



### XUNTA DE GALICIA

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

##### Anuncio

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

Obra: RESTITUCIÓN DA ESTRADA LU-651 ENTRE OS PP.QQ. 17+650 E 18+470

Termo municipal: FOLGOSO DO COUREL

Clave: LU/22/071.02.1

Este servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas resolveu:

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

Día: 19 de maio de 2026

Lugo, 13 de abril de 2026.- O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

##### LISTADO DE DIRECCIÓNS

EXPEDIENTE : X1832

CLAVE: LU/22/071.02.1

OBRA: "RESTITUCIÓN DA ESTRADA LU-651 ENTRE OS PP.QQ. 17+650 E 18+470"

CONCELLO: FOLGOSO DO COUREL

PREDIO/S	TITULAR/ES	DIRECCIÓN
2	MONTE VECINAL EN MANO COMÚN DE FOLGOSO	LG FOLGOSO DO COUREL - 27325 FOLGOSO DO COUREL
3	MONTE VEC MANO COMÚN DE SANTA EUFEMIA	LG SANTA EUFEMIA - 27325 FOLGOSO DO COUREL
6	SANCHEZ LOPEZ FELICITAS	LG SANTA EUFEMIA PQ. FOLGOSO, 19 - 27325 FOLGOSO DO COUREL
11	SANCHEZ SANCHEZ LAURIO SANCHEZ SANCHEZ SERVANDO	LG SANTA EUFEMIA, 19 - 27327 FOLGOSO DO COUREL
13	LOPEZ RIVAS JOSE MANUEL LOPEZ RIVAS ARTURO	LG FOLGOSO DO COUREL PQ. FOLGOSO, 2 - 27325 FOLGOSO DO COUREL
14	QUIROGA QUIROGA JOSE QUIROGA QUIROGA CLARA	R/ SESEÑA, 34. ESC.:1 , 7B - 28024 MADRID
17 32	LOPEZ GONZALEZ JOSE LUIS LOPEZ GONZALEZ MARIA ARGENTINA	LG FOLGOSO DO COUREL PQ. FOLGOSO, 27 - 27325 FOLGOSO DO COUREL
25 27	RODRIGUEZ VISUÑA SARA RODRÍGUEZ VISUÑA ISABEL	LG SANTA EUFEMIA PQ. FOLGOSO, 2 - 27325 FOLGOSO DO COUREL
36	TOUZÓN VEIGA VICENTE	R/ EREA, 33, B - ARIÑIZ/ARIÑEZ - 01195 VITORIA -GASTEIZ

R. 0941

*Anuncio*

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

Obra: MELLORA DA CAPACIDADE E SEGURIDADE DA LU-540 (VIVEIRO-CABREIROS)

Termo municipal: XERMADE

Clave: LU/19/165.10

Este servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas resolveu:

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

Día: 19 de maio de 2026

Lugo, 13 de abril de 2026.- O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

**LISTADO DE DIRECCIÓNS**

EXPEDIENTE: X1831

CLAVE: LU/19/165.10

OBRA: "MELLORA DA CAPACIDADE E SEGURIDADE DA LU-540 (VIVEIRO - CABREIROS)"

CONCELLO: XERMADE

PREDIO/S	TITULAR/ES	DIRECCIÓN
9.11	BERMÚDEZ GOMEZ PEDRO BERMÚDEZ GOMEZ MARIA	R/ AREAL, Nº7, ESC. 1, 1º DER. - 15172 OLEIROS (A CORUÑA)

R. 0942

*Anuncio*

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

Obra: MELLORA DA CAPACIDADE E SEGURIDADE DA LU-540 (VIVEIRO-CABREIROS)

Termo municipal: MURAS

Clave: LU/19/165.10

Este servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas resolveu:

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

Día: 19 de maio de 2026

Lugo, 13 de abril de 2026.- O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

