durante o prazo de quince (15) días, logo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 109, do venres 15 de maio de 2026, e de acordo co establecido no artigo 169 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, así como no artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, non se presentaron reclamacións nin alegacións, tal e coma consta no certificado de secretaría elaborado a tal efecto.

En consecuencia, o expediente enténdese aprobado definitivamente, con efectos dende o 8 de xuño do presente ano.

De conformidade co disposto nos artigos 127 do Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, e 169.3 do TRLRFL, publícase o Orzamento municipal para o exercicio económico de referencia, xunto coa correspondente plantilla de persoal, co seguinte resumo por capítulos:

CADRO RESUMO DOS INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
I	Impostos Directos	4.038.790,65 €
II	Impostos Indirectos	110.000,00 €
III	Taxas e Outros Ingresos	1.617.546 €
IV	Transferencias Correntes	8.470.476,46 €
V	Ingresos Patrimoniais	7.200,00 €
VI	Alleamento de Investimentos Reais	0,00 €
VII	Transferencias de Capital	0,00 €
VIII	Activos Financeiros	3.000,00 €
IX	Pasivos Financeiros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		14.247.013,11 €

CADRO RESUMO DOS GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
I	Gastos de persoal	3.245.432,22 €
II	Gastos en bens correntes e servizos	10.179.505,28 €
III	Gastos financeiros	1.000 €
IV	Transferencias correntes	498.824,00 €
V	Fondo de continxencia e outros imprevistos	0,00 €
VI	Investimentos reais	145.251,61 €
VII	Transferencias de capital	174.000 €
VIII	Activos Financeiros	3.000 €
IX	Pasivos Financeiros	0,00 €
TOTAL GASTOS		14.247.013,11 €

O cadro de persoal e a relación de postos de traballo deste Concello, segundo o que preceptúa o artigo 127 do Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, encontrase publicada no portal de transparencia da Sede electrónica da Corporación, no enrutamento seguinte: Portal de transparencia/ Información económica de la Entidad/Orzamentos/Orzamentos/Orzamento 2026

Contra o presente acordo definitivo que aproba unha disposición de carácter xeral, vostede poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar desde o seguinte á súa publicación, perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, conforme o sinalado nos artigos 8.1, 10.1 letra b), 25.1 e 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

Vilalba, 8 de xuño de 2026.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 1525

VIVEIRO

Anuncio

DECRETO DA ALCALDÍA, SOBRE A CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA A CONTRATACIÓN DE CATRO SOCORRISTAS PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DE VIXILANCIA, RESCATE E SALVAMENTO NOS ESPAZOS ACUÁTICOS NATURAIS E INSTALACIÓNS ACUÁTICAS DESCUBERTAS, NO ÁMBITO DE COLABORACIÓN COAS ENTIDADES LOCAIS AO AMPARO DA ORDE DO 13 DE XANEIRO DE 2026 E SE PROCEDE Á SÚA CONVOCATORIA PARA O ANO 2026 (CÓDIGO DE PROCEDIMENTO PR460D).

Vistas as Bases Xerais, específicas e anexo para a selección de persoal, con carácter temporal, para prestar servizos no Concello de Viveiro, polas que se establecen as normas para a selección de persoal, con carácter temporal, de catro socorristas para prestar servizos no Concello de Viveiro a través dos programas da Xunta de Galicia de subvencións a Concellos de Galicia para a prestación do servizo de vixilancia, rescate e salvamento nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas descubertas, ao amparo da ORDE do 13 de xaneiro de 2026.

Son obxecto da presente convocatoria a selección de persoal laboral temporal mediante a modalidade de contrato laboral é carácter temporal coas cláusulas específicas de contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral no marco de programas de activación para o emprego previstos no Texto Refundido a Lei de Emprego, contrato para a mellora da ocupabilidade, a xornada completa cunha duración de dous meses, mediante o sistema de concurso, segundo as bases xerais e específicas polas que se establecen as normas para a selección do persoal mediante a contratación temporal ao amparo da Orde do 13 de xaneiro de 2026 pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións a Concellos de Galicia, en réxime de concurrencia competitiva, para a prestación do servizo de vixilancia, rescate e salvamento nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas descubertas, para a contratación de CATRO traballadores non incluídos no cadro de persoal do Concello para o ano 2026.

