



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN. DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN-SERVIZO DE EMPREGO, RELACIÓNS LABORAIS, TRABALLO AUTÓNOMO E ECONOMÍA SOCIAL

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27000245011982

Visto o acordo polo que se aproba a táboa salarial revisada 2025, con efectos 01/01/2026, do Convenio Colectivo para a Industria de Ebanistería e Afíns da Provincia de Lugo, asinado o día 21 de abril de 2026 pola representación patronal e das centrais sindicais U.G.T., CC.OO. e C.I.G., como membros da comisión negociadora e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos, acordos colectivos de traballo e plans de igualdade ACORDO:

PRIMEIRO: Ordenar a inscrición do citado acordo no rexistro de convenios deste departamento territorial, así como o seu depósito.

SEGUNDO: Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 6 de maio de 2026.- A directora territorial, Carmen José López Rodríguez.

ACTA DE ACORDO

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL PARA A INDUSTRIA DE EBANISTERÍA E AFÍNS DE LUGO

ASISTENTES

Pola Asociación Provincial de Empresarios de Ebanistería de Lugo

MARIO CARBALLO LAMA (DNI **3167***)

Polas Centrais Sindicais

UGT [41,67%]

CARLOS GARCÍA VAZQUEZ (DNI **9221***)

CC.OO. [33,33%]

JOSE MANUEL BREA MÉNDEZ (DNI **8518***)

CIG [16,67%]

ALFONSO LOSADA RODRÍGUEZ (DNI **5781***)

En Lugo, sendo as 10.30 horas do día 21 de abril de 2026, reúnenos nos locais da Confederación de Empresarios de Lugo [Pz. Santo Domingo, nº. 6-8, 2º] as persoas á marxe relacionadas, membros todas elas da Comisión Paritaria do Convenio Colectivo Provincial para a Industria de Ebanistería e Afíns de Lugo.

Logo dos debates oportunos, adóptanse os seguintes

ACORDOS:

Primeiro.- Aprobar a táboa salarial revisada 2025 do Convenio Colectivo Provincial para a Industria de Ebanistería e Afíns de Lugo que terá vixencia dende o 1 de xaneiro de 2026 e que é o resultado de aplicar revisión dun 1% sobre a táboa salarial 2025 de conformidade co previsto no artigo 10 do Convenio Colectivo con vixencia 2022-2025. Se adxunta a táboa aprobada á presente Acta.

Segundo.- Os atrasos por diferencias de salarios aos que, no seu caso, haxa lugar como consecuencia da revisión salarial aprobada na presente Acta aboaranse ás persoas traballadoras no prazo dun mes a contar dende a publicación da mesma no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Terceiro.- Remitir a presente Acta á Autoridade Laboral competente aos efectos legais oportunos con canta información e documentación resulte necesaria.

Cuarto.- Aos efectos do rexistro e depósito do presente acordo de aprobación da táboa salarial revisada 2025 do Convenio Colectivo Provincial para a Industria de Ebanistería e Afíns de Lugo, autorízase a D^a. Guadalupe Hervera Iglesias, titular do DNI núm. **3211***, e responsable de negociación colectiva da Confederación de Empresarios de Lugo, á presentación da solicitude de inscrición correspondente ante o Rexistro da autoridade laboral competente, facilitando todos os datos relativos ás partes asinantes, data de sinatura, ámbito persoal, funcional, territorial e temporal e actividades económicas cubertas e cantos outros sexan necesarios. Do mesmo xeito se lle autoriza a D^a. Guadalupe Hervera Iglesias á presentación, xunto coa solicitude de inscrición, de canta documentación sexa necesaria para tal inscrición.

Acadándose os anteriores acordos por unanimidade, as organizacións, empresariais e sindicais que integran a Comisión Paritaria acordan a sinatura da Acta na que se recollen os mesmos por un representante de cada organización integrante de dita Comisión.

E en proba de conformidade, asinan a presente Acta as persoas ao marxe relacionadas en lugar e data indicados no encabezamento.

Fdo.: Mario Carballo Lama Fdo.: Carlos García Vázquez Fdo.: José Manuel Brea Méndez

Fdo.: Alfonso Losada Rodríguez

TÁBOA SALARIAL REVISADA 2025

CONVENIO COLECTIVO EBANISTERÍA DE LUGO

Efectos dende 01/01/2026

GRUPOS PROFESIONAIS	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
Grupo Profesional 1	1.910,66	26.749,24
Grupo Profesional 2	1.791,03	25.074,42
Grupo Profesional 3	1.671,77	23.404,78
Grupo Profesional 4	1.645,21	23.032,94
Grupo Profesional 5	1.612,96	22.581,44
Grupo Profesional 6	1.578,81	22.103,34
Grupo Profesional 7	1.578,81	22.103,34

(1) Importe revisado 2025 do Plus de especial cualificación previsto no artigo 32 do texto do Convenio para o persoal traballador contratado como Oficial de 1^a a 6 de xuño de 2014: 774,35€ anuais (efectos dende 01/01/2026).