**LISTADO DE DIRECCIÓNS**

EXPEDIENTE: X1830

CLAVE: LU/19/165.10

OBRA: "MELLORA DA CAPACIDADE E SEGURIDADE DA LU-540 (VIVEIRO - CABREIROS)"

CONCELLO: MURAS

PREDIO/S	TITULAR/ES	DIRECCIÓN
6.4	GOMEZ GARCIA MARIA CARMEN	AV. ORTIGUEIRA, Nº 23 - 2 º DEREITA - 15320 AS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ (A CORUÑA)

R. 0943

*Anuncio*

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

Obra: ADAPTACIÓN DA ESTRADA LU-231, FRIOL-A BAIUCA, PUNTOS QUILOMÉTRICOS 0+000-18+700 (ENLACE AUTOESTRADA A-54) AO PLAN DE BAIXA IMD MELLORADA, TREITO 0+000-9+400

Termo municipal: FRIOL

Clave: LU/16/075.10.1

Este servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas resolveu:

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

Día: 19 de maio de 2026

Lugo, 13 de abril de 2026.- O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

**LISTADO DE DIRECCIÓNS**

EXPEDIENTE: X1828

CLAVE: LU/16/075.10.1

OBRA: "ADAPTACIÓN DA ESTRADA LU-231, FRIOL-A BAIUCA, PUNTOS QUILOMÉTRICOS 0+000-18+700 (ENLACE AUTOESTRADA A-54) AO PLAN DE BAIXA IMD MELLORADA, TREITO 0+000-9+400"

CONCELLO: FRIOL

PREDIO/S	TITULAR/ES	DIRECCIÓN
132CO 139CO 140CO	RODRIGUEZ COBAS ANGELINES	LG. XUL, 6 - CONDES - 27235 FRIOL (LUGO)
142CO	CESTEROS PEREZ CARLOS RODRIGUEZ COBAS ANGELINES	LG. XUL,6 - CONDES - 27235 FRIOL (LUGO)

R. 0944

*Anuncio*

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

Obra: MELLORA DA CAPACIDADE E SEGURIDADE DA LU-540 (VIVEIRO-CABREIROS)

Termo municipal: VIVEIRO

Clave: LU/19/165.10

Este servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas resolveu:

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

Día: 19 de maio de 2026

Lugo, 13 de abril de 2026.- O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

**LISTADO DE DIRECCIONS**

EXPEDIENTE: X1826

CLAVE: LU/19/165.10

OBRA: "MELLORA DA CAPACIDADE E SEGURIDADE DA LU-540 (VIVEIRO - CABREIROS)"

CONCELLO: VIVEIRO

PREDIOS/S	TITULAR/ES	DIRECCIÓN
1.23 1.26 1.28 2.6	CASARIEGO RODRIGUEZ MARIA ABEL CASARIEGO RODRIGUEZ JOSE CASARIEGO RODRIGUEZ MANUEL	CAMIÑO DA PERDIZ, 4. CHAPELA- 36320 REDONDELA
1.16	FERNANDEZ RODRIGUEZ GEMMA	R/ ALONSO PÉREZ, 41, ESC.:1, 2F – 27850 VIVEIRO
2.32 2.35 2.37 2.39	REBELLON BASANTA CB BEATRIZ (HROS.DE)	AV. LINARES RIVAS, 5, 6º – 15005 A CORUÑA
2.38 2.43	RODRÍGUEZ PERNAS MARÍA LUISA GARCÍA RODRÍGUEZ LUIS GARCÍA RODRÍGUEZ VÍCTOR	LG. VILARES, 24 – 27866 OUROL

R. 0945

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

*Anuncio*

**ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 10 DE ABRIL DE 2026 NO QUE SE APROBAN AS BASES XERAIS PARA A ELABORACIÓN DE LISTAXES PARA A PRESTACIÓN DE SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN PROGRAMAS CON FINANCIACIÓN EXTERNA NA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO (COTA XERAL OU COTA DE RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE).**

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en data 10 de abril de 2026, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

**1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS**

As presentes bases xerais teñen por obxecto establecer o procedemento de selección que rexerá a elaboración de listaxe para prestar servizos temporais ligados a programas con financiación externa na Deputación Provincial de Lugo.