Visto o art. 11 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) polo que se establece que *“Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.”*

Visto o artigo 55.1 do TREBEP que sinala que *“Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.”*

Visto o artigo 55.2 do TREBEP que preceptúa que *“Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- b) Transparencia.*
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”*

Visto o artigo 61.1 do TREBEP que dispón que *“Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.”*

Visto o artigo 57 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, referentes aos sistemas aplicables á selección de persoal funcionario de carreira e persoal laboral fixo.

Visto o artigo 35.1 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, establece que *“[...] podrán proceder a la contratación de personal laboral no permanente para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo , [...]”*.

Dichos contratos se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen [...]”.

Tendo en conta que consta informe de Intervención sobre a existencia de consignación orzamentaria, así como informe de fiscalización.

Tendo en conta que a contratación de persoal en base a Resolución referida se realiza para cubrir servizos prioritarios do Concello co obxectivo de acadar un funcionamento eficaz dos servizos prioritarios en cuestión, e con fundamento en criterios de economía e eficacia, constátase a necesidade urxente e inaprazable de convocar os postos que a continuación se relacionan, para cubrir mediante a modalidade de contrato temporal de contrato para a mellora da ocupabilidade, os seguintes postos:

Nº EMPREGOS	DENOMINACIÓN	XORNADA	RELACIÓN LAB.
4	SOCORRISTAS	100%	Contrato temporal (modalidade contrato temporal de CONTRATO PARA A MELLORA DA OCUPABILIDADE).

Con fundamento no exposto con anterioridade e en uso das atribucións que me confire o e o artigo 21.1.g da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local,

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo, mediante o sistema de concurso de méritos, de carácter aberto.

SEGUNDO.- Aprobar as bases xerais, específicas e o seu anexo, que rexerán os procesos selectivos para o ingreso, con carácter temporal, nos postos de traballo laborais do Concello de Viveiro, para prestar servizos mediante a modalidade de contrato temporal de mellora da ocupabilidade.

TERCEIRO.- Aprobar as bases específicas que rexerán o proceso selectivo, mediante o sistema libre de concurso de valoración de méritos para o ingreso, con carácter temporal, dos postos de traballo denominados: 4 SOCORRISTAS (réxime xurídico: laboral, mediante a modalidade de contrato temporal de para a mellora da ocupabilidade).

CUARTO.- Ordenar a publicación da presente convocatoria, bases e anexo no BOP de Lugo, na páxina web do Concello (www.viveiro.es) e no taboleiro de anuncios dixital.

QUINTA.- Dar traslado do presente acordo ó Departamento de Persoal para o seu coñecemento e efectos.

Mándoo e asínoo en

Viveiro, 8 de xuño de 2026.- A alcaldesa, D.^a María Carmen Gueimunde González, ante min, a secretaria xeral, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, D.^a María Luz Balsa Rábade.

R. 1526

Anuncio

BASES XERAIS, ESPECÍFICAS E ANEXO, REGULADORAS PARA A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DE CATRO EMPREGOS DE CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE SOCORRISTAS PARA AS PRAIAS DO CONCELLO DE VIVEIRO.

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

Esta convocatoria ten por obxecto a realización do proceso selectivo para a contratación de persoal laboral temporal, a xornada completa, de catro (4) SOCORRISTAS polo período estival comprendido entre o 1 de xullo e o 31 de AGOSTO de 2026, ambos inclusive (dous meses), mediante o sistema de CONCURSO, con destino ao desenvolvemento das funcións e tarefas específicas de socorrismo e salvamento acuático nas praias municipais.

SEGUNDA. DURACIÓN, XORNADA E FUNCIÓNS

A contratación realizarase en réxime de dereito laboral tramitándose mediante procedemento de urxencia atendendo cos prazos necesarios segundo a ORDE do 13 de xaneiro de 2026 pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións a entidades locais de Galicia, en réxime de concorrencia competitiva, para a prestación do servizo de vixilancia, rescate e salvamento nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas descubertas, e procédese a súa convocatoria para o ano 2026 (código de procedemento PR460D), vinculada a programas de activación para o emprego (Disposición adicional novena do RD 20/2021) que permite que as administracións públicas e, no seu caso, as entidades sen ánimo de lucro poidan realizar contratos para a mellora da empregabilidade e a inserción laboral no marco dos programas de activación para o emprego previstos neste texto refundido da Lei de Emprego.