(2) O importe do quinquenio consolidado para o persoal traballador será, no seu caso, o que tiveran recoñecido nas táboas salariais de aplicación no ano 2013.

R. 1180

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Polo órgano competente desta Deputación foi tomado en consideración o proxecto da obra:

2026/CON_02/000039.- VILALBA.- Rehabilitación de firme regos con gravilla LU-P-6511 “LU-P-6513 – Distriz – Belesar”, p.k. 0+000 a 4+837

2026/CON_02/000040.- CASTROVERDE.- Rehabilitación de firme LU-P-1201 “Souto de Torres (LU-530) – Sobrado (N-VI)”, p.k. 4+000 a 6+800

En cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, e demais normativa de aplicación, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade e aos efectos establecidos no Art. 93 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril e no Art. 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O devandito proxecto estará a disposición no portal de transparencia da Deputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

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

R. 1201

CONCELLOS

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por decreto da Alcaldía, de data 04/05/2026, prestouse aprobación inicial aos padróns correspondentes ao 1º Trimestre 2026 das:

- Taxa polo subministro de auga.
- Taxa pola recollida de lixo.
- Taxa pola prestación do servizo de rede de sumidoiros e depuración.
- Canon da auga (Xunta de Galicia).

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas, 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 xurisdición.

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

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigo 87.2 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado polo Real Decreto 1.684/1990, de 20 de decembro, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, dende o 04/05/2026 ata o 03/07/2026. 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 efectua-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, o obrigado ó pagamento deberá persoarse 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 apremio; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase a 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 as oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A falta de pago do canon da auga da Xunta de Galicia, 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 e a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa

ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

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, 5 de maio de 2026.- O alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1181

BURELA

Anuncio

De conformidade co disposto no artigo 23.4 da Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, no artigo 61.3 da Lei 5/97, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, artigos 43 e 44 do Real Decreto 2.568/86, de 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e co previsto nos artigos 58.1 da Lei 20/2011, de 21 de xullo, de Rexistro Civil e 51 do Código Civil, publícase que pola Alcaldía do Concello de Burela en data 21 de agosto de 2024 adoptou Decreto que di:

PRIMEIRO.- Delegar no Primeiro Tenente de Alcaldesa de esta Corporación Mario Pillado Mon a competencia para a autorización do matrimonio civil entre Haquima Benzirar e Fernando Díaz Pernas, que se celebrará o día vinte e sete de abril do dous mil vinte e seis, ás 10:00 horas, no Salón de Plenos do Concello de Burela.

SEGUNDO: Dar traslado da presente Resolución ao Pleno Corporativo na primeira sesión ordinaria que celebre.

Burela, 4 de maio de 2026.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 1182

LOURENZÁ

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO

Padrón fiscal do Servizo de AXUDA NO FOGAR do mes de Marzo de 2026.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía de data o día 17 de Abril de 2026, prestouse aprobación inicial ao Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente o mes de Marzo de 2026 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de tres mil cincocentos corenta e sete con nove céntimos de euro (3.547,09€) , tres mil cento noventa e tres euros con cincuenta e dous céntimos de euro(3.193,52€) correspondente a dependencia , e trescentos cincuenta e tres euros con cincuenta e sete céntimos de euros (353,57€) son de libre concorrencia.

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notificase colectivamente a liquidación do prezo público polo servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de marzo de 2026.

O expediente poderá ser consultado polos interesados nas dependencias do servizo sociais do Concello de Lourenzá, durante o prazo de 15 días a contar dende a publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquera outro que se considere procedente. Todo iso, en virtude do establecido no artº 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co establecido nos art º 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, do 29 de xullo comunícase como PRAZO, LUGAR E FORMA DE PAGO:

O prazo de cobro, en período voluntario será da primeira quincena do mes seguinte.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles debidos na entidade bancaria que a persoa usuaria estableceu para o seu efecto .

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do prezo público serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

Lourenzá, 17 de abril de 2026.- A alcaldesa, D.^a Rocío López García.

R. 1183

Anuncio

Anuncio de notificación de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida

Con fecha 27 de abril de 2026 se inicia expediente en relación con la solicitud de baja en el Padrón de habitantes presentada por persona empadronada en el domicilio, y se procede a lo siguiente:

1º.- Declarar el inicio de procedimiento de baja de oficio de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de este Ayuntamiento, por inscripción indebida de la persona que se relaciona a continuación:

D/D^a NELSON ENRIQUE SUAREZ PEÑALOZA, con documento n.º: ***8966*

2º.- No siendo posible practicar la notificación a la persona interesada, se inicia un plazo de quince días, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOE, según lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2021, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que la persona interesada presente ante esta Alcaldía las alegaciones que considere oportunas respecto a su situación en el Padrón de Habitantes.