As bases xerais serán completadas coas bases específicas das correspondentes listaxes de emprego temporal que se convoquen.

Os servizos temporais poderán prestarse segundo determina o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público como:

**1.1.** Persoal funcionario interino, nos supostos previstos no artigo 10.1.

**1.2.** Persoal laboral temporal, en virtude de contrato de traballo subscrito por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral.

As modalidades de contratación laboral serán as que se sinalan no artigo 15 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatutos dos traballadores, no RD 32/2021 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo ou na norma legal que no futuro a substitúa.

**2. NORMAS DE APLICACION**

Aos procesos selectivos para incorporarse á listaxe de emprego temporal para prestar servizos temporais ligados a programas con financiación externa na Deputación Provincial de Lugo, seralles de aplicación a seguinte normativa:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local;
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local;
- Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público;

- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local;
- Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia;
- Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado;
- Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade;
- Acordo marco para o persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo;
- Convenio colectivo para persoal laboral da Deputación Provincial de Lugo;
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC);
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP);
- Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores;
- Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDCCP).
- RD 32/2021 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo ou na norma legal que no futuro a substitúa.

### 3. CONVOCATORIA

A Xunta de Goberno, tendo en conta as necesidades dos servizos, adoptará acordo no que convoque ás persoas interesadas en participar nos procedementos selectivos para constituír listaxes para prestar servizos temporais en programas con financiación externa na Deputación Provincial de Lugo.

A convocatoria para a elaboración das ditas listaxe a empregos temporais, bases xerais e bases específicas publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia* (BOP) de Lugo, na páxina web corporativa da Deputación de Lugo (apartado emprego público – RRHH) e taboleiro de anuncios da entidade.

Cando as bases xerais e/ou específicas xa estean publicadas no BOP, na convocatoria farase referencia ao BOP correspondente.

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

As persoas aspirantes deberán posuír os requisitos que seguidamente se sinalan na data de remate do prazo de presentación de instancias e estar en condicións de acreditarlos antes de propoñer a resolución pola que se nomeen ou se resolvan as contratacións.

- a) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- b) Ter nacionalidade española; ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea; ser nacional dalgún Estado, en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, no que sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. En iguais condicións poderán participar os seus descendentes e os/as do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

- c) Posuír a titulación académica esixida nas bases específicas correspondente á praza que se convoca ou estar en condicións de obtela na data na que remata o prazo de presentación de instancias. As persoas aspirantes con titulación obtida no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

- d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas da praza que se convoca.

- e) Non ter sido separado/a, nin despedido/a, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, do cal a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse 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 ao emprego público.

f) Ademais dos requisitos anteriores, os/as aspirantes que se presenten pola cota de reserva a persoas con discapacidade, deberán que ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, condición que se deberá acreditar antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes xunto coa mesma, de forma que si durante o proceso selectivo a mesma desaparecera ou diminuíse quedando por debaixo do porcentaxe sinalado, procederase de oficio a realizar o cambio a quenda de acceso libre.

## 5. SOLICITUDES

Para participar no proceso selectivo as persoas aspirantes deberán presentar solicitude na que indicarán que reúnen todos os requisitos esixidos na base xeral 4 para ser admitidos/as, con anterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias e que están en condicións de acreditarlos antes de que se propoña o nomeamento/contrato de traballo.

As persoas aspirantes que soliciten adaptación de probas, por ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán indicalo expresamente na solicitude, especificando a adaptación que solicitan.

### 5.1. Modelo de solicitude

O modelo figura como Anexo I ás presentes bases e estará dispoñible en formato editable na páxina web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público - RRHH.

