



BOP

MÉRCORES, 15 DE OUTUBRO DE 2025 N.º 237

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE VIVENDA E PLANIFICACIÓN DE INFRAESTRUTURAS. SERVIZO PROVINCIAL DE LUGO DA AXENCIA GALEGA DE INFRAESTRUTURAS

Anuncio

Autorizado o correspondente pago de expropiacións dos terreos ocupados con motivo das obras de:

Obra: DESVÍO PROVISIONAL PARA RESTABLECER TEMPORALMENTE O TRÁFICO NA ESTRADA LU-651 ENTRE OS PK 17+650 A 18+470

Termo municipal: FOLGOSO DO COUREL

Clave: LU/22/071.02

Este servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas resolveu:

Sinalar a data de pago, segundo a relación de afectados que se achega.

Día: 11 de novembro de 2025

Lugo, 7 de outubro de 2025.- O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

CONCELLO DE FOLGOSO DO COUREL

INFORME DE ENDEREZOS dos predios expropiados con motivo das obras do "DESVÍO PROVISIONAL PARA RESTABLECER TEMPORALMENTE O TRÁFICO NA ESTRADA LU-651 ENTRE OS PK 17+650 A 18+470" para Pagos de Mutuos Acordos

CLAVE LU/22/071.02

PROPIETARIO

PREDIOS

RODRIGUEZ ALVAREZ CAROLINA

3T-14, 3T-9

RODRIGUEZ ALVAREZ EVA MARIA

CL DOCTOR PERE PORTABELLA 5(D) Es:D Pl:00 Pt:01 CASTELLAR DEL VALLES 8211

R. 2783

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Polo órgano competente desta Deputación foron tomados en consideración os proxectos das obras:

OUROL - MURAS.- PROXECTO MODIFICADO REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-3804 "BELSAR (LU-P-3801) - SOUTOCHAO - VIVEIRO (LU-P-6502)", P.K 4+950 A 10+871

EXPTE GTM: 2024/CON_02/000088

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, 10 de outubro de 2025.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2820

CONCELLOS

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía, de 06/10/2025, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de agosto do 2025 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 presente ponse 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 xurisdición.

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 12/12/2025. 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, iníciarase 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, 7 de outubro de 2025.- O alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2784

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía de data 06/10/2025, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de setembro de 2025 da taxa pola prestación do servizo de Gardería Infantil.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse 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 xurisdición.

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 12/12/2025. 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, iniciárase 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, 7 de outubro de 2025.- O alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2785

BEGONTE

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía o padrón do mes de setembro de 2025, correspondente a fútbol sala do curso 2025/2026, por un importe total de 1.963,50 €.

O padrón quedará exposto ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao de inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra os mesmos.

Dado que os recibos están domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Begonte, 7 de outubro de 2025.- O alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2786

BURELA

Anuncio

EXP. 1472/2025. ESTABLECEMENTO DO PREZO PÚBLICO DE ALUGUEIRO DE EQUIPO PARA AUDIOGUÍAS FICCIONADAS DA MARIÑA LUCENSE

Aos efectos da Ordenanza reguladora dos prezos públicos do Concello de Burela, publicada no BOPde Lugo núm. 245 de 23 de outubro de 2024, faise público que a Xunta de Goberno Local do Concello de Burela, en sesión de 30 de setembro de 2025, aprobou por delegación do Pleno do Concello de Burela o acordo do prezo público do Servizo de alugueiro de equipo para audioguías, co seguinte detalle:

- 1. Prezo ao público xeral: 2€. Nenos menores de 12: gratis.
- 2. Prezo para colexios en xeral: gratis.
- 3. Prezo para colectivos nos que se considere necesario por ter un especial valor social ou repercusión na promoción turística e cultural do concello, acreditando tal circunstancia o informe do responsable de área: gratis.

O acordo entrará en vigor a partir do día seguinte a aquel en que se produza a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Burela, 1 de outubro de 2025.- A alcaldesa, dona María del Carmen López Moreno.

R. 2787

CERVO

Anuncio

Elevado automaticamente a definitivo o acordo do Pleno do Concello de Cervo (Lugo) de data 4 de setembro de 2025, aprobando inicialmente o expediente de modificación da plantilla de persoal do vixente Orzamento Xeral do Concello para o exercicio 2025 por non presentarse reclamacións contra o mesmo, en cumprimento do artigo 127 do RD Legislativo 781/1986, faise público o cadro de persoal resultante da modificación:

PLANTILLA DE PERSOAL ANO 2025

A1) FUNCIONARIOS DE CARREIRA

DENOMINACIÓN DA PRAZA	Nº PRAZAS	GRUPO	ESCALAS	SUBESCALA	C. DESTINO
SECRETARIA (Vacante)	1	A1	FALHN	Secretaría	28
INTERVENCION (Vacante)	1	A1	FALHN	Intervención-Tesourería	28
TESOURERIA (Vacante)	1	A1	FALHN	Intervención-Tesorería	25
LETRADA-ASESORA	1	A1	Admón. Especial	Técnica	28
TECNICA SUPERIOR ECONOMISTA(Vacante)	1	A1	Admón. Especial	Técnica	25
TECNICO MEDIO RESPONSABLE PROXECTOS, OBRAS E URBANISMO (Vacante)	1	A2	Admón. Especial	Técnica	23
TÉCNICA MEDIA TESOUREIRA	1	A2	Admón. Especial	Técnica	23
TECNICA MEDIA DIPLOMADA EN EMPRESARIAIS	1	A2	Admón. Especial	Técnica	20
TÉCNICO MEDIO RECADADOR	1	A2	Admón. Especial	Técnica	20
TECNICO METALÚRXICO E DE SERVIZOS ESPECIAIS	1	C1	Admón. Especial	Técnica	19
ADMINISTRATIVO	1	C1	Admón. Xeral	Administrativa	20

TECNICO ADMINISTRACIÓN XERAL (Vacante)	1	A2	Admón. Xeral	Técnica	23
TECNICA ESPECIALISTA ADMINISTRATIVA (AREA ECONOMICO-FINANCIERA)	1	C1	Admón. Especial	Técnica	19
TECNICA ADMINISTRATIVA (AREA CULTURAL, DEPORTIVA....)	1	C1	Admón. Especial	Técnica	19
ENCARGADO XERAL DE SERVIZOS MUNICIPAIS	1	C1	Admón. Especial	Serv. Especial.	19
TÉCNICA AUXILIAR EN CULTURA E PROTOCOLO	1	C1	Admón. Especial	Técnica	17
TÉCNICO AUXILIAR AMBIENTAL	1	C1	Admón. Especial	Técnica	17
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Vacante)	1	C2	Admón. Xeral	Aux. Administrativo	17
CABO SERVIZO EXTINCIÓN INCENDIOS, SALVAMENTO E PROTECCIÓN CIVIL	1	C2	Admón. Especial	Serv. Especial.	18
CABO POLICIA MUNICIPAL (Vacante)	1	C1	Admón. Especial	Serv. Especial.	17
GARDAS MUNICIPAIS	1	C1	Admón. Especial	Serv. Especial.	15