3º.- De no presentar alegaciones en dicho plazo, y una vez recibido informe favorable del Consejo de Empadronamiento, se procederá a la baja en el Padrón Municipal de Habitantes del Concello de Lourenzá.

Lourenzá, 6 de mayo de 2026.- La alcaldesa, D.^a Rocío López García.

R. 1184

VILALBA

Anuncio

Convocatoria para a selección e provisión dun funcionario interino Técnico de Medio Ambiente (A2)

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba en sesión de data 05/05/2026 acordaba aprobar as Bases polas que se establecen as normas para a selección e provisión dun funcionario interino Técnico de Medio Ambiente (A2), procedendo a súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia:

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos	
Número de expediente: 4366/2025	
Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a selección e provisión dun funcionario interino Técnico de Medio Ambiente (A2) incluído na oferta de emprego público correspondente ao ano 2025	
CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA	
OBXECTO DAS BASES	Vistas razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia para o nomeamento dun funcionario por vacante da praza en plantilla, dotada orzamentariamente e ofertada.
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal funcionario con carácter interino do Concello de Vilalba.
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	A disposta no artigo 22 do Acordo regulador das condicións de emprego do persoal funcionario ao servizo do Concello de Vilalba publicado no Boletín oficial da provincia de Lugo número 015, en data do xoves, 19 de xaneiro de 2023
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Técnico de Medio Ambiente (A2), Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media
	Grupo e escala de encadramento
	(A2)

RETRIBUCIÓN	Soldo anual (14 percepción)	CD (26) (14 percepción)	CE (14 percepción)
	16.143,90 €	12.227,32 €	10.181,36 €

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A convocatoria desta praza motívase na necesidade de cubrir unha vacante pola existencia dun posto non provisionado, con dotación orzamentaria, non sendo posible a súa cobertura por persoal funcionario de carreira. O posto vacante desempeñado encontrase incluído na oferta de emprego para o ano 2025 aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local de data 9 de xuño de 2025, e publicada no Boletín oficial da provincia de Lugo Núm. 135 – sábado, 14 de xuño de 2025.

A duración do nomeamento pola cobertura regrada do posto por persoal funcionario de carreira a través de calquera dos procedementos legalmente establecidos, que en ningún caso poderá exceder dos tres (3) anos, de conformidade cos artigos 10.3 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 e 23.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, entre outros preceptos concordantes.

Excepcionalmente, o persoal funcionario interino poderá permanecer no posto que ocupe temporalmente, sempre que se publicase a correspondente convocatoria dentro do prazo dos tres (3) anos, contado desde a data do nomeamento do persoal funcionario interino, e sexa resolta conforme aos prazos establecidos no artigo 48 desta lei. Neste suposto poderá permanecer ata a resolución da convocatoria, sen que o seu cesamento dea lugar a compensación económica

Destácase que de conformidade co artigo 24 da LEPG, o nomeamento como persoal funcionario interino nun determinado corpo, escala ou especialidade estará suxeito a un período de proba. Este período terá unha duración de tres meses

O sistema de acceso será o de Concurso-Oposición Libre.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- Posuír o título universitario de grao, diplomatura ou licenciatura en Ciencias Ambientais, Bioloxía, Enxeñería Técnica Agrícola, Enxeñería Técnica Forestal, Enxeñería Ambiental, Arquitectura Técnica.
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento logo da superación das probas selectivas, debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será de 10 días (dez) naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.2, e acreditarse en caso necesario conforme ao indicado na base 10.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días naturais para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de 5 días (cinco) naturais para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Anexo I debidamente cumprimentada

As persoas aspirantes deberán obrigatoriamente presentar, a instancia normalizada habilitada na sede electrónica a tal efecto, de conformidade coas instrucións contidas no anexo primeiro das presentes bases.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.3) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse, con copia simple, e de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE)

4.4) Méritos alegados no concurso.

Os servizos prestados nas administracións públicas e organismos dependente destas, acreditarase mediante contrato de traballo ou certificacións de servizos prestados, expedidos polo administración pública ou organismo dependente no que se prestaron, especificando a praza, posto ou emprego desempeñado, e tempo de prestación do servizo.

En todo caso, será necesario presentar informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Se os servizos se prestaron neste Concello no será preciso acreditar este extremo en virtude do disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os méritos aos que se fai referencia no baremo deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

5.1) Asistencia ó Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

6. FASE DE OPOSICIÓN

Se fose necesario polo carácter urxente e necesariamente áxil do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma poderán realizarse sen interrupción. A fase de oposición consistirá nas seguintes probas:

6.1) Probas de coñecementos xerais e específicos (80 puntos)

Consistirá en dous exercicios obrigatorios, eliminatorios e de carácter teórico/práctico sobre:

- a) Coñecementos xerais relacionados coa Administración Pública en xeral e coa Administración Local en particular.
- b) Coñecementos específicos en relación co posto de traballo a desempeñar e/ou as funcións a realizar.