Tamén estará dispoñible o formulario na sede electrónica no catálogo de servizos - Recursos Humanos.

### 5.2. Lugar e forma de presentación

As persoas aspirantes poderá presentarse a solicitude:

a) No rexistro electrónico da Deputación a través da sede electrónica no catálogo de servizos - Recursos Humanos.

Para realizar a presentación electrónica, as persoas aspirantes deberán ter en conta que os documentos que se relacionan na base 5.4 deben ser auténticos, estar validados ou compulsados.

Para cubrir o formulario de solicitude, ás persoas aspirantes deberán identificarse en primeiro lugar na sede electrónica da Deputación de Lugo, utilizando un certificado electrónico recoñecido e válido, e de seguido cumprimentar a solicitude/formulario electrónico e achegar a documentación que se sinala na base 5.4.

b) No rexistro xeral da Deputación Provincial de Lugo de forma presencial ou en calquera outro lugar dos sinalados no artigo 16.4 da LPAC.

### 5.3. Prazo de presentación

O cómputo de prazos farase conforme ao previsto no artigo 30 da LPAC.

O prazo de presentación das solicitudes será de 10 días naturais dende o seguinte ao da publicación da convocatoria no BOP.

### 5.4. Documentación que deberá achegarse á solicitude

a) A titulación académica oficial esixida na correspondente base específica.

b) O DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.

c) O nivel de galego esixido na correspondente base específica.

d) O xustificante do pago da taxa de participación en procedementos selectivos (base xeral 5.6).

No suposto de pagar taxa reducida deberá achegar as acreditacións da condición de persoa desempregada xunto coa de non percibir prestación de desemprego na súa modalidade contributiva.

e) Acreditación documental dos méritos relacionados na solicitude de participación no proceso selectivo segundo o sinalado no apartado 10.1. Baremo de méritos das presentes bases.

A acreditación dos méritos debe realizarse, dentro do prazo de presentación de solicitudes, mediante documento orixinal con sinatura dixital ou CSV, copia auténtica ou copia compulsada do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal

Os méritos non acreditados como sinalan as bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

f) Certificado de discapacidade no suposto de solicitar adaptación de probas ou participar en listaxe de emprego reservados a persoas con discapacidade.

g) Acreditación doutros requisitos esixidos na correspondente base específica.

### **5.5. Taxa de participación en procesos selectivos**

A contía da taxa será de 15€ ou 3,75€ si se presenta certificación do Servizo Público de Emprego que acredite a condición de persoa desempregada xunto coa certificación de non percibir prestación de desemprego na súa modalidade contributiva.

Forma de pagamento: en efectivo nas oficinas da Tesourería da Deputación de Lugo, mediante transferencia bancaria ao número de conta ESO4-2080-0163-8531-1000-0423 de Abanca ou a través de calquera outro medio dispoñible no momento da presentación de solicitudes polo que quede acreditado o pagamento.

En ningún caso o pagamento da taxa por participación en procesos selectivos e a xustificación do pagamento substituirá a obriga de presentar en tempo a solicitude, non sendo emendable e quedando excluídas definitivamente as persoas que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

### **5.6. Consecuencias de non aboar a taxa.**

As persoas aspirantes que non abonen a taxa dentro do prazo de presentación de instancias, serán excluídas da listaxe de admitidos/as.

### **5.7. Devolución da taxa aboada ás persoas aspirantes.**

Para proceder á devolución da taxa, as persoas aspirantes deberán figurar como excluídas na listaxe definitiva.

Non procederá a devolución do importe aboado nos supostos de renuncia a participar no proceso das persoas aspirantes admitidas provisional ou definitivamente.

### **5.8. Erros nas solicitudes.**

Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

### **5.9. Defectos das solicitudes.**

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

## **6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

### **6.1. Listaxe provisional**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a presidencia da Deputación, ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, indicando nome e apelidos e a causa de exclusión cando proceda.