21

A2) FUNCIONARIOS INTERINOS

DENOMINACIÓN DA PRAZA	Nº PRAZAS	GRUPO	C. DESTINO
DIRECTOR OOE (Vinculado ao Programa Obradoiro de Emprego “Sendas de Burela Cervo e Xove XI”)	1	A2	18
ADMINISTRADOR OOE (Vinculado ao Programa Obradoiro de Emprego “Sendas de Burela Cervo e Xove XI”)	1	A2	18
MONITOR OOE (Vinculado ao Programa Obradoiro de Emprego “Sendas de Burela Cervo e Xove XI”)	3	C1	17
PEON DE SERVIZOS MÚLTIPLES (Vinculado ao Programa “Recuperación de camiños rurais tradicionais para a mellora da mobilidade peonil nas áreas rurais e interurbanas”)	10	AP	10
TÉCNICO DE XESTIÓN (Funcionarios interinos por acumulación de tarefas na Secretaría Municipal)	2	A2	18

17

B) PERSOAL LABORAL FIXO

DENOMINACIÓN DA PRAZA	Nº PRAZAS	GRUPO	POSTO DE TRABALLO	C. DESTINO
TRABALLADOR/A SOCIAL	2	A2	Traballadora social	20
MESTRE/A EDUCACIÓN INFANTIL XORNADA COMPLETA	1	A2	Mestre E.I.	18
MESTRE/A EDUCACIÓN INFANTIL 80% XORNADA	3	A2	Mestre E.I.	18
MESTRE/A EDUCACIÓN INFANTIL 60% XORNADA	1	A2	Mestre E.I.	18
TÉCNICO DE XESTIÓN	1	A2	Técnico de xestión	18
AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL	1	A2	Axente emprego e desenv. local	18
TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	1	A2	Orientador/a laboral	16
Praza vinculada a proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal				
SECRETARIA DE DIRECCIÓN	1	C1	Posto Dirección	19
ADMINISTRATIVO/A APOIO ARQUIVO	1	C1	Administrativo arquivo	19
ADMINISTRATIVO/A DE PERSOAL	1	C1	Administrativo de persoal	17

TÉCNICO/A INFORMÁTICO	1	C1	T.S. Sistemas Informáticos	17
TÉCNICO/A SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL 60% XORNADA	2	C1	T.S. Educación Infantil	17
ADMINISTRATIVO/A APOIO DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL E LINGÜÍSTICA	1	C1	Apoio dinamización lingüística	17
ENCARGADO DE INFORMACIÓN E REXISTRO	1	C2	Encargado de Información e Rexistro	15
ENCARGADO DE MECÁNICA (Vacante)	1	C2	Servicio mecánico	15
ENCARGADO DE OBRAS (Vacante)	1	C2	Servicio obras municipais	15
ENCARGADO ELECTRICISTA	1	C2	Encargado electricista	15
OFICIAL 1ª OFICIOS	1	C2	Traballos e servizos varios	15
SOCORRISTAS E PERSOAL APOIO SERVICIO PISCINA MUNICIPAL	1	C2	Traballos e servizos varios en piscina	15
AXUDANTE ELECTRICISTA	1	AP	Axudante electricista	14
AXUDANTE TALLERES	1	AP	Axudante de talleres	14
OPERARIOS SERVICIOS XERAIS (1 Vacante)	4	AP	Operario servizos xerais	14
CONSERXE EDIFICIOS MUNICIPAIS	1	AP	Conserxe edificios municipais	14
SOCORRISTAS E PERSOAL APOIO SERVICIO PISCINA MUNICIPAL	1	AP	Socorrista-persoal apoio piscina	14
SOCORRISTAS E PERSOAL APOIO SERVICIO PISCINA MUNICIPAL	4	AP	Socorrista-persoal apoio piscina	14
OFICIAL 1ª SERVIZO DE OBRAS	1	AP	Oficial 1ª obras	14
OFICIAL 1ª SERVIZO DE LIMPEZA VIARIA	1	AP	Oficial 1ª limpeza viaria	14
AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO 1 praza vinculada a proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal	3	AP	Auxiliar SAF	13
PEON GES 2 Prazas vinculadas a proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal	11	AP	Peon GES	12
PEON RECOLLIDA DE LIXO Praza vinculada a proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal	1	AP	Peon recollida lixo	12
PEON PINTOR	1	AP	Peon pintor	12
CONSERXE INSTALACIÓNS DEPORTIVAS	1	AP	Conserxe instalacións deportivas	12
CONSERXE COLEXIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS	1	AP	Conserxe instalacións municipais	12
PEON ALBANEL	3	AP	Peon albanel	10
PEON SANEAMENTO E RECOLLIDA DE LIXO	5	AP	Peon saneamento e recollida lixo	10
AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO	4	AP	Auxiliar SAF	10

OFICIAL 2º RECOLLIDA LIXO	1	AP	Servizo municipal recollida de lixo	13
68				

C) PERSOAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN DA PRAZA	Nº PRAZAS
T.S. EDUCACIÓN INFANTIL	2
TÉCNICO MEDIO ORIENTADOR LABORAL	1
AUXILIARES AXUDA A DOMICILIO	10
AUXILIAR POLICIA LOCAL	1
PEÓNS G.E.S.	2
ARQUITECTO TECNICO APOIO OFICINA TECNICA E OBRAS	1
SOCORRISTA	1
ALUMNO TRABALLADOR OBRADOIRO EMPREGO	20
TOTAL	38

D) PERSOAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN DA PRAZA	Nº PRAZAS
PERSOAL EVENTUAL EN MATERIA DE DIFUSIÓN E INFORMACION Á XUVENTUDE E COMUNICACIÓN NO EIDO LOCAL	1
TOTAL	1

Cervo, 8 de outubro de 2025.- A alcaldesa, Dolores García Caramés.

R. 2812

A FONSGRADA

*Anuncio***MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 34/2025**

O Pleno do Concello de A Fonsagrada, en sesión extraordinaria celebrada o día 02.10.2025, acordou a aprobación inicial do expediente de transferencia de créditos 34/2025, entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto que non afectan a baixas e altas de créditos de persoal.

E en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 179.4 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese o expediente a información pública polo prazo de quince días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Durante dito prazo poderá ser examinado por calquera persoa interesada nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

Se transcorrido devandito prazo non se presentaron alegacións, considerarase aprobado definitivamente devandito Acordo.

A Fonsagrada, 6 de outubro de 2025.- O alcalde, Carlos López López.

R. 2788

LUGO

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra. Dona Ana M^a González Abelleira, Tenenta de alcalde delegada da Área de Cohesión Territorial do Excmo. Concello de Lugo, por suplencia do Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Tenente de alcalde delegado da Área de Xestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes e xuventude do Excmo. Concello de Lugo.

Instruído expediente en relación á lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no proceso selectivo para o acceso en propiedade a 1 praza de Arquitecto/a, pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda libre (OEP 2021), e tendo en conta os seguintes:

ANTECEDENTES DE FEITO

- A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo en sesión ordinaria celebrada o 10 de Abril de 2024, adoptou, entre outros, o acordo 9/161 BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DE 1 PRAZA DE ARQUITECTO/A PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2021).

- Polo Decreto Nº: 3608/2024 do 19/04/2024 resolveuse convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a 1 PRAZA DE ARQUITECTO/A PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2021).

Dito Decreto foi publicado no BOP de Lugo número 104, de 6 de Maio de 2024.

Foi publicado extracto de dita convocatoria no «Diario Oficial da Galicia» número número 120, de 21 de junio de 2024.