Os contidos desta sobre os que versarán as referidas probas encóntranse indicado no programa de materias sinalado no Anexo II.

➤ Primeiro exercicio: Consistirá na realización dunha proba de coñecemento referida aos contidos do temario que figura como anexo a esta convocatoria, a través dun cuestionario de 40 preguntas, cunha duración máxima de 50 minutos. Adoptará a forma de test con catro respostas alternativas, sendo só una delas correcta.

A valoración do exercicio será de **40 puntos**, computando por tanto a 1 punto cada pregunta correcta, e descontando 0,25 puntos cada resposta incorrecta, sendo necesario obter un mínimo de 20 puntos para a superación do exercicio.

➤ Segundo exercicio: Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos que se consideren adecuados para xulgar a preparación dos aspirantes no posto a desempeñar, relacionados estes supostos coas materias da parte específica do programa que figura no anexo II das presentes bases específicas.

Neste exercicio, que será corrixido directamente polo tribunal, valorarase a capacidade e formación xeral e coñecementos transversais do programa, a claridade de ideas, a precisión e rigor na exposición e a calidade de expresión escrita.

Durante a realización do segundo exercicio programado neste proceso selectivo, os aspirantes poderán consultar textos legais. A normativa aplicable á resolución do exercicio será a vixente ao tempo de realización do mesmo.

Os textos legais non poden conter ningún tipo de anotación realizada polo aspirante mediante bolígrafo, lapis, en definitiva, o código non pode estar manipulado. Non se consideran textos legais: manuais, sentenzas ou mementos.

Este exercicio valorarase ata un máximo de **40 puntos**, sendo necesario obter un mínimo de 20 puntos para a superación do exercicio.

6.2) Proba de Galego

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: “...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 4, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

Valorarase a experiencia profesional segundo os criterios relacionados «ut infra» ata un máximo de **20 puntos**.

Servizos prestados na Administración Local como Técnico/a de Medio Ambiente (A2 ou superior), en réxime funcional ou laboral, realizando funcións directamente relacionadas coas materias da parte específica do temario: Por cada mes completo 0,25 puntos. A xornada parcial computarase en función da porcentaxe de xornada realizada. Non se computará como experiencia as fraccións inferiores ao mes.

Servizos noutras Administracións Públicas distintas da Local como Técnico/a de Medio Ambiente (A2 ou superior), en réxime funcional ou laboral, realizando funcións directamente relacionadas coas materias da parte específica do temario: Por cada mes completo 0,15 puntos coma A2 ou superior · A xornada parcial computarase en función do porcentaxe de xornada realizada.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate resolverase de conformidade co indicado no punto onceavo das presentes bases.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía- Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que, sen ser seleccionados, aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsia;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsia) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados xustificando ter feito o pagamento dos dereitos para a súa expedición;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;
- g) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsia) da acreditación documental da experiencia laboral aportada en copia simple no momento da presentación da súa candidatura ao proceso.
- h) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsia) da acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso) aportada en copia simple no momento da

presentación da súa candidatura ao proceso: a documentación citada neste punto deberá acreditarse obrigatoriamente mediante orixinal ou copia autenticada da documentación procedente de conformidade coa Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

O prazo de presentación será de **3 (tres) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados/contratados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

11. EMPATES

Os casos de empate que se produzan dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida na proba práctica do proceso selectivo.

En caso de persistir o empate, atenderase, en segundo lugar, á maior puntuación obtida na proba teórica do proceso.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados; a cuxos efectos realizarase un sorteo público na Casa Consistorial.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión correspondentes dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optáse por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

En Vilalba, á data da firma electrónica. O Concelleiro delegado en materia de persoal, Eduardo Vidal Baamonde.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

A persoa interesada deberá presentar a instancia achegada na sede electrónica da Corporación municipal, conceptualizada coma “Seleccións de Persoal e Provisións de Postos”.

A referida instancia tamén poderá se encontrada no epígrafe de recursos humanos, dentro dos trámites dispostos na sede electrónica da Corporación municipal.