A resolución publicarase na páxina web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público - RRHH e no taboleiro de anuncios da entidade.

### **6.2. Prazo de alegacións**

Contra a resolución que aprobe a listaxe provisional, as persoas aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles, dende o seguinte o da publicación da listaxe provisional na páxina web corporativa e taboleiro de anuncios da entidade, para presentar alegacións.

### **6.3. Listaxe definitiva**

De considerarse as alegacións presentadas, aprobarase a listaxe definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

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

Os erros materiais poderán ser corrixidos de oficio, ou a petición da persoa interesada en calquera momento do procedemento selectivo.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando no momento da presentación da documentación se desprenda que non se posúa algún dos requisitos esixidos, as persoas aspirantes decaerán en todos os dereitos que poidan derivar da súa participación.

### **6.4. Recursos contra a listaxe definitiva.**

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia da Entidade, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación da listaxe definitiva na páxina web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade, ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación na web corporativa e no taboleiro de anuncios, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

## **7. TRIBUNAL DE SELECCION**

### **7.1. Designación e composición do Tribunal**

O Tribunal cualificador será nomeado pola presidencia da Deputación e acomodarse ao establecido no artigo 60 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público.

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

Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso a praza/posto/emprego da listaxe que se convoca.

Estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, podendo actuar indistintamente.

Presidente/a: a persoa que exerza a xefatura do Servizo de Recursos Humanos da Deputación Provincial de Lugo ou persoal funcionario que o/a substitúa.

Vogais: tres técnicos/as ou expertos/as designados/as pola presidencia da Deputación Provincial de Lugo

Secretario/a: o/a da corporación ou persoa funcionaria que o/a substitúa.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A resolución do nomeamento do Tribunal publicarase na web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público (RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade.

### **7.2. Incorporación de persoal asesor e colaborador.**

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor naquelas probas que demanden oír a opinión de persoas técnicas especialistas, así como de persoal de colaboración en tarefas de apoio no desenvolvemento do proceso selectivo, que terán voz pero non voto.

### **7.3. Abstención e recusación**

Os membros do Tribunal cualificador deberán absterse de intervir, comunicándoo á presidencia, cando concorran circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público e, conforme determina o artigo 13 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado, cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria e, igualmente, cando realizen esa actividade dende a publicación da convocatoria.

A presidencia do Tribunal solicitará aos resto de membros, persoal asesor e colaborador, que asinen unha declaración expresa de non atoparse incursos/as nas circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público e no artigo 13 do Real decreto 364/1995.

Así mesmo, as persoas aspirantes poderán promover a recusación dos membros do Tribunal de acordo co sinalado no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público.

A presidencia da Deputación, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución publicarase nos mesmos lugares que a anterior.

### **7.4. Actuación do Tribunal**

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a concorrencia da metade, polo menos, dos seus membros (titulares ou suplentes) con presenza en todo caso, das persoas que exerzan a presidencia e a secretaría.

A citación ao Tribunal para a súa constitución incluírase na resolución pola que se lles cita para a realización da proba de galego.

Todas as persoas que formen parte do Tribunal cualificador terán voz e voto.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, á Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público, e ao resto do ordenamento xurídico.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O Tribunal adoptará todas as decisións que lle corresponda para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, resolvendo por maioría de votos dos seus membros tódalas dúbidas e propostas que xurdan 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 para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

O Tribunal, no suposto de solicitar a adaptación de probas persoas aspirantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33%, adoptará as medidas precisas para realizar as adaptacións necesarias.

### **7.5. Indemnizacións**

Os membros do Tribunal cualificador, así como o persoal asesor e colaborador que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, a percibir as correspondentes indemnizacións na contías establecidas no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, de indemnizacións por razóns de servizo, tendo en conta as actualizacións vixentes na data do feito causante.

### **8. SISTEMA DE SELECCION**

O sistema de selección será o concurso. A puntuación máxima do concurso será de 40 puntos.

