



### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

#### Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 5 DE XUÑO DE 2026 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO/A DE CARREIRA EN DÚAS (2) PRAZAS DENOMINADAS ENXEÑEIRO/A TÉCNICO AGRÍCOLA, INCLUÍDAS NA OEP DOS ANOS 2023 E 2026.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 5 de xuño de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

*"Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:*

**PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO DE APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E DAS BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO DE DÚAS (2) PRAZAS DENOMINADAS ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2023 - APARTADO 1 IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, art. 20.DOS.4, IB)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1. COTA XERAL E NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2026 APARTADO 1 PRAZAS DE ACCESO LIBRE - TAXA ORDINARIA DE REPOSICIÓN EFECTIVOS, IA) RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, CUPO XERAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

#### 1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto desta convocatoria é aprobar as bases específicas que complementarán ás bases xerais publicadas no BOP núm. 101, do 06.05.2021. e proceder a convocar o proceso selectivo para cubrir definitivamente as prazas do cadro de persoal funcionario que a continuación se indica, vacantes e dotadas, incluídas nas Ofertas de Emprego Público (OEP) da Deputación Provincial de Lugo para o ano 2023, aprobada por resolución da presidencia do 28.12.2023 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, do 30.12.2023, corrixida por resolución da presidencia do 15.01.2024 (BOP núm. 015, do 18.01.2024) e modificada por resolución da presidencia de data 16.07.2024 (BOP núm. 165, do 17.07.2024), figura no APARTADO 1 IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, art. 20.DOS.4, IB) 1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1. COTA XERAL; e para o ano 2026, aprobada por resolución da presidencia do 14.05.2026 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 112, do 19.05.2026, figura no APARTADO 1 PRAZAS DE ACCESO LIBRE - TAXA ORDINARIA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, CUPO XERAL.

#### 2. CARACTERIZACIÓN DA PRAZA

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	Nº POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
1	2023	823	Enxeñeiro/a Técnico/a Agrícola	1250	Enxeñeiro/a Técnico/a Agrícola entrada	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	A-A2	Xeral
1	2026	1071		1901				

#### 3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

As convocatorias e as bases dos procesos selectivos para o ingreso como persoal funcionario están sometidos a normativa vixente:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL).
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública (LMRFP).
- 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 (TRRL).

- *Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP).*
- *Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).*
- *Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.*
- *Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.*
- *Real decreto 364/1995, do 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.*
- *Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.*
- *Regulamento orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, do 3.09.2020).*
- *Regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos da Entidade (BOP núm. 226, do 30.09.2006) da Deputación Provincial de Lugo.*
- *Acordo Marco Único para persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 026 do 31.01.1991) e as súas posteriores modificacións.*
- *Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPACAP).*
- *Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP).*
- *Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDCC).*

#### **4. CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS E TÉCNICAS**

##### **A. CONVOCATORIA**

As prazas que se pretenden convocar están incluídas nas ofertas de emprego público do ano 2023 Apartado 1 IB) taxa específica á que se refire a loxe 2023, art. 20.dos.4; e do ano 2026 Apartado 1 prazas acceso libre taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, cupo xeral, non estando caducada por non transcorrer o prazo de tres anos dende a súa publicación no BOP, figurando no cadro de persoal funcionario como vacante dotada, cumpríndose o sinalado no:

- *Artigo 70 do TRLEBEP, que sinala: “(...) a execución da Oferta de Emprego Público (...) deberá desenvolverse dentro do prazo improrrogable de tres anos”.*
- *Artigo 91.2 da LRBRL “a selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de (...), oposición ou concurso-oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.*

##### **B. SISTEMA SELECTIVO**

O Sistema selectivo ao que debe acudirse é o concurso - oposición, cumprindo a normativa e acordos que a continuación se sinalan:

- *Artigo 61.6 do TRLEBEP: “os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición (...). Só en virtude de lei poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso (...)”.*
- *Artigo 171.2 do TRRL: “O ingreso nesta Subescala (Administración Especial) farase por oposición, concurso ou concurso-oposición libre, segundo acorde a Corporación respectiva, e requirirase estar en posesión do título académico ou profesional correspondente á clase ou especialidade de que se trate...”.*
- *Artigo 8.3 do Regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos (BOP núm. 226, do 30.09.2006), que sinala:  
“Na Subescala Técnica (clase superior, media e auxiliar) poderá optarse polo sistema selectivo de concurso-oposición só en casos excepcionais, de forma motivada e sempre que respondan a unha situación específica e concreta das prazas que se convoquen e non pola súa soa natureza ou que esixan experiencia, habilidades e aptitudes propias da praza ou méritos moi específicos que deban ser acreditados necesariamente na fase de concurso”.*
- *Acordo alcanzado na Mexa Xeral de Negociación, do 11 de outubro de 2018, coas organizacións sindicais que contan con representación nos órganos unitarios de representación do persoal da Entidade, de xeito unánime,*

tense establecido que os procesos selectivos de prazas, correspondentes a acceso libre e recollidas nas Ofertas de Emprego Público, sempre que así se estableza na normativa de aplicación utilizarase preferentemente o sistema selectivo de concurso-oposición.

Motívase e fundaméntase a decisión de acudir ao concurso-oposición nos seguintes aspectos:

1. A valoración da experiencia profesional adquirida polas persoas aspirantes no desempeño das funcións que se corresponden co posto de traballo vinculado á praza que se convoca (xa fora esta adquirida ao servizo da Deputación Provincial de Lugo ou doutra Administración pública, ou incluso en entidades privadas) presupón unha maior garantía dun mellor desempeño do traballo das persoas aspirantes, a igualdade de coñecementos acreditados na fase de oposición, o que redundará en beneficio da organización ao precisarse menor tempo de adaptación aos requirimentos do posto para o seu desempeño eficaz e eficiente.
2. Do mesmo xeito, a formación específica, sexa regulada ou complementaria, previa ao ingreso, relacionada coas funcións e tarefas da praza que se convoca e do seu correspondente posto de traballo, tamén é beneficioso para o desempeño destas.

### C. GRUPO/SUBGRUPO E CLASIFICACIÓN

As prazas de Enxeñeiro/a Técnico/a Agrícola, figuran encadradas na escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios (art. 167 TRRL), grupo de clasificación A, subgrupo A2 (art. 76 TRLEBEP).

### D. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

As persoas aspirantes deberán cumprir os requisitos sinalados no artigo 56 do TRLEBEP e posuír a titulación académica de: Grao de enxeñería agrícola, enxeñeiro técnico agrícola ou equivalentes.

### E. APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E BASES

A convocatoria e a aprobación das bases específicas deberá realizarse por acordo da Xunta de Goberno conforme ao establecido no art. 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo.

As bases xerais que rexerán o proceso selectivo son as aprobadas pola Xunta de Goberno, de data 12.03.2021, e publicadas no BOP núm. 101, do 6 de maio de 2021.