ANEXO II: PROGRAMA DE MATERIAS PARA O ACCESO Á PRAZA

1. A Constitución Española de 1978 e o estado das autonomías. O Estatuto de Autonomía de Galicia.
2. O Municipio. Concepto. Elementos. O termo municipal. A poboación. A organización municipal. Atribucións dos órganos de goberno. O funcionamento dos órganos colexiados locais.
3. O acto administrativo e o procedemento propio do Dereito Administrativo. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo das Administracións Públicas.
4. Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Dos órganos das Administracións Públicas. Principios da potestade sancionadora. Da responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas. Os convenios. O funcionamento electrónico do sector público.
5. Os contratos do sector público: Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
6. Obxecto, orzamento basee de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.
7. O contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución do contrato de obras. Modificación do contrato. Cumprimento e resolución.
8. Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.
9. O patrimonio das entidades locais. O Regulamento de Bens das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño. Lei 33/2003, de 3 de novembro do Patrimonio das AA.PP.
10. As subvencións. A actividade en materia de subvencións das entidades locais. Regulación. Procedementos de concesión de subvencións. Beneficiarios de subvencións. Xustificación de subvencións. Infraccións e sancións en materia de subvencións.
11. Competencias da Administración Local en materia de medio ambiente.
12. A Lei 1/1995, do 2 de xaneiro, de Protección Ambiental de Galicia.
13. Lei 8/2002, do 18 de decembro, de protección do ambiente atmosférico de Galicia.
14. A Lei 7/2012, de 28 de xuño, de montes de Galicia.
15. Incendios forestais: Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia.
16. Orde do 9 de agosto de 2018 pola que se publica o Convenio de colaboración suscrito entre a Xunta de Galicia, a Fegamp e Seaga en materia de prevención e defensa contra incendios forestais para o establecemento dun sistema público de xestión da biomasa nas faixas secundarias.
17. Plan Municipal de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais do Concello de Vilalba. Ordenanza nº 47, reguladora do uso común especial do dominio público local polas actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais do Concello de Vilalba.
18. A Lei 21/2013, de 9 de decembro, de avaliación ambiental.
19. Lei 6/2021, de 17 de febreiro, de residuos e solos contaminados de Galicia.
20. Lei 7/2022, do 8 de abril, de residuos e solos contaminados para unha economía circular
21. Plan sectorial de xestión de residuos municipais de Galicia 2030.
22. O ciclo integral da auga. Competencias das entidades locais. Lei 9/2010, de 4 de novembro, de augas de Galicia.
23. Real Decreto Lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Augas. Real Decreto 849/1986, do 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento do Dominio Público Hidráulico.
24. Lei 9/2019, de 11 de decembro, de medidas de garantía do abastecemento en episodios de seca e en situacións de risco sanitario. Novo Plan de saneamento de Galicia. Directrices técnicas e rexistro de aglomeracións urbanas de Galicia.
25. Lei 37/2003, do 17 de novembro, do Ruído. Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia.
26. Lei 7/2008, do 7 de xullo, de protección da paisaxe de Galicia. Instrumentos para a súa protección, xestión e ordenación. A estratexia da paisaxe de Galicia.
27. Lei 42/2007, de 13 de decembro, do Patrimonio Natural e da Biodiversidade.

28. A Rede Natura 2000 en Galicia. Marco normativo. Decreto 37/2014: Declaración de Zonas de Especial Conservación en Galicia e aprobación do Plan Director da Rede Natura 2000.
29. Lei 5/2019, de 2 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia. A xestión dos espazos naturais protexidos: categorías, protección, declaración, efectos e instrumentos de planificación e xestión.
30. A Axenda 2030 para o desenvolvemento sostible. Medios de implementación. As Entidades Locais fronte aos retos da Axenda 2030. Pacto das alcaldías polo clima. Especial referencia ao Concello de Vilalba.
31. Lei 7/2023, de 28 de marzo, de protección dos dereitos e o benestar dos animais. Lei 4/2017, de 3 de outubro, de protección e benestar dos animais de compañía en Galicia.
32. Decreto 129/2023, de 31 de agosto, de sanidade mortuoria de Galicia.
33. A regulación das actividades. A Lei 9/2013, do 19 de decembro, de emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.
34. Lei 10/2017, do 27 de decembro, de Espectáculos Públicos e Actividades Recreativas de Galicia. Decreto 124/2019, do 5 de setembro, polo que se aproba o Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia e se establecen determinadas disposicións xerais de aplicación na materia. Decreto 226/2022, do 22 de decembro, polo que se regulan determinados aspectos da organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos e actividades recreativas e se constitúe o Rexistro de Empresas e Establecementos.
35. Real Decreto Lexislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Solo e Rehabilitación Urbana.
36. Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.
37. Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.
38. Decreto 83/2018, do 26 de xullo, polo que se aproba o Plan básico autonómico de Galicia.
39. Plan Xeral de Ordenación do Concello de Vilalba. NNSS de Planeamento do ano 1984 e sucesivas modificacións puntuais.
40. Lexislación do Patrimonio Cultural de Galicia. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.
41. Ordenanzas do Concello de Vilalba aplicables á xestión do medio ambiente local.