Para estes efectos:

A contratación de duración determinada vinculada aos programas de activación para o emprego poderase realizar no marco dun contrato de causa específica, diferente das reguladas no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores.

A xornada de traballo será de 35 horas semanais, de luns a domingo, a xornada completa (100 %).

Salario bruto mensual, que inclúe a parte proporcional da paga extraordinaria: as establecidas na RPT do concello de Viveiro

As funcións a desenvolver serán as inherentes ao posto de socorrista, determinadas polo Concello en cada momento, baixo a coordinación da Alcaldesa-Presidenta ou Concelleiro en quen delegue. As persoas seleccionadas desempeñarán, entre outras, as seguintes funcións: vixianza, control, primeiros auxilios, salvamento, socorrismo e atención aos usuarios/as, así como aquelas outras funcións que lle encomende a Alcaldesa-Presidenta ou Concelleiro delegado da área.

TERCEIRA. NORMATIVA APLICABLE

A este proceso selectivo seralle de aplicación o establecido nas presentes Bases e, no non previsto nelas, resultaranlle de aplicación as seguintes disposicións normativas:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, TREBEP.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, TRET.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 3/2007, de 22 de marzo, para a Igualdade Efectiva de Homes e Mulleres
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración do Estado.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- ORDE do 13 de xaneiro de 2026 pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións a entidades locais de Galicia, en réxime de concorrencia competitiva, para a prestación do servizo de vixilancia, rescate e salvamento nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas descubertas, e procédese a súa convocatoria para o ano 2026 (código de procedemento PR460D).
- Demais disposicións que resulten de aplicación.

CUARTA. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1. REQUISITOS XERAIS: Os/as aspirantes deberán reunir, na data de remate do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos para ser admitidos no proceso de selección:

a) Nacionalidade:

a1) Ser español/a ou nacional dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, nos termos dos artigos 56 e 57 do Texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

a2) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas, isto é, non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das tarefas do emprego a que se aspira.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) GALEGO: Acreditación do coñecemento da lingua galega: **CELGA 3**.

Será requisito necesario contar coa acreditación de poseer o nivel do coñecemento da lingua galega según as bases específicas da praza/emprego que se convoca ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

No suposto de non contar coa mesma, os aspirantes deberán superar un examen de galego. Esta proba é obrigatoria para estes aspirantes. A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para galego ou en galego para o castelán. Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e calificarase con apto ou non apto.

f) Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delinquentes sexuais: Estar en posesión do Certificado que acredite NON CONSTAR na Base de Datos do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais do Ministerio de Xustiza. Este documento pode ser obtido polo solicitante mediante a utilización do certificado electrónico ou DNI e na seguinte dirección:

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

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Por tratarse de contratos subvencionados pola Consellería de Presidencia Xustiza e Deportes, ao abeiro da ORDE do 13 de xaneiro de 2026 pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións a entidades locais de Galicia, en réxime de concorrencia competitiva, para a prestación do servizo de vixilancia, rescate e salvamento nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas descubertas, e procédese a súa convocatoria para o ano 2026 (código de procedemento PR460D). , os traballadores deben cumprir os seguintes requisitos específicos:

1.- Deberán ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo .

2.- As persoas destinadas á prestación dos servizos de vixilancia, rescate e salvamento deberán estar inscritas na sección correspondente do Rexistro Profesional do Persoal de Socorrismo, Información e Primeiros Auxilios de Galicia.

Este requisito deberá cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.— As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, isto é, deberán presentar unha instancia, modelo Anexo I, dirixida a Sra Alcaldesa, na que constarán, ademais dos datos persoais co enderezo, a denominación do emprego convocado ao que optan e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.

Os aspirantes que padezan minusvalía deberán facelo constar expresamente na instancia.