### F. CUMPRIMENTO DA LEGALIDADE

O procedemento selectivo:

- a) *Garante a libre concorrència así como os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade cumprindo o sinalado nos seguintes artigos:*
  - *Artigo 55.1 do TRLEBEP: “todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico”.*
  - *Artigo 55.2 do TRLEBEP: “as Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*
    - *Publicidade das convocatorias e das súas bases.*
    - *Transparencia.*
    - *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*
    - *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*
    - *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*
    - *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.*
  - *Artigo 61.1 do TRLEBEP: “os procesos selectivos terán carácter aberto, garantindo a libre concorrència sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas.*
- b) *Recolle o contido esixido no RD 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse ao procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.*
- c) *Respectan a porcentaxe máxima para a fase de concurso (40% da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo) sinalada respecto da puntuación total que se determina o artigo 56, apartado 3 da LEPG.*

## 5. Proposta de acordo

Visto o disposto pola normativa de aplicación e considerando que se cumpre coas esixencias da normativa vixente; en uso das facultades que lle confire á Xunta de Goberno o Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo, publicado no BOP núm. 202, do 03.09.2020, propónse á Xunta de Goberno a adopción do seguinte **ACORDO**:

1º. Aprobado as bases específicas que rexerán o procedemento selectivo, mediante o sistema de concurso – oposición libre, para o ingreso como persoal funcionario, na Deputación Provincial de Lugo, nas seguintes prazas vacantes, dotadas orzamentariamente e incluídas nas Ofertas de Emprego Público (OEP) da Deputación Provincial de Lugo para o ano 2023, aprobada por resolución da presidencia do 28.12.2023 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, do 30.12.2023, corrixida por resolución da presidencia do 15.01.2024 (BOP núm. 015, do 18.01.2024) e modificada por resolución da presidencia de data 16.07.2024 (BOP núm. 165, do 17.07.2024), figura no APARTADO 1 IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, art. 20.DOS.4, IB) RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1. COTA XERAL; e para o ano 2026, aprobada por resolución da presidencia do 14.05.2026 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 112, do 19.05.2026, figura no APARTADO 1 PRAZAS DE ACCESO LIBRE - TAXA ORDINARIA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, CUPO XERAL:

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	Nº POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
1	2023	823	Enxeñeiro/a Técnico/a Agrícola	1250	Enxeñeiro/a Técnico/a Agrícola entrada	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	A-A2	Xeral
1	2026	1071		1901				

As bases específicas complementarían as bases xerais, que rexerán neste procedemento selectivo, aprobadas por acordo da Xunta de Goberno, na súa sesión celebrada o día 12 de marzo de 2021 e publicadas no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

2º. Convocar publicamente a quen desexe participar no proceso selectivo.

3º. Ordenar que se realicen cantos trámites sexan necesarios para desenvolver este procedemento selectivo e, concretamente, a publicación da presente convocatoria e das bases específicas no Boletín Oficial da Provincia (BOP), enviando extracto da convocatoria ao Diario Oficial de Galicia (DOG) e Boletín Oficial do Estado (BOE), sendo a publicación no BOE a que dará inicio ao prazo de presentación de solicitudes.

A Xunta de Goberno, por unanimidade acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita”.

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

**BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DÚAS (2) PRAZAS VACANTES, DOTADAS ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADAS ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2023 E 2026, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

### 1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos que convoque a Deputación Provincial de Lugo para cubrir prazas vacantes do cadro de persoal funcionario, incluídas nas ofertas de emprego, acceso libre.

### 2. PRAZA QUE SE CONVOCA

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA Nº POSTO	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
1	2.023	823/1250	ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA / ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	A - A2	XERAL
1	2026	1071/1901				

### 3. RETRIBUCIÓNS

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas seleccionadas atópanse dotadas no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos

establecidos no artigo 23 Lei 30/84, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma do Función Pública e as disposicións aplicables nesta materia.

#### 4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo da Deputación Provincial de Lugo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza como superior/a xerárquico/a, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

#### 5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

##### 5.1 Titulación académica (complemento da base xeral 4 apartado e)

De acordo co apartado c) do artigo 135, do RD 781/1986, do 18 de abril, co artigo 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do artigo 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Grao de enxeñería agrícola, enxeñeiro técnico agrícola ou equivalentes.

##### 5.2 Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): **CELGA 4.**

#### 6. PROCEDEMENTO SE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

7. FASE DE OPOSICIÓN Constará dos seguintes exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios.

A puntuación total da fase de oposición é de **50 puntos**.

##### 7.1 PRIMEIRO EXERCICIO

A elección do Tribunal o primeiro exercicio poderá consistir nas seguintes opcións:

a) Na exposición por escrito dun tema de carácter xeral relacionado no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sen que teña que atermos aos epígrafes concretos dos temas, cun tempo máximo para realizar o exercicio de dúas (2) horas.

b) Na exposición por escrito dun tema seleccionado por sorteo entre os contidos no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, cun tempo máximo para realizar o exercicio de unha (1) hora.

c) Nun exercicio tipo test dun máximo de corenta (40) preguntas e catro (4) preguntas de reserva, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de MATERIAS COMÚNS, cun tempo máximo para realizalo de corenta e cinco (45) minutos. O Tribunal elaborará o exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

No caso de que se opte polas modalidades a) ou b) o exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, a proposta deste, na data que este determine, podendo asistir as demais persoas aspirantes.

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha puntuación mínima de 5 para superalo.

##### 7.2 SEGUNDO EXERCICIO

Consistirá na exposición por escrito de tres (3) temas, seleccionados por sorteo, entre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS do programa. Sortearase 1 tema de cada bloque.

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de tres (3) horas.

Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, a proposta deste, na data que este determine, podendo asistir as demais persoas aspirantes.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

##### 7.3 TERCEIRO EXERCICIO

Consistirá nun suposto práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa nun suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas das prazas/postos que se convocan.

O tempo máximo para realizar o exercicio será de dúas (2) horas e trinta (30) minutos.

Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, a proposta deste, na data que este determine, podendo asistir as demais persoas aspirantes.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada persoa aspirante.

O Tribunal decidirá se as persoas aspirantes, para a realización do exercicio poden vir provistas da normativa, excluíndose textos doutrinarios, textos legais concordados, anotados e/ou comentados, formularios ou similares.

Este exercicio poderá ser realizado ou transcrito utilizando as ferramentas informáticas que sexan necesarias a criterio do Tribunal.

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

#### 7.4 CUARTO EJERCICIO: PROBA DE GALEGO

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán cuxo contido corresponderá ao esixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica 5.2.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido na base específica 5.2.

Esta exercicio é obrigatorio e eliminatorio; cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superalo.

**8. FASE DE CONCURSO.** A puntuación total da fase de concurso é de **30 puntos**.

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que superaren a fase de oposición.

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.** A puntuación máxima deste apartado é de **16 puntos**.

▪ **Criterios de Valoración da experiencia profesional.**

Valorarase unicamente a experiencia profesional que teña relación coa praza/posto que se convoca sempre que fose como persoal funcionario ou persoal laboral.

Entenderase por prestación de servizos coas mesmas funcións cando se acreditan coa mesma denominación.

Entenderase que se desempeñou praza/posto similar, cando a prestación de servizos se realiza dentro da mesma rama, especialidade e área de actividade.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme a táboa que se sinala a continuación.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no Informe de Vida Laboral.

Non se valorarán bolsas, becas, servizos como autónomos, nin as prácticas incluídas nos plans de estudos das titulación académicas.