Os procesos selectivos desenvolveranse con suxeición aos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como aos contemplados no artigo 55.2 do TREBEP.

### **9. PROBA DE GALEGO.**

Para dar cumprimento ao artigo 51.2 da LEPG, realizarase unha proba de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o nivel de coñecemento da lingua galega esixido nas correspondentes bases específicas.

Esta proba será obrigatoria e eliminatória.

Nesta proba cualificarase á persoa aspirante co resultado de apto/a ou non apto/a. Para superar a proba será necesario obter o resultado de apto/a quedando eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que, sen acreditar o nivel de galego esixido, non se presenten ou acaden o resultado de non apto.

A proba consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido, no tempo máximo que determine o Tribunal.

#### **9.1. Citación para a realización da proba de galego.**

A resolución da presidencia da Deputación Provincial de Lugo pola que se cita ao Tribunal e ás persoas aspirantes admitidas (que non acreditan o nivel de galego esixido nas presentes bases) para a realización da proba de galego publicarase na páxina web corporativa da Deputación Provincial de Lugo (apartado Emprego Público - RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade, garantíndose unha antelación mínima de corenta e oito (48) horas dende a data de publicación na páxina web.

A proba realizarase, sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, a do Tribunal, e no seu caso, a do persoal asesor e colaboradores.

#### **9.2. Chamamentos.**

As persoas citadas, serán convocadas en chamamento único, excepto casos de forza maior, debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal Cualificador, sendo excluídas do proceso selectivo as persoas aspirantes citadas que non comparezan.

No caso de mulleres embarazadas que prevean a coincidencia do parto coas datas de realización da proba de galego polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do Tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse antes do comezo das probas e levará consigo o consentimento da interesada para permitir o acceso do Tribunal cualificador ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O Tribunal cualificador decidirá en cada caso, con fundamento na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben realízalas noutra data, ou ámbalas medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso ao respecto das decisións do Tribunal nesta cuestión, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

#### **9.3. Identificación.**

O día da realización da proba de galego, as persoas aspirantes citadas, deberán presentar o seu DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento identificativo oficial da nacionalidade que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

#### **9.4. Anonimato.**

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que a proba de galego sexa corrixida sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes.

Para garantir o anonimato na proba escrita, cando sexa posible, empregaranse tarxetas identificadoras nas que figurará un número de control que será o que utilice a persoa aspirante para participar na proba.

Ditas tarxetas serán custodiadas nun sobre cerrado e asinado polos membros do tribunal ata que se rematen as correccións e se publiquen as cualificacións.

Non obstante o anterior, as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo Tribunal en calquera momento coa finalidade de acreditar a súa identidade.

O Tribunal anulará aquelas probas nas que figuren elementos (marcas, sinaturas, utilización de bolígrafos diferentes aos que se entregan...) que permitan coñecer a identidade das persoas aspirantes, excluíndoas definitivamente do proceso selectivo.

#### **9.5. Adaptación da proba ás persoas aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%.**

O Tribunal adaptará o tempo e/ou medios de realización da proba de galego a aquelas persoas con discapacidade igual ou superior ao 33% que o solicitaran, a fin de garantir a igualdade de oportunidades co resto de persoas aspirantes, sempre que con iso non se desvirtúe o contido da proba nin se reduza ou menoscabe o nivel de aptitude esixible na mesma.

Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Se durante a realización do proceso selectivo, o Tribunal tivera dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo ou escala da praza/posto/emprego á que opta, poderá solicitar ditame do órgano competente.

#### **9.6. Criterios de corrección.**

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o Tribunal adoptará, establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización da proba de galego, os criterios de corrección, que non estean expresamente establecidos nas bases da convocatoria.

#### **9.7. Publicación e alegación.**

Os resultados da proba de galego farase público na páxina web corporativa da Deputación Provincial de Lugo (apartado Emprego Público – RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade.