- A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo en sesión ordinaria celebrada o 24 de abril de 2024 adoptou, entre outros, o acordo 7/184 RECTIFICACIÓN DE DIVERSOS ACORDOS ADOPTADOS POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO RELATIVOS Á APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO NO QUE RESPECTA Á COMPOSICIÓN DOS TRIBUNAIS CUALIFICADORES DOS CORRESPONDENTES PROCESOS SELECTIVOS, figurando no punto:

“VIXÉSIMO CUARTO.- Rectificar o Acordo 9/161 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PRAZA DE ARQUITECTO/A PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OPE 2021) adoptado pola Xunta de Goberno Local o 10 de abril de 2024, de xeito que onde di:

“Secretaria/o: un funcionario/a do grupo A1 ou A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a por resolución da Alcaldía entre aqueles/as que presten servizos no Concello de Lugo e contén con formación no ámbito xurídico.”

debe dicir:

“Secretaria/o: secretario/a da corporación ou persoa funcionaria en quen delegue.”

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo núm. 125 de 31 de maio de 2024. Sendo publicados os correspondentes anuncios no DOG número 134, de 11 de xullo de 2024 e no BOE núm. 227 do 19 de setembro de 2024.

O anuncio para prover as prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no “Boletín Oficial do Estado” núm. 312, do 27 de decembro de 2024.

Con data do 28 de xaneiro de 2025 rematou o prazo de presentación de solicitudes.

- Informe proposta da Xefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de data 23 de setembro de 2025.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Único.- No Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 278, do 4 de decembro de 2023 foron publicadas as "Bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna", aprobadas por acordo 10/857 da Xunta de Goberno adoptado na sesión ordinaria celebrada o 15 de novembro de 2023, figurando na súa base **DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS:**

No caso de procesos selectivos de quenda libre, rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou Concelleira/o Delegada/o, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común

das administracións públicas. A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Quen dentro do prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito de admisión, serán definitivamente excluídos/as do proceso selectivo.

Finalizado o prazo de corrección, o órgano competente ditará resolución declarando aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas. Se non se presentasen correccións á listaxe provisional no prazo concedido, este quedará automaticamente elevado a definitivo.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non supón que se recoñeza ás persoas interesadas o cumprimento dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando do exame da documentación que se presente se desprenda que non se cumpren algún dos requisitos, decaerán todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no proceso.. É insubsanable a non presentación da documentación requirida en tempo e forma.

(...)

Estas resolucións deberán ser publicadas no BOP de Lugo.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e nos locais onde se celebrou a proba anterior.”

Por todo o anteriormente exposto, en base as atribucións delegadas por decreto nº 2730/2025 de 19/03/2025 ditado polo Excmo. Sr. Alcalde Presidente do Excmo. Concello de Lugo e, ás atribucións delegadas por acordo 40/607 da XGL en sesión celebrada o 26 de xullo de 2023, modificado polo acordo 1/284, de 19 de xuño de 2024, propónse para a súa aprobación pola Tenenta de alcalde delegada da Área de Cohesión Territorial do Excmo. Concello de Lugo, por suplencia do Tenente de alcalde delegado da Área de Xestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes e xuventude do Excmo. Concello de Lugo, a seguinte **RESOLUCIÓN**:

Primeiro.- Aprobar a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo para o acceso en propiedade a 1 PRAZA DE ARQUITECTO/A PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2021), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS

Apelidos e Nome	DNI
ALVAREZ AROSA, ROQUE	***2967**
ARIAS GONZALEZ, MARIA	***0534**
BARREIRO CRUZ, MARTIN	***3794**
ALVAREZ FONTENLA, BEATRIZ	***9659**
CASANOVA ADAN, ALICIA	***7814**
DIAZ RODRIGUEZ, NOARA	***8272**
FERNANDEZ PERNAS, MARIA	***4746**
GONZALEZ LOPEZ, JAVIER	***7028**
NUÑEZ FERNANDEZ, JENNIFER	***4770**
PASARIN CASTRO, PABLO RICARDO	***5309**
PATIÑO LOPEZ, NOELIA MARIA	***6179**
PENA BASANTA, ELENA	***8032**
PEREZ VIÑA, DIVINA	***4249**
QUEIRO ARIAS, ALVARO	***2541**
RAMOS RODRIGUEZ, SANTIAGO	***5017**
RIVAS RICO, ANTONIO IVAN	***7830**

RIVEIRA FOMPEDRIÑA, TANIA	***5099**
RODRIGUEZ GONZALEZ, JOSE LUIS	***1660**
SUAÑA GARCIA, ALBA	***2856**
VARELA FERNANDEZ, RICARDO	***9789**
VILLAVERDE PENA, ZARA MARIA	***1937**
ZAS HERNANDEZ, ROI	***0163**

EXCLUIDOS/AS

Apelidos e Nome	DNI	Motivo de Exclusión
CABEZA PUENTE, GONZALO	***1802**	(1), (2)
MAGDALENA NOGUEIRA, JOSE	***5988**	(3)
MOURIN VAZQUEZ, PALOMA	***4266**	(1)
VIDAL TELLA, JORGE	***7958**	(1)

(1): Non aportar fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

(2): Non aportar Título de Arquitecto/a, graduado/a ou máster nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto/a.

(3): Non acreditar atoparse en algunha das situacións de exención ou redución do importe da taxa de dereitos de exame.

Segundo.- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, sinalando un prazo de dez días hábiles para emendas (de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), contados a partir do seguinte á publicación deste Decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Lugo, 24 de setembro de 2025.- A tenenta de alcalde delegada da Área de Cohesión Territorial, Ilma. Sra. dona Ana Mª González Abelleira, por suplencia do tenente de alcalde delegado da Área de Xestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes e xuventude, Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2789

MONTERROSO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 3 de outubro de 2025, número 2025-770, aprobouse o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro e depuración, lixo e Canon de auga da Xunta, correspondentes ao 3º trimestre do exercicio 2025, así como a apertura dun período de información pública por prazo de un mes a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido na Secretaría do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario desde o día 1 de outubro ó 3 de decembro de 2025.

Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións de tributos municipais incorporadas a éste, poderase formular recurso de reposición ante este órgano, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Monterroso, 3 de outubro de 2025.- O alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 2790

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 8 de outubro de 2025 aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de setembro de 2025.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contar dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

As Nogais, 8 de outubro de 2025.- O alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 2791

RIBADEO

Anuncio

Visto o oficio remitido polo TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA, Sección 2ª da Sala do Contencioso-Administrativo, informando da interposición de recurso contencioso-administrativo por parte de María Vidal Pardo del Río contra a denegación da modificación puntual do PEPRICH de Ribadeo.

Por medio deste anuncio emprázase as persoas interesadas no expediente para que poidan comparecer diante do Tribunal e persoarse nos autos do PROCEDEMENTO ORDINARIO PO 0004240 /2025, no prazo de 9 días dende a publicación deste Edicto no BOP de Lugo, conforme ao artigo 49 da LJCA.

Ribadeo, 8 de outubro de 2025.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2792

TABOADA

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPREGO- AMPLIACIÓN CUARTA BOLSA SAF.

O Concello de Taboada por Resolución de Alcaldía de data 10.10.2025 aprobou a convocatoria e as bases para ampliación de bolsa de reserva creada en data 20.06.2024 para cubrir baixas ou vacacións do SAF.