▪ **Cadro de valoración da experiencia profesional:**

**Administración Local - Deputación Provincial de Lugo**

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto convocado	Similares á praza/posto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,20 x cada 30 días	0,134 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,067 x cada 30 días

**Outras Administracións Locais**

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto convocado	Similares á praza/posto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,150 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,075x cada30 días	0,050 x cada30 días

**Outras Administracións Públicas, Organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta, ou outras entidades que rexan por normas de dereito administrativo**

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto convocado	Similares á praza/posto convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,125 x 30 días	0,084 x 30 días	0,063 x 30 días	0,042 x 30 días

**Entidades do sector público que non se rexan por normas de dereito administrativo**

<b>Desempeño de praza/posto/emprego coas mesmas funcións que a praza/posto convocado</b>	0,050 x 30 días
--	-----------------

**Entidades Privadas**

<b>Desempeño de praza/posto/emprego coas mesmas funcións que a praza/posto convocado</b>	0,040 x 30 días
--	-----------------

- **Forma de acreditar a experiencia.**

Os documentos acreditativos deberán ser orixinais (documentos con sinatura electrónica ou código seguro de verificación), copias autenticadas ou copias compulsadas.

- A experiencia en Administracións Públicas, organismos autónomos dependentes desta ou entidades do sector público que se rexan por normas de dereito administrativo deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Certificado oficial de servizos que exprese a praza/posto/emprego desempeñado, así como o tempo de servizos prestados, con indicación do réxime xurídico.

- A experiencia en Entidades do Sector Público que non se rexan por normas de dereito administrativo e Entidades Privadas, deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Contrato laboral de cada período que pretenda acreditar reflectido na vida laboral. O contrato deberá acreditar a denominación do emprego. Tamén poderá acreditarse mediante unha nómina de cada un dos períodos na que figure a denominación da praza/posto/emprego e antigüidade.

**B) FORMACIÓN.** A puntuación máxima deste apartado é de **14 puntos**.

Valorarase a formación que sexa relacionada co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

**B-1 TITULACIÓNS ACADÉMICAS OFICIAIS.** A puntuación máxima deste apartado é de **4 puntos**.

- **Criterios de puntuación das titulacións académicas.**

Valoraranse as titulacións que sexan relacionadas ou relevantes para o desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Non se valorará a titulación académica esixida para participar no procedemento selectivo que se convoca.

Cando o aspirante teña máis de unha titulación de acceso, poderá valorarse as que excedan da necesaria.

Non se valorarán as titulacións que forman parte do itinerario para obter a titulación esixida para participar no procedemento selectivo.

Cando se posúa máis dunha titulación na mesma rama ou especialidade, só se puntuará a superior.

▪ **Cadro de valoración titulacións académicas:**

	PUNTUACIÓN	
	RELACIONADA	RELEVANTE
<b>TITULACIÓN UNIVERSITARIA</b>		
DOUTORAMENTO	3,00	4,00
MASTER OFICIAL	2,75	3,75
LICENCIATURA	2,50	3,50
GRAO	2,00	3,00
DIPLOMATURA	1,50	2,50
<b>TITULACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL</b>		
FP CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (FPC)	1,00	2,00
FP GRAO SUPERIOR (FPGS)	0,75	1,75
FP GRAO MEDIO (FPGM)	0,50	1,50
FP BÁSICA (FPB)	0,25	1,25
<b>TÍTULOS DE</b>		
BACHARELATO	0,40	1,40
ESO	0,20	1,20

▪ **Forma de acreditar as titulacións académicas.**

As titulacións académicas oficiais acreditaranse mediante orixinal (que conte co código de verificación da Entidade emisora), copia autenticada ou copia compulsada do título ou certificación de solicitude do abono dos dereitos de expedición (no caso de equivalencia ou homologación de titulacións, deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas).

**B-2 MÁSTERES PROPIOS, CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE, CURSOS, XORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS E SIMILARES.** A puntuación máxima neste apartado é de **8 puntos**.

▪ **Criterios de puntuación**

Valoraranse as actividades formativas que estean relacionadas co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca impartidas nos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, na Escola Galega de Administración Pública, a Academia Galega de Seguridade Pública, o Instituto Nacional de Administracións Públicas ou nas Escolas oficiais de formación similares do estado, comunidades autónomas e administración local, universidades públicas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das administracións públicas e as impartidas polos colexios profesionais que versen sobre materias propias da súa especialidade.

Excepcionalmente poderán puntuarse actividades formativas impartidas por outros organismos ou entidades públicas ou privadas cando a xuízo do Tribunal, se motive a decisión.

Cando as persoas aspirantes acrediten actividades formativas sobre a mesma materia, quedará a xuízo do tribunal puntuar as de maior contido, as máis actuais ou puntuar todas, motivando a decisión que se adopte.

Non se valorarán as materias que formen parte de titulacións académicas.

Non se valorarán partes dos contidos dunha acción formativa.

Non se valorarán materias que formen parte de cursos/másteres propios.

Non se valorarán módulos nin unidades de competencia.

Puntuarase como impartición a docencia universitaria.

Valoraranse os certificados de profesionalidade recollidos no Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidade cando estean relacionados ou sexan relevantes para a realización das funcións da praza/posto que se convoca.

Non se valorarán cando os módulos do certificado de profesionalidade formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo ou de titulacións valoradas no apartado anterior.

As publicacións, proxectos ou similares relacionados coas funcións da praza/posto de traballo que se convoca, valoraranse a criterio do Tribunal de selección en función do seu contido e da relevancia para o exercicio das funcións.

- **Cadro de valoración de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares:**

FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia	0,010
Aproveitamento/certificados de profesionalidade/créditos	0,020
Impartición/docencia universitaria	0,030
Publicacións, proxectos ou similares	A criterio do Tribunal tendo en conta as puntuacións anteriores

- **Forma de acreditar as accións formativas:**

A acreditación realizarase mediante orixinais (que contén o código de verificación da Entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas, determinación de si é de asistencia, aproveitamento ou impartición e entidade que organiza.

Para acreditar as publicacións, proxectos ou similares, precisarase o orixinal (que conta co código de verificación da Entidade que o expida), copia autenticada ou copia compulsada do documento acreditativo ou certificado con validez legal, que permita apreciar con claridade o contido e a dimensión da acción correspondente.

**B-3 IDIOMA GALEGO.** A puntuación máxima neste apartado será de **1 punto**.

- **Criterios de valoración idioma galego**

Valoraranse os coñecementos do idioma galego superiores ao CELGA 4, cando sexan útiles e relacionados co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Non se puntuará o nivel de galego esixido na convocatoria.

Só se puntuará a acción formativa que teña maior puntuación.

- **Cadro de Valoracións idioma galego:**

NIVEL DE GALEGO	PUNTUACIÓN
Nivel de galego C1 ou CELGA 4.	0,50
Curso de nivel medio de linguaxe administrativo galego, curso de nivel medio de linguaxe administrativo local galego, curso de linguaxe xurídica galego, ciclo superior de estudos de galego das escolas oficiais de idiomas, nivel de galego C2 ou CELGA 5.	0,75
Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galega, ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galega.	1,00

- **Acreditacións do nivel de galego.**

Acreditarase mediante orixinal (documento con sinatura electrónica ou código seguro de verificación), copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

**B-4 OUTROS IDIOMAS OFICIAIS.** A puntuación máxima no apartado é de **1 punto**.

- **Criterios de valoración doutros idiomas oficiais.**

O Tribunal poderá valorar idiomas oficiais que considere relacionados co desempeño das funcións da praza/posto que se convoca.