ANEXO III: FUNCIONS DO POSTO/PRAZA A CONVOCAR

- Asumir a xestión, tramitación e seguimento administrativo dos expedientes e asuntos propios da unidade, especialmente os referidos ao eido medioambiental (abastecemento de auga potable a domicilio, evacuación e tratamento de augas residuais, xestión e residuos sólidos urbanos, parques e xardíns, protección contra a contaminación acústica, lumínica e atmosférica, eficiencia enerxética, prevención e extinción de incendios, etc).
- Dirección e control e sobre a xestión integral de residuos. Realizar un seguimento dos contratos relativos a esta materia e, en xeral, asumir a responsabilidade técnica sobre este tema, implementado en xeral os criterios de eficiencia e sustentabilidade ambiental ás políticas municipais.
- Organización e planificación de campañas de sensibilización cidadá ambiental.
- Planificación, deseño e elaboración de programas, iniciativas ou actividades municipais da área do medio ambiente, e en particular, colaborar na planificación, deseño e elaboración do proceso de canalización da participación cidadá en materia medio ambiental.
- Impulso e a organización de campañas de prevención, promoción e sensibilización co obxectivo de conseguir un desenvolvemento adecuado da contorna rural.
- Dirección e control sobre as zonas verdes urbanas, e áreas silvestres do municipio, e ecosistemas urbanos. Realizar un seguimento do contrato de de conservación e mantemento das zonas verdes, elementos vexetais e áreas de xogos infantís e biosaudables, así como a limpeza do mobiliario urbano. En xeral, asumir a responsabilidade técnica sobre este tema, implementado en xeral os criterios de eficiencia e sustentabilidade ambiental ás políticas municipais.
- Dirección, control, inspección e informe sobre a contaminación da auga, chan, aire, ruídos e residuos na vila.
- Emisión de informes técnicos relacionados co eido medioambiental que lle sexan solicitados.
- Colaborar e informar as solicitudes de licenzas de obras ou no seu caso declaracións responsables, e control da súa execución.

- Informar e tramitar as solicitudes de actividades, nas distintas modalidades tanto as que requiren previa licenza, así como a comunicación previa.
- Informar os temas relacionados coa disciplina urbanística e o medio ambiente e a actividade correspondente ao departamento, axudar na elaboración e redacción de todo tipo de informes relacionados con expedientes relativos a inspeccións, aperturas, denuncias, infraccións e demais, utilizando mesmo información gráfica.
- Colaborar no mantemento da información sobre o medio ambiente e as actividades, informar en xeral o público interesado, ás asociacións de veciños e aos técnicos acerca dos temas xerais ou aplicados en relación co medio ambiente, e prestar a debida atención e axuda á cidadanía.
- Manter actualizado un diagnóstico ambiental da localidade, propoñendo accións a realizar segundo a situación.
- Todas aquelas que a organización municipal requira en materias relativas ao posto.

Vilalba, 6 de maio de 2026.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 1185

Anuncio

Convocatoria para a selección e dunha praza de Encargado de servizos múltiples por promoción interna mediante concurso-oposición

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba en sesión de data 05/05/2026 acordaba aprobar as Bases polas que se establecen as normas para a convocatoria e selección dunha praza de Encargado de servizos múltiples (Grupo laboral III-Grupo funcional de equivalencia C1) por promoción interna mediante concurso-oposición, procedendo a súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia:

Número de expediente: 5768/2025
Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a convocatoria e selección dunha praza de Encargado de servizos múltiples (Grupo laboral III-Grupo funcional de equivalencia C1) por promoción interna mediante concurso-oposición

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	Provisión en propiedade da praza que se inclúe na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2024, aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local de data do 2 de setembro de 2024, e publicada no Boletín Oficial da Provincia Núm. 219 – venres, 20 de setembro de 2024.		
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral fixo do Concello de Vilalba.		
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	O aspirante contratado prestará servizos a tempo completo na distribución horaria prevista no artigo 22 do convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Vilalba publicado no BOP nº 298 do 31 de decembro do 2018, contando en todo caso cun horario dos denominados específicos, debido ás características especiais do servizo de adscrición do posto/praza.		
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza		
	Encargado de servizos múltiples. Escala/Subescala funcional de equivalencia: Administración Especial/Servicios Especiais (persoal de oficios)		
	Grupo e escala de encadramento		
	Grupo laboral III-Grupo funcional de equivalencia C1		
RETRIBUCIÓN	Soldo	Complemento de destino	Complemento específico
	12.608,32 €	6.914,04 €	12.617,64 €

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

No proceso de selección regulado polas presentes bases serán de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

A selección efectuarase mediante concurso-oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

A praza encóntrase dotada co soldo correspondente ao grupo C1, dúas pagas extraordinarias, e demais emolumentos que correspondan conforme a lexislación vixente; todo iso condicionado aos cambios normativos que o goberno da Nación, ou no seu caso o Goberno autonómico poidan establecer no futuro.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