- Modalidade de contratación: contrato temporal.
- Xornada: completa.
- Salario e seguridade social: 1.381,33 euros brutos ao mes, inclúe o rateo da paga extra.
- Funcións: Atencións doméstica, Atencións persoais, Axuda ás persoas dependentes.
- Prazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio no Boletín oficial da Provincia de Lugo.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: : www.concellotaboada.es
- oficinas xerais do Concello de Taboada.

- no taboleiro de anuncios do Concello de Taboada

Taboada, 10 de outubro de 2025.- O alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2813

TRIACASTELA

Anuncio

En data 8 de outubro de 2025 ditouse resolución de Alcaldía que se transcribe a continuación aos efectos da publicación das bases reguladoras e convocatoria do proceso selectivo para a provisión, polo sistema de concurso-oposición, de un/ha peón/a como funcionario/a interino/a por un período de 6 meses e como data límite de contratación ata o 31 de outubro de 2026.

Para maior información e para acceso ás bases e aos formularios, pode consultar a sede electrónica do Concello de Triacastela na seguinte dirección web:

<https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/ec3369b9-2674-4ac1-9ae8-0c9362cc09df/>

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

M. Olga Iglesias Fontal, alcaldesa do concello de Triacastela, á data da sinatura dixital, en presenza do secretario de dito concello, emito o seguinte decreto:

APROBACIÓN DE BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, POLO SISTEMEA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/HA PEÓN/A COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR UN PERIODO DE 6 MESES E COMO DATA LÍMITE ATA O 31 DE OUTUBRO DE 2026.

Expte. Gestiona: 211/2025

Vista a necesidade de adoptar unha resolución sobre o procedemento a que se refire este decreto en aras dos principios de eficacia e celeridade administrativa recollidos na Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 40/2015 de 1 de outubro de réxime xurídico do sector público.

Visto que o artigo 20. Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 establece que “Non se poderá contratar persoal temporal, nin realizar nomeamentos de persoal estatutario temporal e de funcionarios interinos agás en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables.”

Visto que en data 7 de outubro de 2025 se dita providencia de inicio do presente expediente de selección de persoal onde se indica que “nestes momentos por necesidades do servizo público o Concello precisa dotarse de un/hapeón/a como funcionario/a interino/a ao abeiro do Plan do Reforzo do Emprego (Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025), por un periodo de 6 meses e como data límite ata o 31/10/2025.

Visto que as tarefas desempeñadas polo persoal encadrado na categoría obxecto do presente proceso selectivo resultan esenciais para o correcto funcionamento dos servizos públicos do Concello de Triacastela.

Vista a necesidade de dotar ao Concello de Triacastela de mecanismos de xestión de recursos humanos para resolver as ausencias prolongadas do seu persoal ao non dispor esta entidade de persoal que poida atenuar as posibles baixas, permisos, etc do persoal ao seu servizo.

Visto que con data 7 de xaneiro de 2025, publícanse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 004 as bases reguladoras do Programa Reforzo do Emprego incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 para contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais nos concellos da provincia aprobadas mediante Pleno de data 27 de decembro de 2024.

Visto que con data 5 de febreiro de 2025, o concello de Triacastela acepta as referidas bases e solicita unha subvención por importe de 11.360,33€ para a contratación de un/ha peón/a no Decreto de Alcaldía de data 5/02/2025.

Visto que con data 25 de marzo de 2025, o Pleno da Deputación, en sesión ordinaria, aprobou o Plan Provincial Deputación de Cooperación cos Concellos 2025).

Vistas as bases reguladoras do proceso selectivo para a provisión, polo sistema de concurso-oposición, de un/ha peón/a como funcionario/a interino/a por un período de 6

De acordo coas atribucións que me confire o artigo 21.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das Bases do Réxime Local, e na aplicación do art.10 da Lei 40/2015 de 1 de outubro do réxime xurídico do sector público. Resolvo:

Primeiro: Aprobar as bases que rexerán a convocatoria de concurso-oposición para a provisión de un/ha peón/a data límite de contratación ata o 31/10/2026, ao abeiro do Programa Reforzo do Emprego incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025.

Segundo: Dar traslado do presente acordo aos servizos municipais responsables da súa tramitación, así como a notificación aos terceiros interesados no expediente.

Mándao e asínao a señora Alcaldesa, e ordena darlle traslado ao departamento correspondente para a súa incorporación ao expediente do que eu Secretario-Interventor, Ricardo Garrido Caneda, dou fe.

BASES PARA A CONTRATACIÓN DE 1 PEÓN DE OBRA PÚBLICA CON CARÁCTER TEMPORAL EN BASE O PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025 A TRAVÉS DO “PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO”.

1.- OBXECTO.

1.1. É obxecto da presente convocatoria a regulación do proceso selectivo de 1 peón de obra pública para prestar servizos no concello de Triacastela en base o Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 a través do Programa Reforzo do Emprego, mediante relación laboral como funcionario interino cuxas características son:

- Categoría profesional: PEÓN

- Grupo de cotización: 10

- Xornada; completa, de luns a sábado. O horario será fixado pola Alcaldía en atención ás necesidades do servizo.

- Tipo de contrato: funcionario/a interino/a

- Duración: 6 meses dende a selección dos candidatos/as, o contrato non se estenderá mais alá do 31 de outubro de 2026, conforme ao Programa de Reforzo do Emprego en Base ao Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025.

1.2 O sistema selectivo elixido é o de concurso-oposición.

1.3. As funcións a desenvolver serán tarefas de servizo básicos e esencias municipais dos artigos 25 e 26 da lei 7/1985 dentro da ocupación PEÓN nos diversos sectores de actuación da Corporación local, referidas a un determinado oficio, industria ou arte, que veñan sendo realizadas con anterioridade no Concello de Triacastela, tales coma:

- Limpeza viaria de beirarrúas e prazas públicas por medios manuais e varredora nas 8 parroquias do concello.

- Pavimentación das vías públicas e pequenas obras de reparacións, conservación e mantemento de edificios e de espazos públicos de titularidade municipal.

- Labores de acceso aos núcleos de poboación coma, limpeza e desbroce en áreas recreativas e nos accesos a núcleos de poboación entre outras.

- Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico.

A retribución do salario mensual bruto incluída a parte proporcional das pagas extras do traballador será de 1.381,33euros/mensuais brutos de acordo a unha xornada laboral de 40 horas semanais, e axustada ás necesidades do servizo.

1.4. As bases desta convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de Triacastela, no portal de transparencia da sede electrónica da entidade e na páxina web da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos no proceso selectivo, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea nos termos previstos no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo as persoas estranxeiras con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións cos españois.

b) Estar en posesión da capacidade funcional para o desenvolvemento e desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ó emprego público.

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

e) Non se esixe titulación.

f) Posuír o título acreditativo do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 1, equivalente ou superior. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento.

g) Poseer o carné B en vigor.

h) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.

i) Estar inscrito como demandante de emprego no momento que se presenten as instancias no posto que se solicita.

2.2. Os requisitos establecidos nestas bases deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse ata a toma de posesión.

3.- INSTANCIAS

3.1. As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas dirixiranse ó Sra. Alcaldesa-Presidenta e nelas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias segundo modelos que se establezan nos anexos correspondentes.