Só se puntuará de cada idioma o nivel de maior puntuación.

Para a valoración teranse en conta os niveis recollidos no Marco Europeo Comunitario.

Os Idiomas non comunitarios valoraranse a xuízo do tribunal tendo en conta o cadro do Marco Europeo de referencia.

Outras actividades formativas ou cursos que se realicen por organismos oficiais serán valorados a criterio do Tribunal.

▪ **Cadro de valoración de idiomas:**

IDIOMAS COMUNITARIOS MARCO EUROPEO	PUNTUACIÓNS
NIVEL C2	1,00
NIVEL C1	0,80
NIVEL B2	0,60
NIVEL B1	0,40
NIVEL A2	0,20
NIVEL A1	0,10
OUTROS IDIOMAS OFICIAIS	Valoraranse a xuízo do Tribunal tendo en conta as puntuacións anteriores
CURSOS REALIZADOS POR ORGANISMOS OFICIAIS	

▪ **Acreditación doutros idiomas.**

Acreditaranse mediante orixinal (documentos con sinatura electrónica ou código seguro de verificación), copia autenticada ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

**9. PROGRAMA DE ACCESO**

**A) MATERIAS COMÚNS**

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma.
2. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
3. As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
4. Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.
5. As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.
6. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.
7. A provincia no réxime local. Órganos de decisión colexiados e unipersoais; organización complementaria.
8. A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
9. O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo.
10. As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Orzamento das Entidades Locais: Conceptos esenciais da súa aprobación e execución.
11. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario. Incompatibilidades. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
12. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, do 03.09.2020).

**B) MATERIAS ESPECÍFICAS**

**BLOQUE 1. POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC) E ORDENACIÓN DO TERRITORIO EN INFRAESTRUTURAS RURAIS**

13. O modelo agrario europeo. Da PAC xurdida do Tratado de Roma á actualidade. Obxectivos instrumentos e financiamento. O futuro da PAC.
14. Fondos estruturais e de investimento europeos (Feder FSE+, FC, Feader, Fempa). Disposicións xerais e comúns.
15. O 1º piar da PAC. O Feaga. Réxime de pagos. Organismo pagador da PAC en Galicia.
16. O 2º piar da PAC. O fondo Feader. Retos e actores no desenvolvemento rural.
17. Estructuras agrarias. Evolución e perspectivas. Desenvolvemento rural e o LEADER.

18. A intervención da administración na agricultura e gandería. Distribución de competencias en políticas agrarias. Especial referencia ás competencias locais na materia.
19. Clasificación urbanística dos solos en Galicia. Principais características.
20. O réxime de solo rústico en Galicia. Categorías usos e condicionantes.
21. O solo de núcleo rural en Galicia. Categorías usos e condicionantes.
22. A concentración e reestruturación parcelaria. Fases e procedemento. O impacto ambiental das concentracións parcelarias.
23. Ordenación cartográfica e sistemas de información xeográfica. PNOA e directiva Inspire. Os sistemas de posicionamento global e os sistemas de representación gráfica.
24. Limitacións da propiedade por uso e defensa das estradas en Galicia. Area de influencia das mesmas, zonas a distinguir. Límites de edificación.
25. Camiños rurais. Clasificación. Elementos estruturais e tipos de firmes.
26. Factores e medios de produción na agricultura. Problemáticas actuais, limitacións e perspectivas.
27. Regadíos. Marco legal. Establecemento, modernización de regadíos e a súa xestión sostible da auga.
28. Seguros agrarios. Tipos de seguros agrarios y funcionamento. Os Plans anuais de seguros agrarios. Actuacións en caso de dano catastrófico.

## **BLOQUE 2. SECTORES PRODUTIVOS E INDUSTRIA AGROALIMENTARIA**

29. A agricultura ecolóxica. Normativa reguladora. Situación actual e perspectivas.
30. Sanidade vexetal. Normativa europea estatal e autonómica. Distribución de competencias. O pasaporte fitosanitario.
31. O sector Hortícola. Situación a nivel estatal autonómico e local. Lexislación, situación actual e perspectivas.
32. O sector de cereais e oleaxinosas, proteaxinosas e leguminosas. Situación a nivel estatal autonómico e local. Lexislación, situación actual e perspectivas.
33. O sector produtivo de froitas, arboricultura e oliveiras. Situación a nivel estatal autonómico e local. Lexislación, situación actual e perspectivas.
34. O sector vitivinícola. Situación a nivel estatal autonómico e local. Lexislación, situación actual e perspectivas.
35. O sector produtivo de viños e alcois. Situación a nivel estatal autonómico e local. Lexislación, situación actual e perspectivas.
36. O sector cárnico en réxime extensivo. Situación a nivel estatal autonómico e local. Lexislación, situación actual e perspectivas.
37. O sector de produción de carne en intensivo. Situación a nivel estatal autonómico e local. Lexislación, situación actual e perspectivas.
38. O sector vacún de leite e o sector lácteo. Situación a nivel estatal autonómico e local. Lexislación, situación actual e perspectivas.
39. O sector de porcino e ave. Situación a nivel estatal autonómico e local. Lexislación, situación actual e perspectivas.
40. A industria agroalimentaria. Situación a nivel estatal autonómico e local. Lexislación, situación actual e perspectivas.
41. O asociacionismo agrario. Formulas asociativas e cooperativas. As organizacións interprofesionais.
42. A agricultura e o desenvolvemento sostible. Principais sistemas de produción en agricultura e as súas características en relación co desenvolvemento sostible.
43. Comercialización agraria e trazabilidade. A cadea alimentaria e os seus principais operadores. A mellora da cadea alimentaria.
44. Denominacións de calidade. As denominacións de orixe e outras figuras de protección. Normativa reguladora a nivel europeo, nacional e galego.

## **BLOQUE 3. MEDIO NATURAL, PROTECCIÓN AMBIENTAL E ENXEÑERÍA RURAL**

45. Concepto e clasificación dos montes. O monte en Galicia. A ordenación dos montes.
46. Os incendios forestais. Prevención e defensa. A creación e xestión de faixas de protección.
47. Agricultura e medio ambiente. Uso de recursos naturais e contribucións a mellora do medio ambiente. O cambio climático.