De acordo co establecido no artigo 80 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, en relación co artigo 18 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser persoal laboral fixo, pertencendo ao Grupo laboral IV-Grupo funcional de equivalencia C2, Subescala de Servicios Especiais, Clase Persoal de oficios.
- b) Ter una antigüidade de polo menos, dous anos como persoal laboral fixo no corpo ou escala desde o que se accede, segundo o disposto no artigo 18.2 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, e o artigo 80.1.b) da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- c) Non superar a idade de xubilación forzosa.
- d) Estar en posesión do título de Bacharelato ou equivalente. Así mesmo, observarase o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo.
- e) Estar en posesión da titulación de lingua galega seguinte: Celga 4 ou equivalente. Este requisito será, no seu caso, substituído pola proba de avaliación reflectida no apartado sexto.

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, **debe cumprir no momento da contratación os requisitos esixidos na Lei 53/1984**, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como **Anexo I** destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de efectuarase exclusivamente mediante medios telemáticos de conformidade co disposto no artigo 33 Regulamento de funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do concello de Vilalba publicado no Boletín Oficial da Provincia número 73 do 29 de marzo do 2023.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial do Estado**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.3.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión**.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os

interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que se encontra colgado coma trámite destacado na Sele Electrónica do Concello de Vilalba.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.3) Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos

4.4) Acreditación de estar en posesión da titulación de lingua galega esixida nas presentes bases específicas.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde-Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

5.2) Asistencia técnica ao Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade de incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: *“...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”*

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o **CELGA 4**, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASES DO PROCESO SELECTIVO

O sistema selectivo será o de concurso - oposición. A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma da cualificación da puntuación das diferentes probas da fase do concurso oposición podendo alcanzar como máximo un total de 100 puntos.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídas do proceso selectivo quen non comparezan, salvo o previsto no parágrafo seguinte.

Se algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo por mor de embarazo de risco ou parto debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización do mesmo e á superación das fases que quedasen aprazadas, non podendo demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito do resto das persoas aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo Tribunal, e en todo caso, a realización das mesmas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

Comezado o proceso selectivo, os sucesivos anuncios que se efectúen deberán facerse públicos polo Tribunal, na sede electrónica da Corporación.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración do segundo e sucesivos exercicios faranse públicos polo menos con 12 horas de antelación á sinalada para o seu inicio, se se trata do mesmo exercicio, ou con 24 horas, se se trata dun novo.

Estes anuncios difundiranse polo Tribunal cualificador a través da sede electrónica do Concello, así como por calquera outro medio que se xulgue conveniente para facilitar a súa máxima divulgación.

Desde a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas horas e máximo de corenta e cinco días naturais.

7.1) Fase de oposición – 60% da puntuación total do proceso

➤ Primeiro exercicio: Exercicio teórico de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba tipo test, tendente a verificar os coñecementos xerais dos candidatos relacionados coas tarefas propias do posto de traballo a desempeñar e de acordo co temario que se indica no anexo III das presentes bases. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de trinta preguntas tipo test, máis tres preguntas de reserva, no tempo máximo de corenta minutos. As preguntas terán tres respostas alternativas, onde só una delas será a correcta. As respostas correctas valoraranse con 1,00 puntos e as incorrectas restarán 0,10 puntos. Non se valorarán as non contestadas. Será valorado de 0 a 30 puntos, sendo necesario para superar a proba e pasar ao seguinte exercicio da oposición, obter un mínimo de 15 puntos.

➤ Segundo exercicio: Exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio que implicará a resolución de un ou varios supostos prácticos referentes ás funcións do posto de traballo e ao temario do proceso, relacionadas estas nos anexos incorporados, que o Tribunal determine durante un tempo máximo de 45 minutos. A puntuación máxima será de 30 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 15 puntos.

As materias que comprenderán o temario baixo o cal desenvolveranse as probas selectivas encontraranse especificado no **anexo III** das bases.

7.2) Fase de concurso – 40% da puntuación total do proceso

- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera administración pública coma persoal funcionario ou persoal laboral fixo ou temporal en prazas de persoal de oficios, grupo laboral IV ou subgrupo funcional de equivalencia C2: **0,25 puntos**.

A puntuación máxima neste apartado será de **40 puntos**. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar e certificado da Administración pública correspondente ou contrato de traballo e, en todo caso, informe da vida laboral.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- e) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da relación de méritos alegados achegados e documentos xustificativos dos mesmos.

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados/contratados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira:

En primeiro lugar, pola maior puntuación obtida no segundo exercicio da fase de oposición.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto na Resolución do 28 de xullo de 2025, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, publicada no BOE núm. 184, de 1 de agosto de 2025 .

12. RESOLUCIÓN E CONTRATACIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando aos aspirantes propostos e formalizando a contratación correspondente dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial de contratación.