3.2. As solicitudes presentaranse no prazo de 7 días naturais contados a partir do seguinte á última publicación da convocatoria nos seguintes medios: Portal de transparencia e Taboleiro de Anuncios do Excmo. Concello de Triacastela e Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Os lugares de presentación serán o Rexistro Xeral do Excmo. Concello da Triacastela, en días laborais e en horario de oficina, ou ben calquera dos lugares previstos no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3.3. Os solicitantes deberán unir á instancia (que se poderá descargar no seguinte enlace:

<https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/ec3369b9-2674-4ac1-9ae8-0c9362cc09df/>

a seguinte documentación:

- Anexo II.
- Anexo III
- Orixinal ou copia compulsada do D.N.I. en vigor
- Orixinal ou copia compulsada do carné B.
- Orixinal ou copia compulsada da tarxeta de demandante de emprego
- Orixinal ou copia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos a valorar na fase de concurso.
- Orixinal ou copia compulsada do título CELGA 1 ou equivalente. De non aportarse deberá realizarse a proba de coñecemento de lingua galega.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado o prazo de presentación de instancias ó que se refire o punto anterior, ditarase resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as e as causas de exclusión. Dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e no portal de transparencia do concello de Triacastela (dentro da sede electrónica municipal):
<https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/ec3369b9-2674-4ac1-9ae8-0c9362cc09df/>

4.2. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 3 días hábiles, nos que poderán formular as reclamacións á lista provisional. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no prazo indicado, decaerá o seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

4.3. Se non se presentasen reclamacións á lista provisional, considerarase esta definitiva.

4.4. No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos e a composición do Tribunal e a data, lugar e hora de realización da fase de oposición. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, e no portal de transparencia do concello de Triacastela (dentro da sede electrónica municipal):
<https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/ec3369b9-2674-4ac1-9ae8-0c9362cc09df/>

5.- PROCESO SELECTIVO

5.1. A selección dos aspirantes realizarase a través do sistema de concurso-oposición libre. Constará, polo tanto de dúas fases. A fase de concurso valera un 40%, a de oposición o 60%.

5.2. FASE DE CONCURSO. Máximo 4 puntos

5.2.1. A fase de concurso será posterior á de oposición.

5.2.2. Os méritos a valorar serán os seguintes:

- Por pertencer aos colectivos con dificultades de integración laboral tales como: mulleres, maiores de 45 anos, menores de 30 anos, parados de longa duración (considerando parado de longa duración estar inscrito ininterrompidamente na Oficina de Emprego como demandante de emprego ao longo de 12 ou máis meses. Para elo presentará certificación de períodos de inscrición como demandante de emprego expedido pola Oficina correspondente), persoas con discapacidade, persoas vítimas de violencia de xénero; coa seguinte varemación de puntos:

- As persoas procedentes de situación de desemprego ou de mellora de emprego, 2 puntos.
- Os restantes casos sinalados neste apartado a que non procedan de situación de desemprego ou de mellora de emprego, 1 punto.

Deberán acreditarlo cos respectivos documentos (Dni, tarxeta de discapacidade ou recoñecemento, certificado da oficina de emprego da antigüidade ou sentenza xudicial no caso de vítimas de violencia de xénero).

A puntuación máxima deste apartado será de **2 puntos**.

- Experiencia profesional:

- Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en posto de traballos iguais aos que se convocan 0,10 puntos/mes completo.

- Por servizos prestados en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convoca 0,05 puntos/mes completo.

A experiencia profesional acreditarase mediante informe de vida laboral e copia compulsada de contratos ou certificados de empresa nos que consten as funcións desempeñadas.

A puntuación máxima deste apartado será de **1 punto**.

- Por estar en posesión de cursos relacionados co traballo a desenvolver impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados:

- 0,25 puntos por cada curso que teña unha duración entre 5 e 20 horas

- 0,5 puntos por cada curso que teña unha duración entre 21 e 80 horas.

- 0,75 por cada curso que teña unha duración entre 81 e 150 horas.

- 1 punto por cada curso que teña unha duración maior de 151 horas.

A puntuación máxima deste apartado será de **1 punto**.

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

Forma de acreditar os méritos: Deberá presentar o título ou certificación expedido pola administración pública que o impartiu e /ou financiou, acreditativo da súa realización.

Os méritos admisibles e avaliábeis serán unicamente os presentados no período establecido de presentación de solicitudes.

A falta de acreditación dos méritos non será emendable e xerará a non valoración dos mesmos.

5.3. FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 6 puntos

A fase de oposición consistirá na realización dun primeiro e único exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dun cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I, durante un período de 30 minutos e determinado polo Tribunal.

Esta proba puntuarase de 0 a 6 puntos, as respostas correctas valoraranse cada unha con 0,3 puntos. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán. Para superar dita proba será preciso acadar un mínimo de 3 puntos.

PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

En aplicación no previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos básicos en lingua galega (CELGA 1 ou equivalente) deberán realizar unha proba escrita que, terá carácter obrigatorio e eliminatorio. O exercicio será cualificado de apto ou non apto. Quedaran exentos da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do CELGA 1 ou equivalente. Esta proba non formará parte da fase oposición, sendo simplemente unha proba para determinar o cumprimento do requisito de coñecemento da lingua galega.

A puntuación final virá determinada pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición.

En caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na fase de oposición. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro e segundo apartado, sucesivamente da fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

Todos os membros deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto convocado. Non formarán parte do mesmo persoas de elección ou designación política, funcionarios interinos nin persoal eventual.

A Alcadesa nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/ec3369b9-2674-4ac1-9ae8-0c9362cc09df/>

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

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

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

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

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

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

7.- RELACIÓN DE APROBADOS E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

7.1. Rematada a cualificación dos/as aspirantes o Tribunal publicará a relación provisional de aprobados/as, abrindo un período de 3 días naturais de alegacións. Estudadas estas, de existiren, o tribunal publicará a relación definitiva de aprobados pola orde de puntuacións e elevará dita resolución ó Presidente da Corporación para que se proceda á aprobación da bolsa de emprego a través de Resolución de Alcaldía.

7.2. Publicada a resolución de Alcaldía coa relación de aprobados e a aprobación da bolsa de emprego, o Concello de Triacastela xestionará dita bolsa segundo as necesidades do servizo. Detectada dita necesidade cursarase comunicación ós membros da bolsa de emprego por estrita orde decrecente en base á puntuación obtida nas probas selectivas. As persoas incluídas na relación de aprobados contarán cun prazo de tres días naturais para cumprir coa obriga de comunicar a aceptación de prazas ou para manifestar expresamente o seu rexeitamento da oferta. Este prazo de tres días hábiles poderá reducirse a 24 horas si se declara expresamente a urxencia na cobertura da praza a través dunha providencia de Alcaldía.

7.3. A bolsa de emprego resultantes deste proceso selectivo terá vixencia ata o 31/10/2025 data de remate do Programa de Reforzo do Emprego e a súa xestión deberá ter presente o disposto no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

7.4. Cando a comisión seleccionadora non poida efectuar proposta de nomeamento por non ter concorrido os aspirantes ou por non ter acadado a puntuación esixida para superar as probas selectivas, elevará proposta á alcaldía de que se declare deserta.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Os/as candidatos/as seleccionados serán contratados en virtude de resolución da Sra. Alcaldesa da Corporación, sendo obxecto de publicación no Taboleiro de Anuncios do Concello e no portal de transparencia sede electrónica da entidade.