48. A Rede Natura 2000. Marco normativo. Declaración de Zonas de especial Conservación en Galicia. O Plan Director da Rede Natura 2000.
49. As reservas da biosfera e o programa MAB. A reserva da biosfera Terras do Miño. A reserva da biosfera Os Ancares Lucenses.
50. Outros espazos naturais protexidos en Galicia. Categorias, protección, declaración, efectos e instrumentos de planificación e xestión.
51. A lei de protección do paisaxe de Galicia. Instrumentos de protección, xestión e ordenación. A estratexia da paisaxe de Galicia.
52. Lei 42/2007, do 13 de decembro, de patrimonio natural e da biodiversidade. Catalogación, conservación e restauración de hábitats e espazos de patrimonio natural. Conservación da biodiversidade.
53. O concepto de residuo, a súa clasificación e xestión de residuos. Lei 7/2022 do 8 de abril, de residuos e solos contaminados para unha economía circular. Características, obxectivos e ámbito de aplicación.
54. O Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da lei de augas.
55. Características xerais dos abastecementos de auga potable e da rede de saneamento en pequenas poboacións. A calidade da auga para consumo humano. Normativa aplicable.
56. Formación e investigación agraria. O sistema de formación e investigación autonómico. Difusión e asesoramento agrarios.
57. Os proxectos de enxeñería agraria. Normativa reguladora. Estrutura e contido dos proxectos. Contratación administrativa de proxectos de obra. Fases e procedemento.
58. A dirección de obra pública. Funcións e responsabilidades. Reformulo, medicións, certificacións, modificacións, recepción, liquidación e garantía. A seguridade e saúde nas obras.
59. Procedemento xeral de expropiación. Declaración de utilidade pública ou interese social. Declaración de necesidade de ocupación de bens ou adquisición de dereitos. Procedemento ordinario. Procedemento de urxencia. Actas previas a ocupación. Depósito previo. Ocupación.
60. Procedemento de prezo xusto. Pagamento e toma de posesión. Consignación e retaxación no procedemento expropiatorio. Criterios xerais de valoración. Valoración dos distintos tipos e categorías do solo.
- Lugo, 8 de xuño de 2026.- O secretario xeral, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1540

### Anuncio

#### **ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 5 DE XUÑO DE 2026 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE ATS-DUE, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.**

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 5 de xuño de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

*“Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:*

*Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de ATS-DUE para poder atender as necesidades dos distintos servizos e xestionar axilmente a incorporación de efectivos cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 - prorrogada para o ano 2025 de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.*

*Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación dos/as empregados/as públicos/as.*

*Por todo a anterior, propónse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 03.09.2020), **ACORDE:***

**1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal de ATS-DUE, grupo A - subgrupo A2, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (EBEP).**

2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais que establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade).

3º Aprobar as bases específicas, que complementarán ás bases xerais, que rexerán o procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal da praza sinalada no apartado primeiro.

4º Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia e nos lugares determinados nas bases xerais.

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo. A Xunta de Goberno, por unanimidade, acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita.”

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

## **BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE ATS/DUE PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.**

### **1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS**

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as bases xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reservas a persoas con discapacidade).

### **2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO DA LISTAXE QUE SE CONVOCA**

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓN
ATS-DUE	A	A2	Centros de atención á persoas maiores da provincia de Lugo así como as distintas Unidades Administrativas que requiran das ditas funcións especializadas, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

### **3. COMETIDO FUNCIONAL**

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) da Deputación de Lugo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a/s persoa/s ocupante/s realizará/n as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

### **4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO.**

Ademais do sinalado na base xeral 4, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da seguinte titulación académica, de acordo co artigo 76 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:

**Graduado/a ou diplomado/a universitario en enfermaría.**

### **5. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 4**

### **6. PROGRAMA**

#### **A) MATERIAS COMÚNS:**

1. A Constitución Española de 1978 e principios xerais desta. O Estatuto de Autonomía de Galicia.
2. Principios de actuación das Administracións Públicas. A modernización da Administración Pública e a calidade na prestación dos servizos. A administración electrónica.

3. As fontes do Dereito Público na Administración Local. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Os dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas.
4. Os dereitos da persoa interesada no procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución.
5. A provincia no réxime local. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo.
6. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. A responsabilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

#### **B) MATERIAS ESPECÍFICAS:**

7. O Modelo de Atención Centrada na Persoa na atención e coidados sociosanitarios. O rol do profesional de enfermería no Modelo de Atención Centrada na Persoa
8. Lei 8/2008, de 10 de xullo, de saúde de Galicia. Dereitos sanitarios relacionados coa: integridade e intimidade da persoa; co acompañamento do/a paciente; coa autonomía de decisión; confidencialidade e información; con la documentación sanitaria. Dereitos relacionados coa prestación de servizos sanitarios por parte do Sistema Público de Saúde de Galicia.
9. Lei 3/2019, do 2 de xullo, de ordenación farmacéutica de Galicia. A atención farmacéutica nos centros sociosanitarios. Os depósitos de medicamentos e produtos sanitarios. O papel da enfermería e relación cos medicamentos nos centros sociosanitarios.
10. Regulación das condicións e requisitos específicos que deben cumprir os centros de atención a persoas maiores: requisitos mínimos de persoal e condicións técnicas. RUEPSS, rexistro de centros, servizos e establecementos sanitarios de Galicia, etc.
11. A atención xerontolóxica centrada na persoa. Historia e proxecto de vida. O Plan de Atención Individual nos centros de atención ás persoas maiores. A folla de ruta persoal.
12. Valoración xeriátrica integral; valoración funcional. Valoración mental. Valoración social. Valoración clínica. Escalas e instrumentos.
13. Plans de Coidados en Xeriatria. Plan de Atención Individual.
14. Xeriatria preventiva e coidados básicos no maior. Actividade Física, vacinacións, control de factores de risco.
15. Alimentación no maior. Necesidades nutricionais especiais. Nutrición enteral e parenteral. Malnutrición. Deshidratación e alteracións hidroelectrolíticas.
16. Utilización de fármacos no maior. Modificación farmacocinética e efectos adversos. Saúde bucodental no maior.
17. O pé da persoa maior. Vasculopatías periféricas, neuropatías e amputacións. Problemas cutáneos no maior.
18. As síndrome xeriátricas. Tipos, factores de risco e prevención e tratamento.
19. Coidados de vías, sondas e drenaxes. Rexistros e actuacións.
20. Osteoporose e fracturas no maior. Prevención, tratamento e coidados.
21. Úlceras por presión. Infeccións no maior. Coidados da persoa con infección.
22. Deprivación sensorial. Alteracións sensoriais no maior.
23. Alteración das constantes vitais: hipotermia, hipotensión, oliguria.
24. Trastornos Cardiovasculares. Factores de risco e patoloxía máis frecuente. Coidados da persoa con ACV. Coidados da persoa con Insuficiencia Cardíaca.
25. Trastornos respiratorios máis frecuentes no maior. Coidados da Enfermidade Obstrutiva Crónica. A dor crónica no paciente xeriátrico.
26. Trastornos dixestivos máis frecuentes no maior. Trastornos renais e urolóxicos máis frecuentes no maior.
27. Trastornos endocrinolóxicos e metabólicos máis frecuentes no maior. Coidados da persoa con Diabetes Mellitus Tipo 2
28. Trastornos neurolóxicos máis frecuentes no maior. Coidados na enfermidade de Parkinson.
29. Trastornos osteoarticulares máis frecuentes no maior. Coidados dos reumatismos inflamatorios e dexenerativos.
30. Coidados de enfermidade ao final da vida no modelo de Atención centrada na persoa. Os coidados paliativos. A Lei Orgánica 3/2021 de regulación da eutanasia. Protocolo do Sergas sobre o procedemento para a realización da prestación de axuda para morrer.