2.— O prazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles contados desde o día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria e bases no BOP. Se o último día de prazo fose inhábil, rematará o día hábil inmediato seguinte.

3.— As instancias deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello ou mediante algunha das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- a) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, compulsada.
- b) Acreditación de estar inscritos/as no Rexistro Profesional do Persoal de Socorrismo, Información e Primeiros Auxilios de Galicia.
- c) Acreditación de estar desempregados/as inscritos/as no Servizo Público de Emprego de Galicia.
- d) Declaración responsable de non estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, e de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida realizar as funcións inherentes ao posto de traballo, segundo modelo Anexo II ás presentes bases.
- e) Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración.

- f) Acreditación da experiencia profesional: Certificación da Administración ou empresa onde se tivera prestado servizo, especificando a categoría laboral e duración do contrato ou copia do contrato de traballo. En ámbolos dous casos, acompañarase informe de la vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, non valorándose de non presentarse os ditos documentos antes de que finalice o prazo de presentación de instancias.
- g) Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación de poseer o nivel de galego esixido (**CELGA 3**) nas bases específicas de cada unha das prazas/empregos que se convoquen ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

Non se computará ningún mérito alegado que non esté convenientemente acreditado documentalmente. A presentación da instancia conleva a aceptación incondicional das presentes bases.

SEXTA. ADMISIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Rematado o prazo para presentar as instancias, a Alcaldesa ditará resolución comprensiva que conterá:

- A lista provisional de admitidos/as e excluídos/as coa especificación do motivo de exclusión.
- A designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.

Esta resolución será publicada no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

2.- Concederase un prazo de cinco días hábiles, seguintes á publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, para subsanación de defectos formales e/ou presentación de documentación, si procedese. Transcorrido o dito prazo sin que se efectuase a subsanación polos aspirantes afectados, entenderase decaído o dereito a participar no proceso selectivo, sendo excluídos definitivamente da lista de aspirantes.

No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

3.- As reclamación formuladas en prazo serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública de Alcaldía, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

4.- Se, en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, ésta considerárase defecto insubsanable e a Alcaldía resolverá a dita exclusión.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados polo Sra. Alcaldesa mediante resolución.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros titulares ou suplentes e sempre a do Presidente e o Secretario.

Os membros do Tribunal, posuirán titulación de grao igual ou superior ao esixido para acceder ao emprego.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Os acordos serán adoptados pola maioría simple dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do presidente.

Cada tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, limitándose os asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, do regulamente xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar ós membros do tribunal cando, ó seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ó artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

OITAVA. PROBA DO COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Con anterioridade á realización da fase de concurso procederase ao desenvolvemento das probas de coñecemento de lingua galega aos aspirantes que deban realizala segundo o establecido nas presentes bases.

A proba de galego consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán. Os aspirantes disporán dun máximo de quince minutos para realizar esta proba. Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e calificarase como apto ou non apto. Quedarán excluídas do proceso selectivo os aspirantes que obteñan a calificación de non apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír dentro do prazo de presentación de solicitudes o Celga, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes que figure nas Bases Específicas de cada unha das prazas/empregos que se convoquen.

O Tribunal determinará a data, lugar e hora da realización destas probas, que deberá publicarse no taboleiro de anuncios, páxina web municipal e taboleiro de anuncios dixital. Entre a data de realización da proba e a súa celebración non poderá mediar menos de 48 horas.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN

1. O sistema de selección será de CONCURSO.

FASE DE CONCURSO: valorarase ata un máximo de 10 puntos.

A tal efecto o Tribunal reunirse para examinar e valorar a documentación presentada polos aspirantes e cualificar os méritos alegados, de acordo co baremo contido nas bases específicas, na Casa do Concello.

A cualificación dos méritos realizarase de acordo co baremo seguinte:

A) EXPERIENCIA:

- Por haber prestado servicios como Socorrista durante os últimos 5 anos: 0,10 puntos por cada mes con un máximo de 3 puntos.

B) FORMACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA

Por posuír titulacións académicas - sen contar a titulación esixida para o emprego - de igual ou superior entidade á requirida relacionadas coas funcións propias do emprego a desenvolver:

Ciclo Medio de FP ou equivalente (FP I): 0,75 puntos cada unha.