Os candidatos seleccionados deberán presentar antes da súa contratación a seguinte documentación:

- Copia da tarxeta da Seguridade Social.
- Certificado de titularidade de conta bancaria.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran ter incorrido por falsidade na súa instancia.

9.- IMPUGNACIÓN.

Contra a resolución de aprobación das presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor os recursos que se expresan a continuación: De reposición potestativo, no prazo dun mes, a contar dende o seguinte día hábil á recepción da súa notificación, ante o mesmo órgano municipal que ditou o acto impugnado, conforme ó establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A interposición do recurso de reposición, excepto nos casos en que unha disposición estableza o contrario, non suspenderá a execución do acto impugnado, de acordo co disposto no art. 117 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. Ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo, sen necesidade de interpor previamente o recurso de reposición potestativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses a contar dende o seguinte día hábil á recepción da presente notificación, na forma e cos requisitos esixidos na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. No caso de optar polo recurso potestativo de reposición non se poderá interpor o recurso contencioso – administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se teña producido a súa desestimación por silencio administrativo. Todo isto sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime axeitado.

10.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS	
Responsable	Concello de Triacastela
Finalidade	Tramitar a súa solicitude de participación no proceso selectivo, verificar os datos aportados, levar a cabo a convocatoria e resolver sobre a mesma.
Lexitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres; Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno; Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento fundamentada na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local
Destinatarios	Non se prevén comunicacións a terceiros.
Dereitos e contacto co DPD	Pode solicitar o acceso, rectificación, supresión, limitación, opoñerse ao tratamento ou exercer outros dereitos que lle asistan, e consultar información adicional, dirixindo a súa solicitude a través da sede electrónica ou presentando a súa solicitude no Rexistro Xeral. Datos de contacto do DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Pode consultar máis información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

11.- NORMATIVA APLICABLE

Ó presente proceso selectivo seralle de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, a Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime Local; o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, Lei 5/1997, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, Texto Refundido da Lei de Igualdade das mulleres de Galicia, Ley 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidade do persoal ó servizo das Administracións Públicas, Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e as bases da presente convocatoria así como as normas da subvención que financiarán a futura contratación.

Terase en conta o establecido nas bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 aprobadas polo Pleno da Deputación de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o 26/12/2023 e publicadas no BOP número 006 de 8 de xaneiro do 2024.

ANEXO I. TEMARIO.**Tema 1**

Concello de Triacastela. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 2

Servizos, instalacións e vías de comunicación do Concello de Triacastela.

Tema 3

Funcións de peón/s obras públicas, relacionadas concretamente coa conservación, reparación ordinaria e limpeza.

Tema 4

Materiais, útiles e ferramentas utilizados na área de limpeza de espazos públicos.

Tema 5

Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable para a utilización polos traballadores de equipos de traballo. Condicións xerais de seguridade nos lugares de traballo. Normativa básica de sinalización e equipos de protección individual.

ANEXO II (MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D./D.^a _____, con DNI núm. _____,
e domicilio para efectos de notificación en _____
_____, teléfono n.º _____

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE**PRIMEIRO:**

Que reúno os requisitos desta convocatoria:

- a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea nos termos previstos no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo as persoas estranxeiras con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións cos españois.
- b) Estar en posesión da capacidade funcional para o desenvolvemento e desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ó emprego público.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- e) Non se esixe titulación.
- f) Posuír o título acreditativo do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 1, equivalente ou superior. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento.
- g) Poseer o carné B en vigor.
- h) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego.
- i) Estar inscrito como demandante de emprego no momento que se presenten as instancias no posto que se solicita.

SEGUNDO: Que declara coñecer as bases xerais da convocatoria relativas a selección de persoal laboral temporal, categoría Peón obra pública.

_____, _____ de _____ de 20____

O/a solicitante,

Asdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS	
Responsable	Concello de Triacastela
Finalidade	Tramitar a súa solicitude de participación no proceso selectivo, verificar os datos aportados, levar a cabo a convocatoria e resolver sobre a mesma.
Lexitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres; Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno; Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento fundamentada na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local
Destinatarios	Non se prevén comunicacións a terceiros.
Dereitos e contacto co DPD	Pode solicitar o acceso, rectificación, supresión, limitación, opoñerse ao tratamento ou exercitar outros dereitos que lle asistan, e consultar información adicional, dirixindo a súa solicitude a través da sede electrónica ou presentando a súa solicitude no Rexistro Xeral. Datos de contacto do DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Pode consultar máis información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)		
CONCURSO	Acreditación	Horas
1) Mulleres que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero		
2) Menores de 30 anos		
3) Maiores de 45 anos		
4) Persoas con discapacidade		
5) Parados de longa duración		
6) Integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social		
7) Acreditación de desempregado ou mellora de emprego		
8) Experiencia profesional		
9) Cursos		
PUNTOS CONCURSO		

Data:

O/a solicitante:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS	
Responsable	Concello de Triacastela
Finalidade	Tramitar a súa solicitude de participación no proceso selectivo, verificar os datos aportados, levar a cabo a convocatoria e resolver sobre a mesma.
Lexitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres; Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno; Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento fundamentada na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local
Destinatarios	Non se prevén comunicacións a terceiros.
Dereitos e contacto co DPD	Pode solicitar o acceso, rectificación, supresión, limitación, opoñerse ao tratamento ou exercitar outros dereitos que lle asistan, e consultar información adicional, dirixindo a súa solicitude a través da sede electrónica ou presentando a súa solicitude no Rexistro Xeral. Datos de contacto do DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Pode consultar máis información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

Triacastela, 8 de outubro de 2025.- A alcaldesa - presidenta, María Olga Iglesias Fontal.

R. 2793

XOVE

Anuncio

PERSOAL LABORAL TEMPORAL DUNHA (1) PRAZA DE CONDUTOR-TRATORISTA DURANTE O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A SÚA COBERTURA DEFINITIVA DO CONCELLO DE XOVE (POSTO 28 RPT) PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR SUBSTITUCIÓN (ART 15.3 DO TRET)

Por Resolución de Alcaldía de 07 de outubro de 2025, aprobáronse as bases específicas para a selección dunha (1) praza de condutor-tratorista durante o proceso de selección para a súa cobertura definitiva do concello de Xove (posto 28 rpt) persoal laboral temporal por substitución (art 15.3 do TRET) polo sistema de concurso-oposición libre e que a continuación se transcriben:

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR SUBSTITUCIÓN DURANTE O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A SÚA COBERTURA DEFINITIVA DUNHA (1) PRAZA DE CONDUTOR-TRATORISTA DO CONCELLO DE XOVE (POSTO 28 RPT)"

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a selección e provisión con carácter temporal mediante o procedemento concurso-oposición dunha (1) praza de condutor-tratorista do concello de Xove persoal laboral temporal na modalidade de contrato de substitución durante o proceso de selección para a súa cobertura definitiva (Posto 28 RPT) (art 15.3 TRET).

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: C2

NIVEL C.D.: 16

DENOMINACIÓN: CONDUTOR-TRATORISTA

XORNADA DE TRABALLO: Xornada completa (35 horas semanais)

DURACIÓN DO CONTRATO: O contrato estará vixente ata a cobertura definitiva mediante contrato fixo

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove.