Lugo, 8 de xuño de 2026.- O secretario xeral, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1541

## CONCELLOS

### BARREIROS

#### *Anuncio*

#### CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO

De conformidade co disposto nas bases que regulan o proceso selectivo mediante concurso-oposición, queda libre, de CATRO auxiliares de axuda no fogar, como persoal laboral fixo, faise pública a contratación como persoal laboral fixo deste Concello de Barreiros, para as seguintes prazas a favor das persoas que a continuación se relacionan:

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

Estas persoas disporán do **prazo de un mes** desde a notificación deste anuncio para asinar o correspondente contrato.

Barreiros, 9 de xuño de 2026.- A alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 1542

## BECERREÁ

#### *Anuncio*

#### EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía, de 02/06/2026, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de abril de 2026 do prezo público pola prestación do servizo de axuda a domicilio.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presenteponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago do prezo público, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

#### ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 11/08/2026. Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectúa-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, obrigado ó pagamento deberá personarse nas oficinas municipais para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciarase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento,

segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Becerreá, 4 de xuño de 2026.- O alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1511

### *Anuncio*

#### **EXPOSICIÓN AO PÚBLICO**

Por Decreto da Alcaldía de data 02/06/2026, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de maio de 2026 da taxa pola prestación do servizo de Gardería Infantil.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presenteponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago da taxa, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentalas reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

#### **ANUNCIO DE COBRANZA**

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 11/08/2026. Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectúa-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, obrigado ó pagamento deberá personarse nas oficinas municipais para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciarase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Becerreá, 4 de xuño de 2026.- O alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1512

### **GUNTÍN**

#### *Anuncio*

#### **CONVOCATORIA DE EMPREGO. MOTOBOMBA**

O Concello de Guntín por Resolución de Alcaldía de data 09.06.2026 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 09.06.2026 aprobou as bases para seleccionar **e 3 condutores motobomba.**

- Modalidade de contratación: contrato de traballo de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos (vinculados ao convenio coa Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia que está cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027.
- Duración: 3 meses. Anualidade 2026.
- Xornada: completa
- Salario: a retribución mensual bruta, incluído o rateo das pagas extra, será de
  - Condutores motobomba: 1.400,00
- Funcións: propias de cada posto, segundo se recolle nas bases e no Convenio asinado coa Consellería do Medio Rural.
- Prazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio no **BOP DE LUGO**

No caso de solicitudes por correo, rógase aviso por fax ao 982 32 00 88.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: [www.guntin.es](http://www.guntin.es)
- oficinas xerais do Concello de Guntín.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín

Guntín, 9 de xuño de 2026.- O alcalde-presidente, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 1543

## LUGO

### Anuncio

#### CONVOCATORIA PÚBLICA DA COBERTURA, EN COMISIÓN DE SERVIZOS DE 1 POSTO NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO

Instruído o expediente referente a: subsanación de erro no anuncio da convocatoria de cobertura, en comisión de servizos, do posto de Xefe/e de servizo de participación cidadá.

Examinado o expediente e constatada a existencia dun erro material, con base no artigo 109.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, que sinala que as Administracións Públicas poderán rectificar a instancia dos interesados ou de oficio, os erros materiais, de feito ou aritméticos existentes no seus actos, procede;

**PRIMEIRO.-** A súa rectificación, de xeito que onde di:

Nº Postos	Denominación Posto	Código	Escala	Subescala	Grupo	OBSERVACIÓNS
1	XEFE/A DE SERVIZO	72/208	A.E	XEST.	A1/A2	Aberto a todas as Administracións Públicas

Debe dicir:

Nº Postos	Denominación Posto	Código	Escala	Subescala	Grupo	OBSERVACIÓNS
1	XEFE/A DE SERVIZO	72/208	A.X	XEST.	A1/A2	Aberto a todas as Administracións Públicas

**SEGUNDO.-** Abrir un novo prazo de 5 días hábiles que comenzarán a contar desde o día seguinte á publicación desta rectificación de erros no BOP de Lugo.

Lugo, 9 de xuño de 2026.- A alcaldesa presidenta, María Elena Candia López.

R. 1552

## AS NOGAIS

### Anuncio

De acordo coa resolución de Alcaldía ditada o día 9 de xuño de 2026, nº 2026-0173, aprobáronse as bases específicas para a selección mediante o sistema de **concurso-oposición** e posterior contratación dunha persoa para o posto de persoal para a limpeza das piscinas municipais.

**Duración do Contrato:** Dous meses.

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

Máis información nas **bases específicas** da convocatoria que poderán ser consultadas na páxina web **www.concelloasnogais.es** e no **taboleiro de edictos** do Concello de As Nogais.

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

As Nogais, 9 de xuño de 2026.- O alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1544

## PANTÓN

### Anuncio

Na sesión celebrada o 05.06.2026, a Xunta de Goberno Local acordou aprobar o padrón fiscal do prezo público pola prestación do SAF correspondente ao mes de maio de 2026.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva, ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Establécese un período de exposición pública de 20 días hábiles a contar desde o seguinte ao da presente publicación no Boletín Oficial da Provincia, durante o cal as persoas interesadas poderán examinar o expediente e formular observacións, alegacións ou reclamacións teñan por conveniente.

Poderanse interpoñer, no seu caso, os seguintes recursos:

- O recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da finalización do período de exposición pública, perante a Alcaldía, que será resolto no prazo máximo de un mes, transcorrido o cal entenderase desestimado.

- Contra a desestimación do recurso de reposición poderase interpoñer recurso contencioso administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses dende a notificación da resolución se esta é expresa ou no prazo de seis meses dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta.

En cumprimento do disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, expónse ao público o seguinte anuncio de cobranza:

- Tributo ao cobro: Prezo público pola prestación do SAF correspondente ao mes de maio de 2026.
- Prazo de ingreso en período voluntario: 26.06.26 ao 26.08.26, ambos incluídos. Data de cargo en conta bancaria: 29.06.26.
- Modalidade de ingreso: A través do servizo de recadación do Concello. Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.
- Lugar, días e horario de ingreso: Oficinas de recadación do concello de Pantón, de luns a venres laborais, de 9 a 14 horas.

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfixera a débeda iniciarase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, no seu caso, das costas do procedemento de prema.

Pantón, 5 de xuño de 2026.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 1518

## O PÁRAMO

### *Anuncio*

#### CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL

De conformidade co disposto na Resolución da Alcaldía de 9 de xuño de 2026, faise pública convocatoria para a selección de persoal laboral temporal para prevención e defensa contra incendios forestais, para a tempada 2026, no marco do Convenio entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local do Páramo, para a realización de accións de prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2026, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027:

- Un xefe de brigada
- Un peón condutor
- Tres peóns

Lugar e prazo de presentación de solicitudes: no Rexistro do Concello de O Páramo en horario de 9.00 a 15.00 horas de luns a venres, ou por calquera dos medios previstos no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. Cando as solicitudes se presenten fora do Rexistro do Concello, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir comunicación por correo electrónico [cruz.oparamo@eidolocal.es](mailto:cruz.oparamo@eidolocal.es), comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente.

O prazo de presentación será de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Requisitos: os establecidos nas bases da convocatoria.