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións no prazo de tres (3) días hábiles seguintes á publicación dos resultados na páxina web corporativa da Deputación Provincial de Lugo - (apartado Emprego Público - RRHH).

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións. De non estimarse continuarase o procedemento sen máis trámite.

### **10. CONCURSO.**

Constará dun baremo de méritos e dunha entrevista curricular.

Os resultados do concurso publicaranse na páxina web corporativa da Deputación Provincial de Lugo, no apartado Emprego Público - RR.HH, e no taboleiro de anuncios da entidade.

#### **10.1. Baremo de méritos.**

Cualificarase ata un máximo de 30 puntos.

Realizada a proba de galego, o Tribunal procederá a valorar os méritos das persoas que acreditaron o coñecemento do nivel de galego esixido ou superaron a proba de galego.

O baremo de méritos que regulará o concurso figura como Anexo II ás presentes bases.

Os méritos non acreditados como sinalan as bases no serán tidos en conta polo Tribunal.

#### **10.2. Entrevista curricular.**

Cualificarase ata un máximo de 10 puntos.

A entrevista curricular terá como finalidade apreciar o grao de madurez, grao de formación xeral e técnica, formación e experiencia acreditadas no currículo, en relación coas funcións que se sinalan nas bases da praza/posto/emprego da listaxe que se convoca, valorándose principalmente a aptitude e actitude da persoa aspirante.

A entrevista será obrigatoria, sendo eliminadas do proceso selectivo as persoas aspirantes que non se presenten a súa realización.

Motivando na urxencia da incorporación de efectivos, a realización da entrevista curricular poderá realizarse de forma consecutiva á da realización da proba de galego unha vez se comuniquen as cualificacións da proba.

## 11. CUALIFICACION FINAL E ORDE DA LISTAXE.

O Tribuna fixará a cualificación final das persoas aspirantes que virá determinada polo pola suma das cualificacións obtidas no baremo de méritos e na entrevista curricular, establecéndose para estes efectos a orde da listaxe de emprego temporal.

A vista das cualificacións finais obtidas, o Tribunal establecerá á orde da listaxe de emprego temporal, de maior a menor puntuación.

### 11.1. Resolución de empates.

No caso de empate entre dúas ou máis persoas aspirantes, acudirase aos seguintes criterios ata que se resolva:

1º.- Puntuación obtida no baremo de méritos;

2º.- Puntuación obtida no apartado experiencia;

3º.- Puntuación obtida no apartado experiencia profesional;

4º.- Puntuación obtida no apartado titulacións académicas oficiais e máster universitario propio;

5º.- Puntuación obtida no apartado accións formativas e superación de exercicios;

6º.- Puntuación obtida no apartado entrevista curricular;

7º.- Se persiste o empate acudirase á orde de apelidos que determine para o ano da convocatoria a Secretaría de Estado para a Administración Pública mediante sorteo público para a actuación das persoas aspirantes nas probas selectivas (art. 17 do RD 364/1995 polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado).

## 12. PROPOSTA DO TRIBUNAL

O Tribunal, á vista do resultado do proceso selectivo, formulará proposta ante a presidencia da Entidade para que aprobe a orde da listaxe para prestar servizos temporais, en programas con financiación externa, na praza/posto/emprego convocado.

Esta proposta publicarase xunto coas cualificacións finais e a orde da listaxe (base xeral 12) na páxina web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público - RRHH e no taboleiro de anuncios da entidade.

## 13. RESOLUCION DO PROCESO SELECTIVO

A vista da proposta do Tribunal, a presidencia resolverá o procedemento selectivo aprobando a elaboración da listaxe de emprego para prestar servizos temporais na praza/posto/emprego que se convoque.

Esta resolución publicarase na páxina web corporativa da Deputación de Lugo, no apartado Emprego Público - RRHH e no taboleiro de anuncios da entidade.