FUNCIÓNS DA PRAZA: As descritas na relación de Postos de Traballo (posto núm. 28)

3.- Normativa de aplicación.

- Artigo 20. Cinco.1 da L 31/2022, de 23 e decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para 2023: *"Non se poderá contratar persoal temporal ni realizar nomeamentos de persoal estatutario temporal e de persoal funcionario interino excepto en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaplazables, nos supostos e de acordo coas modalidades previstas polo Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na súa redacción dada polo RDLei 32/2021, de 28 de decembro, o o Estatuto Básico do Empregado Público, na súa redacción dada pola Lei 20/2021, de 28 de decembro, así como no resto da normativa aplicable"*.

- Artigo 11 do E.B.E.P.: *"É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal"*

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: *"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 E.B.E.P.: *"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:*

a) Publicade das convocatorias e das súas bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.

d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.

e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.

f) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección."

- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: *"Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto"*.

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: *"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 concurso, 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"*.

-Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: *"A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.*

- Artigo 15.1 do RDL 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (E.T.): *"O contrato de traballo de duración determinada só poderá celebrarse por circunstancias da produción ou por substitución de persoa traballadora"*.

- Artigo 15.3 do RDL 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (E.T.): *"O contrato de substitución poderá ser tamén celebrado para a cobertura temporal dun posto de traballo durante o proceso de selección ou promoción para a súa cobertura definitiva mediante contrato fixo, sen que a súa duración poida ser neste caso superior a tres meses, ou o prazo inferior recollido en convenio colectivo, nin poida celebrarse un novo contrato co mesmo obxecto unha vez superada dita duración máxima"*.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Ter cumpridos dezaioito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

- FP Grao Medio - Operación e Mantemento de Maquinaria de Construción ou asimilado, admitindo a tal fin o graduado en E.S.O.

-Carnet de Conducir C1 e certificado de aptitude profesional (CAP) (fundamentado no disposto no artigo 50.2 da LEPG como requisito habilitante para o exercicio das funcións propias do posto).

- O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa D.A. 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G.A. 146 de 30/07/2007), modificada pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (D.O.G.A. 34 de 19/02/2014)

Caso de non dispor do CELGA 2, o coñecemento da lingua galega acreditarase mediante a superación dunha proba tipo test plantexada polo Tribunal a realizar antes do exercicio escrito da fase de oposición. Esta proba de coñecemento da lingua non terá puntuación máis será requisito imprescindible superala.

6. PUBLICACIÓN.

A convocatoria e as bases íntegras da mesma publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica da páxina web (<https://xove.sedelectronica.gal>). A data de publicación no B.O.P. abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias e documentación adicional. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que estará dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove unha vez iniciado o prazo para a presentación de instancias.

Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puideran advertir, poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo unicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.

As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflicten as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o Tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude formulada, o interesado deberá achegar ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

a) Fotocopia dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Esta acreditación presentarse no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

c) **Fotocopia da titulación académica** esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) **Fotocopia do requisito imposto en aplicación do artigo 50.2 da LEPG e que se refire ao carné C1 e CAP**

e) **Documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase do concurso.**

Deberá presentarse a documentación acreditativa dos méritos recollidos na Base 11.

*** OS/AS ASPIRANTES, ABSTERANSE DE PRESENTAR XUSTIFICACIÓNS DE MÉRITOS CLARAMENTE NON PUNTUABLES.**

Forma de presentación.

a) Presentación en papel:

Deberá presentar a documentación requirida antecedita do oportuno índice de documentos, no que sinala nominativamente cada documento. A documentación a presentar constará debidamente foliada con reflexo no antedito índice, a fin de facilitar a labores do órgano de selección.

b) Presentación electrónica:

No caso de presentar a solicitude a través da sede electrónica do concello, deberán presentar toda documentación en formato .pdf, non admitindo outros formatos electrónicos coma capturas en formato .jpg.

Deberán presentar o oportuno índice de documentos no que sinala nominativamente cada documento.

Por último, presentarán cada documento que aporte, sexa este como requisito para participar ou ben como mérito a valorar nun único documento .pdf, non sendo admisible agrupar nun único documento pdf. toda a documentación a presentar.

Prazo de presentación: este será de **DEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no B.O.P.

A presentación da documentación requirida fóra de prazo suporá a exclusión do procedemento.

Lugar de presentación:

a) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (luns a venres).

b) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove.

c) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo se constatase que os aspirante incorreu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluílo do proceso selectivo.

Consentimento ao tratamento de datos persoais: Coa formalización e presentación da solicitude, as persoas aspirantes darán o consentimento expreso ao tratamento dos datos de carácter persoal necesarios para tomar parte na convocatoria e para o resto de tramitación do proceso selectivo, consonte a normativa vixente.

8. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello (<https://xove.sedelectronica.gal>).

Prazo de alegacións. o prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 2 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 4 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

Listaxe definitiva. De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe 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 recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar 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.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado polos seguintes membros, tendo todos eles voz e voto, excluído o Secretario do Tribunal, que redactará a acta de cada sesión que se celebre:

- Un Presidente.
- Tres vogais.
- Un Secretario.

Na composición do Tribunal tenderase, de ser posible, á paridade entre homes e mulleres debendo protexerse igualmente o principio de especialización a que fai referencia o artigo 4 do RD 896/1991, de 7 de xuño.

Deberá designarse un suplente para cada membro do Tribunal.

Os membros do Tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da Presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderá ser persoal do Concello ou doutras administracións públicas que limitarán a súa intervención á colaboración que, en función das súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal polo que actuarán con voz pero sen voto.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo e axustarán a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

10. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición deberá publicarse no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 24 horas á hora da súa celebración.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requiridos en calquera momento polo Tribunal.

11.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN.

11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará dun exercicio que consistirá en responder a 30 preguntas tipo test (máis catro preguntas de reserva) relacionadas coas tarefas propias da praza de condutor-tratorista e do Programa de Acceso contido no Anexo I. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo para a realización da proba non excederá de 45 minutos

Pregunta acertada: 2 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0'15 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Durante o tempo fixado para a realización do exercicio non se poderán usar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores ou similares, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para o exercicio no que resulte necesario. O incumprimento suporá a exclusión do procedemento de selección por parte do Tribunal.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatória debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Unicamente se valorarán os méritos correcta e debidamente aportados xunto coa instancia e que estivesen documentalmente xustificadas.

Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas funcións da praza sinalada na Base 2.

11.2.1.- Experiencia profesional (Total 25 puntos).

Valorarase o tempo de desempeño das funcións de condutor con permiso de circulación C1 ou denominación alternativa que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ou empresa privada ata un máximo de 25 puntos a razón de 1 punto por mes completo traballado.

O desempeño das funcións de condutor C1, como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública e/ou en entidades do sector público, acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente de dita Administración ou entidade na que se certifique o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de persoal de limpeza viaria, xunto cun informe de vida laboral cunha antigüidade máxima de tres meses.

O desempeño das funcións de condutor C1 no sector privado, acreditarase mediante a presentación dos contratos formalizados nos que figure reflexado que o seu obxecto é o desempeño das funcións de persoal de condutor C1, xunto cun informe de vida laboral cunha antigüidade máxima de tres meses.

11.2.2.- Formación específica (Total 15 puntos).