Procedemento de selección: a realización dunha proba teórica, unha proba práctica e valoración de méritos, segundo o establecido nas bases que se atopan a disposición dos interesados/as nas oficinas municipais e na sede electrónica do Concello do Páramo <https://concellodeparamo.sedelectronica.gal>

O Páramo, 9 de xuño de 2026.- O alcalde, P.S. o 1.º tenente alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 1545

## A RIBEIRA DE PIQUÍN

### *Anuncio*

Por Resolución da Alcaldía núm. 2026/134, de data 26 de abril, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de abril de 2026, o cal se expón ao público polo prazo de quince días, contados a partir do seguinte da súa publicación, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

A Ribeira de Piquín, 26 de maio de 2026.- O alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 1519

### *Anuncio*

Por Resolución da Alcaldía núm. 2026/135, de data 26 de maio, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Centro de Día correspondente ao mes de abril de 2026, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados, a partir do seguinte da súa publicación, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

A Ribeira de Piquín, 26 de maio de 2026.- O alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 1520

**SAMOS***Anuncio***Resolución de Alcaldía****Expediente nº:** 243/2026**Procedemento:** Delegación de funcións de Alcaldía no primeiro Teniente Alcalde.**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto o artigo 47 do RD 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF) que literalmente di:

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

*2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del alcalde no podrán ser asumidas por el teniente de alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44.”*

Visto o artigo 44 do ROF, que literalmente di:

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

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

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

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

Tendo que ausentarme e non podendo atender as funcións propias da Alcaldía que ostento durante o período que abrangue dende o 8 ao 17 de xuño, ámbolos dous incluídos, do ano 2026.

En uso das facultades que me confiren os artigos 21.3 da lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local, 63 da Lei 5/97 de administración local de Galicia e 43 e seguintes do ROF,

**RESOLVO**

**1º.-** Delegar tódalas funcións da Alcaldía no primeiro Tenente de Alcalde, D. José Antonio García Jurjo.

No suposto de producirse a vacante, ausencia ou enfermidade do anteriormente indicado, as referidas funcións pasarían automaticamente aos demais tenentes de alcalde, segundo a orde de nomeamento.

No suposto de que o abaixo asinante alcalde se reincorporase ás súas funcións antes de ter transcorrido o período expresado no apartado núm. 1 da parte resolutiva deste Decreto, a presente delegación quedaría automaticamente revogada.

**2º.-** Dispoñer que a devandita delegación produza efectos dende o día 8 ao 17 de xuño de 2026, ámbolos dous incluídos.

**3º.-** Dar traslado do presente Decreto ao Sr. García Jurjo, dispoñer a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia e nos taboleiros de anuncios do Concello e da sede electrónica e dar conta do mesmo ao Pleno do Concello na primeira sesión que celebre.

Así o orde e asina o Alcalde-Presidente, ante mín o secretario, en Samos, dou dé.

Samos, 5 de xuño de 2026.- A alcaldesa-presidenta, María Jesús López López.

R. 1521

## O SAVIÑO

## Anuncio

## Expediente 1080/2024

**Procedemento: SELECCION DE 2 PRAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CONCELLO O SAVIÑO OEP 2024****D. JUAN CARLOS ARMESTO QUIROGA, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE O SAVIÑO, EN USO DAS FACULTADES QUE ME ATRIBÚE A LEXISLACIÓN VIXENTE**

Visto que mediante Decreto de Alcaldía de data 21/08/2024, se aprobaron as bases reguladoras e a convocatoria do proceso selectivo para dúas (2) prazas de auxiliar administrativo/a que figuran como vacantes e que foron obxecto de inclusión para quenda libre, na Oferta de Emprego Público correspondente ao exercicio 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía 2024-0095, de data 03/04/2024, e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 083, de data 10/04/2024 do concello de O Saviño cuxas características son:

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

Visto que, con data 04/09/2024, se publicou no B.O.P. de Lugo o anuncio de convocatoria e Bases do proceso de selección referido, abríndose un prazo de vinte (20) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto do anuncio da convocatoria no “Boletín Oficial del Estado”, para a presentación de instancias e demais documentación sinalada nas Bases que rexen a convocatoria.

Visto que, con data 07/10/2024 se publicou no Diario Oficial de Galicia o anuncio de convocatoria e Bases do proceso de selección referido, abríndose un prazo de vinte (20) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto do anuncio da convocatoria no “Boletín Oficial del Estado”, para a presentación de instancias e demais documentación sinalada nas Bases que rexen a convocatoria.

Visto que, con data 03/10/2024 se publicou no Boletín Oficial del Estado nº 239 o anuncio de convocatoria e Bases do proceso de selección referido, abríndose un prazo de vinte (20) días hábiles, para a presentación de instancias e demais documentación sinalada nas Bases que rexen a convocatoria.

Vistas as solicitudes achegadas durante o prazo de presentación.

Visto que por Resolución de Alcaldía de data 13 de novembro de 2024 se aprobou a lista provisional de admitidos/excluídos.

Visto que a lista provisional de admitidos e excluídos foi publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 265 do 16 do 11 de 2024, iniciándose un prazo de 10 días hábiles para formular alegacións.

Vista a Resolución de Alcaldía de data 23 de febreiro de 2026 se aprobou a lista definitiva de admitidos e excluídos e se fixou a data de celebración do primeiro exercicio.

Visto que a lista definitiva de admitidos e excluídos foi publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 46 de data 26 de febreiro de 2026.

Vista a acta do Tribunal Cualificador de data 20 de marzo de 2026 pola que se procede á valoración do primeiro exercicio, comezando o prazo para efectuar alegacións.

Vista a acta do Tribunal Cualificador de data 28 de abril de 2026 pola que se resollen as alegacións formuladas ao primeiro exercicio e se fixa a data de celebración do segundo exercicio.

Vista a acta do Tribunal Cualificador de data 20 de maio de 2026 pola que se procede á valoración do segundo exercicio, comezando o prazo para efectuar alegacións.

Vista a acta do Tribunal Cualificador de data 2 de xuño de 2026, pola que se resollen as alegacións formuladas e se aproba a lista de cualificacións definitivas, por orde decrecente.

Visto o disposto na Base 9.1 das que rexen o procedemento selectivo de acordo coa cal finalizadas as probas selectivas o Tribunal elevará á Presidencia da Corporación a lista de aspirantes que superasen o proceso de selección e a puntuación final obtida a efectos de resolver sobre o seu nomeamento e publicación no Boletín Oficial da Provincia precisándose que o número de persoas aprobadas non poderá superar o de vacantes convocadas e que no suposto de o órgano de selección propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, elaborárase polo Tribunal unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás dúas propostas co fin de asegurar a cobertura das prazas cando se produzan renuncias dos/as aspirantes propostos/as antes do seu nomeamento ou toma de posesión.

Visto que de acordo co disposto na Base 9.2 no prazo de vinte días hábiles a contar dende o día seguinte a aquel no que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados/as, estes/as deberán aportar a documentación sinalada e que de non presentarse a documentación en prazo o se da mesma se deduce que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeadas quedando anuladas todas as actuacións.

Vista a Base décima de acordo coa cal co persoal aspirante que tivera superado o proceso selectivo e non obteña praza constituirase unha bolsa de emprego para substitucións, suplencias, vacantes e interinidades, agás que a persoa aspirante manifieste expresamente a súa vontade de non formar parte da mesma, sendo a orde a determinada pola puntuación obtida no proceso selectivo.