Ciclo Superior de FP ou equivalente (FP II): 1 punto cada unha.

Diplomado Universitario: 1,25 punto cada unha.

Licenciado Universitario: 1,50 puntos cada unha.

Título de grao: 1,50 puntos cada unha.

A xustificación deste, farase coa presentación de fotocopia e orixinal do título correspondente, fotocopia compulsada, ou co certificado acreditativo da súa obtención.

C) OUTRA FORMACIÓN

Cursos ou outra formación.- Por cada curso, directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia :

- Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.

- Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0,02 puntos por cada un.

- Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.

- Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.

- Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 punto por cada un.

- Cursos de mais de 150 e ata 300 horas: 0,20 puntos por cada un.

- Por cada curso de mais de 300 horas: 0,25 puntos.

Neste subapartado presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido polo órgano ou entidade que impartiu o curso ou actividade. No mesmo deberá constar o número de horas.

Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego, non serán puntuados.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de formación será de 4 puntos.

DÉCIMA. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E LISTAXE DE RESERVAS

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso (valoración de méritos), establecendo a orde de clasificación dos aspirantes no proceso selectivo, que determinará a contratación, quedando o resto como reservas.

A dita puntuación publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Viveiro, cos resultados obtidos por cada aspirante no proceso selectivo.

En caso de empate, o desempate resolverase pola seguinte orde:

1. Quen teña máis puntuación no apartado de experiencia profesional.

2. Quen teña máis puntuación no apartado: formación académica complementaria, segundo a seguinte orde: Título de grao ou Licenciado/a universitario, Diplomado Universitario, Ciclo Superior de FP, FP II ou ciclo medio de FP, FP I ou equivalente.
3. Quen teña máis puntuación no apartado: outra formación.
4. Por sorteo público.

O Tribunal realizará unha proposta de resolución para o seu nomeamento do candidato/a que máis puntuación obtivese, non podendo declarar que superou a selección un número de aspirantes superior ao número de empregos convocados.

Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, formarán unha LISTA DE AGARDA, e poderán ser contratados no caso de que o/a seleccionado/a non asine o contrato no prazo que se lle sinala ou renuncie ao emprego, e para a cobertura de baixas (IT) e outras circunstancias similares xurdidas durante o período de contratación.

DÉCIMA PRIMEIRA. APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

Os/as candidatos/as que resulten seleccionados deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello, nos dous días hábiles seguintes ao da publicación da lista definitiva de aspirantes seleccionados, no caso de non habelos aportado con anterioridade, os seguintes documentos:

a) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.

Se o aspirante proposto tivese a condición de discapacitado acreditará mediante certificado correspondente, que reúne as condicións necesarias para desempeñar as funcións do emprego.

b) Fotocopia compulsada da titulación esixida para exercer como socorrista, así como da inscrición no Rexistro Profesional do Persoal de Socorrismo, Información e Primeiros Auxilios de Galicia.

c) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

d) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

e) Certificado ou declaración baixo xuramento de non estar condenado mediante sentenza firme por delitos de índole sexual.

f) Certificado de conta bancaria.

g) Copia da tarxeta de Seguridade Social.

Se no prazo sinalado, salvo os casos de forza maior, os aspirantes non presentasen a documentación esixida, non se poderá formalizar o contrato, e entenderase decaído o dereito de dita persoa a ocupar o seu posto. Neste caso formularase proposta de nomeamento a favor do seguinte aspirante da listaxe de reservas.

DÉCIMA SEGUNDA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior A Presidenta da Corporación, ditará resolución e formalizarase o contrato laboral temporal a favor das persoas propostas polo Tribunal, no prazo máximo de tres (3) días hábiles a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

DÉCIMO TERCEIRA. RECURSOS

As presentes bases e a convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesado/a, con carácter potestativo, recurso de reposición ante a Alcaldesa que as aprobou, no prazo de 1 mes, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común e das Administracións Públicas, ou ben interpor, directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, en ambos casos contados dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da provincia de Lugo (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa). Se se optase por interpor recurso de reposición potestativo, non se poderá interpor un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

Mándoo e asínoo en

Viveiro, 2 de xuño de 2026.- A alcaldesa, D.^a María Carmen Gueimunde González.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO, CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA PRESTAR SERVIZOS NAS PRAIAS DO CONCELLO DE VIVEIRO .