Se, sen causa xustificada, non formalizasen a contratación dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza; e realizarase unha nova proposta a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

ANEXO I: DESCRICIÓN DOS SERVIZOS AOS QUE ESTÁ ADSCRITO O POSTO DE TRABALLO CUXA PRAZA ESTASE A CONVOCAR

A persoa interesada deberá presentar a instancia achegada na sede electrónica da Corporación municipal, conceptualizada coma "Seleccións de Persoal e Provisións de Postos".

A referida instancia tamén poderá se encontrada no epígrafe de recursos humanos, dentro dos trámites dispostos na sede electrónica da Corporación municipal.

ANEXO II: DESCRICIÓN DOS SERVIZOS AOS QUE ESTÁ ADSCRITO O POSTO DE TRABALLO CUXA PRAZA ESTASE A CONVOCAR

FUNCÍONS
<p>Atender as necesidades de coordinación, supervisión e mando das diferentes áreas de actividade propias do persoal de oficios e baixo o nomenclátor de Encargado de servizos múltiples co seguinte contido funcional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asumir a supervisión da actividade e do persoal adscrito ao departamento. ➤ Organizar e coordinar as actuacións do persoal adscrito ao departamento ➤ Asumir a supervisión técnica dos servizos externalizados na súa área. ➤ Colaborar e participar activamente nas actuacións materiais do departamento, realizando tarefas propias da súa capacitación profesional. ➤ Realizar múltiples tarefas de mantemento e acondicionamento de espazos, infraestruturas e vías públicas municipais, propias da súa cualificación profesional no marco das Unidades con competencias en obras e xardinería. ➤ Manexo da maquinaria e vehículos utilizados para o desenvolvemento dos traballos propios das Unidades. ➤ Realizar informes preceptivos, dentro do seu eido competencial e profesional, e relativos ás materias propias do departamento.

ANEXO III: TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN

MATERIAS COMÚNS

1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais, estrutura e contido. Os Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. O Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. Organización municipal. Competencias.
3. Os contratos administrativos na esfera local: Lexislación reguladora. Clases de contratos. A selección do contratista: Procedementos de adxudicación. Formas de adxudicación. Perfeccionamento e formalización.
4. Ordenanzas e Regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

5. Seguridade e hixiene no traballo. A Lei de Prevención de Riscos Laborais. Actuacións das administracións públicas: competencias. Dereitos e obrigacións dos traballadores e empresarios en materia de prevención. Os servizos de prevención de riscos. Participación dos traballadores. Elementos de protección individual.

6. Seguridade e saúde en obras de edificación. Normativa de aplicación. Documentación técnica necesaria para o desenvolvemento dunha obra e a súa tramitación. Elementos e sistemas para o seu correcto desenvolvemento. Axentes que interveñen, as súas obrigacións e responsabilidades. Seguimento e control.
7. Obras de urbanización. Normativa de aplicación. Viais, beirarrúas e pavimentacións. Redes e instalacións. Xardinería e mobiliario urbano.
8. Conceptos xerais de obra pública e albañilería. Materiais da construción de edificios. Materiais na vía pública, aglomerados asfálticos, formigón, pavimentos, etc. Seguridade. Normativa. Ferramentas e maquinaria en xeral, uso e mantemento.
9. Parques, xardíns e xogos infantís na vía pública.
10. Conceptos xerais de xardinería, técnicas no coidado das plantas, xestión de arboledo. Abonado.
11. Poda. Plantación. Pragas. Enfermidades, formas de control. Rega. Sementes. Céspedede.
12. Xogos infantís. Seguridade. Normativa. Ferramentas e maquinaria en xeral, uso e mantemento.
13. Mobiliario urbano. Mantemento e conservación. Programación de traballos.
14. Conceptos xerais de mantemento de vehículos, maquinaria e instalacións: mantemento preventivo e correctivo. Mantemento de edificios municipais. Mantemento dos servizos municipais. Mantemento da vía pública. Competencias municipais.
15. Limpeza viaria. Conceptos xerais. Sistemas de varrido. Baldeo. Limpeza con auga presión. Baleirado, conservación e mantemento de papeleiras en espazos públicos. Limpezas Especiais. Recollida de voluminosos. Equipamento e maquinaria. Programación e organización de traballo.
16. Instalacións de protección contra incendios.
17. Sinalización horizontal. Función das marcas viarias. Cor, reflectancia e materiais. Conservación. Tipos de marcas viarias. Mantemento.
18. Sinalización vertical. Función dos sinais. Criterios de sinalización. Situación dos sinais. Sinalización de obras. Sinalización fixa e móbil. Mantemento.
19. Manipulación de materiais: Xestión de almacén. Sinalización. Almacenamento de materiais.
20. Medidas de lonxitude, superficie e volume. Interpretación de proxectos e planos. Escalas, planimetría, topografía.

Vilalba, 6 de maio de 2026.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 1186