Formación específica prevista na Relación de Postos de Traballo de concello de Xove:

- Valorarase estar en posesión de carné de conducir CE, valorarase con 5 puntos
- Valorarase estar en posesión de carné de conducir D1E, valorarase con 5 puntos
- Valorarase estar en posesión de carné de conducir DE, valorarase con 5 puntos

Para acreditar o mérito relativo á formación alegada polas persoas aspirantes, e cuxa valoración pretendan, deberán achegar copia dos ditos permisos de conducir.

As persoas aspirantes deberán presentar, xunto coa solicitude referida anteriormente e, en todo caso antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes, a documentación acreditativa dos méritos que aleguen de entre os establecidos no correspondente baremo conforme ao previsto nestas bases.

Consecuencias de non acreditar os méritos.

O Tribunal cualificador poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos non achegados sen xustificación nos termos establecidos nos dous parágrafos anteriores.

Non acreditar os méritos tal e como se sinala a continuación, acreditarlos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

11.3.- NORMAS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

Fase de oposición

O Tribunal requirirá, ao inicio de cada proba da fase de oposición a identificación dos aspirantes, a cuxo fin deberán estar provistos no D.N.I. ou calquera outro documento acreditativo da súa identidade.

No suposto de que algún tema dos integrantes no temario que figura como Anexo I se vise afectado por algunha modificación, ampliación ou derogación normativa, esixirase en todo caso a normativa vixente no momento da realización das respectivas probas.

A fase de oposición garantirá o anonimato dos candidatos e a tal efecto cada aspirante, unha vez identificado con carácter previo ao comezo das probas, seleccionará aleatoriamente un sobre no que figurará un código, que deberá reservarse para sí, facendo constar dito código no exame no que consista a fase de oposición. En dito sobre igualmente deberán encherse os datos identificativos do candidato (nome, D.N.I. e sinatura) así como o código que lle corresponde. Os sobres cos datos identificativos e os códigos asignados a cada aspirante, unha vez pechado polos candidatos, serán entregados ao Tribunal, quen os custodiará, debidamente pechados, ata a súa apertura en acto público unha vez rematado o proceso de selección, que será o mesmo día de celebración do exercicio de carácter teórico. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

Fase de concurso

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirantes que superaran a fase de oposición.

No caso de que os documentos aportados non xustifiquen plenamente os méritos alegados dando lugar a dúbidas ao Tribunal, os mesmos non se terán en conta e non serán valorados nin puntuados.

Como resultado do proceso levantarase a correspondente Acta, que será asinada por todos os membros do Tribunal.

12. CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate, a orde dos aspirantes establecerase atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación obtida na fase de oposición

2º.- Maior puntuación na fase de concurso

3º.- Maior puntuación obtida nas preguntas de reserva do exercicio teórico da fase de oposición. No suposto de que o Tribunal, de oficio ou a instancia de parte, teña acordado a anulación dalgunha pregunta e a súa substitución pola de reserva, aos efectos do desempate, só se terán en conta as contestacións ás preguntas de reserva restantes.

4º.- Se aínda así persistise o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar ente os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba tipo test de características similares á descrita na Base 11.1.

Calquera alegación, suxestión, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal, poderase alegar durante os dous días naturais seguintes á publicación das cualificacións finais e será o Tribunal o que decida sobre as mesmas no prazo dos dous días naturais seguintes á finalización do período de exposición pública, indicándoo na correspondente acta. Unha vez resoltas as reclamacións, o Tribunal publicará as cualificacións finais definitivas tanto do concurso como da oposición.

O Tribunal remitirá á Alcaldía, ao obxecto da oportuna contratación, a relación de aspirantes de maior puntuación e en número igual ao número de prazas convocadas (unha). Non obstante, para asegurarse a cobertura da praza convocada, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes aprobados que sigan ao proposto, cando se produza algunha das seguintes circunstancias:

a) Que se rexistre a renuncia expresa antes da toma de posesión ou que teña lugar outro feito que impida a toma de posesión do aspirante que teña superado o proceso selectivo.

b) Que o aspirante que superase o proceso selectivo non presente a documentación esixida ou do exame desta se deduza que carece dos requisitos esixidos na convocatoria.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

O aspirante proposto presentará no Departamento de Persoal do Concello de Xove os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

- a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.
- b) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- c) No caso de ter a condición de discapacitados deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para solicitar ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Prazo de presentación: o prazo de presentación será de 3 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación das cualificacións finais definitivas, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Unha vez presentada a documentación a que se refiren os parágrafos anteriores, sendo esta correcta, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Se o candidato ao que lle correspondese o nomeamento non fose nomeado, ben por desistimento ou por non reunir os requisitos esixidos, poderá nomearse ao seguinte candidato, por estrita orde de prelación, que superase o proceso de selección.

14. SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral.

15. 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 destas.

16. RECURSOS.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria coma as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do Tribunal de Selección poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determine a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora das Xurisdición Contencioso-Administrativa.

ANEXO I.

PROGRAMA DE ACCESO

Temario xeral:

Tema 1.- A constitución Española. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- O réxime Local Español. Regulación xurídica. O Municipio. O termo municipal. A poboación. A organización municipal. Competencias municipais.

Tema 3.- O real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Temario específico:

Tema 1.- O Concello de Xove. Termo municipal e núcleos de poboación. Rueiro. Parques e xardíns públicos. Límites. Poboación. Situación das parroquias e principais núcleos de poboación. Localización dos lugares do Concello de Xove. Principais vías de comunicación.

Tema 2.- Regulamento Xeral de Circulación. Sentido da circulación. Utilización dos carrís. Beiravías. Supostos especiais do sentido de circulación e da utilización de calzadas, carrís e beiravías

Tema 3.- Regulamento Xeral de Circulación. Límites de velocidade. Redución da velocidade e distancia entre vehículos.

Tema 4.- Regulamento Xeral de Circulación. Normas de prioridade en interseccións. Tramos en obras, estreitamentos e tramos de gran pendente.

Tema 5.- Regulamento Xeral de Circulación. Normas de comportamento de condutores respecto a ciclistas, peóns a animais.

Tema 6.- Regulamento Xeral de Circulación. Cambios de dirección, sentido e marcha atrás.

Tema 7.- Regulamento Xeral de Circulación. Adiantamento.

Tema 8.- Regulamento Xeral de Circulación. Para e estacionamento.

Tema 9.- Regulamento Xeral de Circulación. Utilización do alumeado.

Tema 10.- Regulamento Xeral de Circulación. Sinalización.

Tema 11.- Mecánica: conceptos xerais. Manexo de Tractor e Escavadora. Mantemento cotián de vehículos.

Tema 12.- Factores que afecten á seguridade viaria. Factores metereolóxicos e ambientais. Incidencia do comportamento doutros condutores. Seguridade na condución nocturna.

Tema 13.- Aptitudes físicas e psíquicas necesarias no condutor. Elementos que inciden negativamente.

Tema 14.- O tractor: Equipo, materiais e apeiros. coñecemento xeral da máquina. Sistemas de protección antivuelco. Principais implementos axustados ao tractor. outros vehículos e maquinaria de obras públicas, en especial: Motoniveladora, camións, rulo compactador.

Tema 15.- Funcións e labores do traballo de Tractorista no exercicio de traballos de obra pública e agrícolas.

Xove, 7 de outubro de 2025.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2794