Exposto canto antecede e no exercicio das competencias que a lexislación vixente lle atribúe a esta Alcaldía

#### RESOLVO:

**PRIMEIRO.-** Aprobar a lista de aspirantes que superaron o proceso de selección de acordo coa proposta formulada polo Tribunal Cualificador que é a seguinte:

NOME E APELIDOS	DNI	PRIMEIRO EXERCICIO	SEGUNDO EXERCICIO	TOTAL
FRANCISCO JAVIER FIGUEIRAS FIGUEROA	***6095**	14,87	17,55	32,42
RITA MARIA PÉREZ GARCÍA	***8958**	15,250	16,50	31,75

**SEGUNDO.-** Aprobar a relación complementaria de persoas aspirantes que seguen ás dúas propostas co fin de asegurar a cobertura das prazas cando se produza renuncia das persoas aspirantes antes do seu nomeamento ou toma de posesión, de acordo coa proposta do Tribunal Cualificador que é a seguinte:

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

**TERCEIRO.-** Determinar a composición da bolsa de emprego de conformidade co disposto na Base décima da convocatoria como segue:

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

**CUARTO.-** Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo comezando a partir do día seguinte á publicación o prazo para a presentación da documentación prevista na Base 9.2, advertindo expresamente que de non presentar a documentación en prazo non poderán ser nomeados como funcionarios de carreira.

O Saviñao, 9 de xuño de 2026.- O alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga. A secretaria-interventora, María Yebrapimentel López.

R. 1546

## XOVE

## Anuncio

JOSE DEMETRIO SALGUEIRO RAPA, ALCALDE-PRESIDENTE DO EXCMO CONCELLO DE XOVE (LUGO).

**FAGO SABER:** Que por Decreto de Alcaldía 2026/710 de data 09 de xuño de 2026, foi acadada resolución co seguinte tenor literal:

*“Considerando o disposto no artigo 103.1 da Constitución e no artigo 3 da Lei 40/2015, do 1 de Outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, que establecen que las Administraciones Públicas servirán con obxectividade os intereses xerais e actuarán de acordo, entre outros, cos principios de eficacia, eficiencia, desconcentración e coordinación.*

*Considerando as competencias municipais outorgadas en virtude do artigo 27 do Estatuto de Autonomía de Galicia; a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e en uso das atribucións que me confiren os artigos 21 e 23 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, o artigo 24 do Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, e os artigos 41.2, 43 a 45, 114, 120 e 121 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado polo Real Decreto 2.568/1986, do 28 de novembro, en uso das atribucións conferidas polo Ordenamento Xurídico, por medio do presente*

**RESOLVO**

**PRIMEIRO.-** *Crear a Unidade de supervisión de proxectos do Concello de Xove para o desenvolvemento das competencias atribuídas ao mesmo, en materia de supervisión de proxectos municipais de obras pola Lei 9/2017 do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público e o Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administraciones Públicas.*

**SEGUNDO.-** *A Unidade de Supervisión de Proxectos dependerá organicamente da Alcaldía, de quen recibirá os encargos de supervisión e a quen renderá contas da súa xestión.*

**TERCEIRO.-** *Serán precisa a intervención da Unidade de Supervisión de Proxectos do concello de Xove nos seguintes casos:*

- a) *Cando o orzamento base de licitación do contrato de obras sexa igual o superior a 500.000 euros, IVE excluído, antes da aprobación do proxecto, o órgano municipal de contratación deberá solicitar un informe da Unidade de Supervisión de Proxectos*
- b) *Cando o orzamento base de licitación do contrato de obras sexa inferior a 500.000 euros, IVE excluído, o informe terá carácter facultativo, salvo que se trate de actuacións que afecten á estabilidade, seguridade ou estanqueidade da obra, en cuxo caso o informe de supervisión será igualmente preceptivo.*
- c) *Será preceptivo, antes da adxudicación dun contrato, o informe da Unidade de Supervisión de Proxectos cando se admitan variantes propostas polo posible adxudicatario en relación aos proxectos aprobados pola Administración, calquera que sexa a contía do contrato.*

*\* A responsabilidade pola aplicación incorrecta das mesmas nos diferentes estudos e cálculos esixirase de conformidade co disposto no apartado 4 do artigo 233 da LCSP.*

**CUARTO.-** *A actuación da Unidade de Supervisión de Proxectos en relación cos proxectos de obra en materia de contratación nos casos en que interveña limitarase a:*

- *a) Verificar que se tiveron en conta as disposicións xerais de carácter legal ou regulamentario, así como a normativa técnica, que resulten de aplicación para cada tipo de proxecto.*
- *b) Propoñer ao órgano de contratación criterios e orientacións de carácter técnico para a súa inclusión, se é o caso, na norma ou instrución correspondente.*
- *c) Examinar que os prezos dos materiais e das unidades de obra son os adecuados para a execución do contrato na previsión establecida no artigo 102.3 de la Lei 9/2017 de Contratos do Sector Público ou norma que a substitúa.*
- *d) Verificar que o proxecto contén o estudo de seguridade e saúde ou, se é o caso, o estudo básico de seguridade e saúde.*

**CUARTO.-** *A Unidade de supervisión de proxectos estará formada polos arquitectos/arquitectos técnicos e/ou enxeñeiros adscritos aos servizos técnicos municipais do concello de Xove.*

*No caso de que un dos responsables da Unidade sexa o redactor da memoria ou proxecto,, substituíraos outro membro da Unidade, ou de non existir, será requirida asistencia á Oficina ou Unidade de Supervisión de proxectos da excma. Deputación Provincial de Lugo.*

*Ser membro da Unidade no suporá ningunha modificación das condicións laborais, sendo que o tempo dedicado polos membros da Unidade ao desenvolvemento das funcións asignadas á mesma formará parte do seu horario laboral.*

**QUINTO.-** A Unidade deberá emitir o seu correspondente informe de supervisión ordinario no prazo máximo de 1 mes dende a data de recepción do encargo pola Alcaldía, salvo que polas características do proxecto se requira outro maior, aspecto que se xustificará no seo do propio informe.

*Examinaranse os estudos informativos, anteprojectos e/ou proxectos de obra da súa competencia, así como as modificacións dos mesmos, solicitando as aclaracións, ampliacións de datos ou estudos, ou rectificacións que crean oportunas e esixindo a subsanación en documento refundido, ou podendo subsanar por si mesmas os defectos observados. Unha vez subsanados, se é o caso, os defectos advertidos, o informe de supervisión deberase incorporar ao expediente respectivo como documento integrante do mesmo.*

*A Unidade de Supervisión de Proxectos fará declaración expresa nos seus informes de que o estudo informativo, anteprojecto ou proxecto, cuxa aprobación ou modificación propón, reúne cantos requisitos son esixidos pola LCSP e polo seu Regulamento, declaración que será recollida na resolución de aprobación.*

**SEXTO.-** Publicar a presente Resolución no BOP da Provincia de Lugo; n Taboleiro de Edictos electrónico e de forma permanente no Portal de Transparencia Municipal. Darase conta ao Pleno na primeira sesión que se celebre”.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Xove, 9 de xuño de 2026.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1547