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	SOCORRISTAS 2026
DENOMINACIÓN PRAZA	SOCORRISTA
RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
DATOS PERSOA ASPIRANTE	
NOME	
PRIMEIRO APELIDO	
SEGUNDO APELIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO E NOTIFICACIÓN	
NOME DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PORTA	
CONCELLO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIXO/MÓBIL	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELEXIDO (ELECTRÓNICO OU EN PAPEL)	
1. REQUISITOS XERAIS	Marcar cunha X
<p>a) Nacionalidade: a1) Ser español/a ou nacional dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, nos termos dos artigos 56 e 57 do Texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público. a2) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.</p>	

b) Capacidade funcional: Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas, isto é, non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das tarefas do emprego a que se aspira. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.		
c) Idade: Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.		
d) Habilitación: Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.		
e) GALEGO: Acreditación do coñecemento da lingua galega: CELGA 3 Será requisito necesario contar coa acreditación de poseer o nivel do coñecemento da lingua galega según as bases específicas da praza/emprego que se convoca ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente. No suposto de non contar coa mesma, os aspirantes deberán superar un examen de galego. Esta proba é obrigatoria para estes aspirantes. A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para galego ou en galego para o castelán. Esta proba é obrigatoria e eliminatória e calificarase con apto ou non apto.		
f) Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delincuentes sexuais: Estar en posesión do Certificado que acredite NON CONSTAR na Base de Datos do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais do Ministerio de Xustiza. Este documento pode ser obtido polo solicitante mediante a utilización do certificado electrónico ou DNI e na seguinte dirección: https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central		
2. REQUISITOS ESPECÍFICOS		Marcar cunha X
1.- Ser <i>desempregado/a inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado e estar dispoñible para o emprego</i> , estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo temporal.		
2.- Estar inscrito/a na sección correspondente do Rexistro Profesional do Persoal de Socorrismo, Información e Primeiros Auxilios de Galicia , este requisito deberá cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato temporal.		
OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS, NO SEU CASO, NAS BASES ESPECÍFICAS		
NIVEL DE GALEGO ESIXIDO NAS BASES ESPECÍFICAS		
ADAPTACIÓN DE PROBAS DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%		
GRAO DE DISCAPACIDADE QUE TEN CERTIFICADA		
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA		

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN Á SOLICITUDE:	Marcar cunha X
A.) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, compulsada.	
B.) Acreditación de estar inscritos/as no Rexistro Profesional do Persoal de Socorrismo, Información e Primeiros Auxilios de Galicia.	
C.) Acreditación de estar desempregados/as inscritos/as no Servizo Público de Emprego de Galicia.	

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo e DECLARO que os datos consignados nesta solicitude son certos e que estou en condición de acreditarlos e que reúno todos os requisitos esixidos nas bases que rexen a convocatoria para ser admitido/a.

DECLARO de forma responsable de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que aspira e de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto.

DECLARO de forma responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos Constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que houbera estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

DECLARO de forma responsable que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas. Así mesmo declaro que, no seu caso, no suposto de estar desempeñando unha actividade pública ou privada, que me comprometo a solicitar o recoñecemento de compatibilidade no momento inmediato ao nomeamento, e de non resultar compatible, actuar conforme ao establecido na normativa vixente. En consecuencia declaro cumprir, no momento do nomeamento e toma de posesión os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

AUTORIZO expresamente ao Concello de Viveiro que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE VIVEIRO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da presentación do servizo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal. As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Viveiro ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Para elo, o CONCELLO DE VIVEIRO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade. Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: CONCELLO@VIVEIRO.ES.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	Teléfono: 982560128- Fax: 982561128 Correo Electrónico: concello@viveiro.es Dirección: Praza Maior 1-27850 Viveiro-Lugo.
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

....., a, de de

Sinatura da persoa solicitante.

Á ATENCIÓN DA ALCALDESA DO CONCELLO DE VIVEIRO

R. 1527