## 14. INCORPORACIÓN DE EFECTIVOS

### 14.1. Chamamentos.

Cando existan razóns suficientemente xustificadas de necesidade e urxencia de incorporación de efectivos, realizados os trámites pertinentes, procederase a realizar os chamamentos segundo os criterios regulados pola resolución vixente no momento da aprobación das correspondentes listaxes. Poden consultarse na web [www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal), no apartado Emprego Público (RRHH).

### 14.2. Presentación de documentación.

As persoas que acepten o chamamento para a súa incorporación á prestación de servizos, deberán presentar os documentos auténticos, validados ou compulsados que a continuación se sinalan, en caso de que non obren en poder da entidade:

- a) Título ou certificado do mesmo esixido para tomar parte nas probas selectivas para cubrir as correspondentes prazas.
- b) Declaración de non estar separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración de non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da toma de posesión ou contratación.
- d) Certificado médico ou informe de saúde acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico e/ou psíquico que incapacite para o exercicio das funcións da praza convocada.
- e) As persoas con discapacidade que accedesen ás listaxes facendo valer esta condición, certificación que acredite tal condición e certificado acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións propias da praza convocada.

- f) No caso de nacionais doutros estados nos casos previstos no art. 57 do RDL 5/2015 e 52 da Lei 5/2015 do emprego público de Galicia, a documentación que acredite a súa condición.
- g) Tarxeta da Seguridade Social.
- h) Número de conta bancaria.
- i) A documentación acreditativa do cumprimento dos restantes requisitos esixidos na convocatoria.

#### **14.2.1. Lugar de presentación.**

Nos mesmos lugares que os sinalados na base xeral 5.2.

#### **14.2.2. Prazo de presentación.**

O prazo de presentación será de 2 días dende o chamamento, prazo que poderá ampliarse cando non se poida presentar algún documento por causas alleas á vontade da persoa aspirante.

#### **14.2.3. Falta de presentación de documentos.**

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carece dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser nomeadas/contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude.

#### **14.3. Nomeamento/contratación.**

Revisada a documentación a presidencia da entidade procederá a resolver o nomeamento como persoal funcionario interino ou á formalización do contrato laboral como persoal laboral temporal.

Cando por razóns de urxencia non se poda esperar 2 días para a incorporación de efectivos, a Entidade poderá realizar o nomeamento/contrato de traballo antes de presentar a documentación, quedando as persoas aspirantes obrigadas a aportala nos 2 días seguintes. De non facelo procederase ao seu cesamento automático.

#### **14.4. Compatibilidade co desempeño da praza/posto/emprego que se convoca.**

As persoas aspirantes que veñan desempeñando unha actividade pública ou privada e queiran continuar realizándoa, deberán solicitar o recoñecemento da compatibilidade de conformidade co establecido no artigo 13 do Real decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da Administración do Estado, da Seguridade Social e dos entes, organismo e empresas dependentes, en relación co artigo 10 da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

De non ser compatible a actividade que viñeran desempeñando coa relación de servizo á Deputación Provincial de Lugo, comprometeranse a renunciar á mencionada actividade ou de non facelo será cesado/a de forma automática.

### **15. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICION**

En todo o non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa sinalada no apartado 2 das presentes bases xerais ou naquela outra que resulte de aplicación, remitíndose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

### **16. RECURSOS**

Contra o acordo que aprobe as presentes bases xerais, definitivo en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación no BOP ou recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estimen procedentes.

Lugo, 14 de abril de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

## ANEXO I

## SOLICITUDE LISTAXES TEMPORAIS EN PROGRAMAS CON FINANCIACIÓN EXTERNA DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

A) DATOS DA CONVOCATORIA					
ELABORACIÓN DE LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL PARA PRESTAR SERVICIOS EN PRAZAS/POSTO/ EMPREGOS DENOMINADOS:					
RÉXIME XURÍDICO		BOP		SISTEMA SELECTIVO	CONCURSO
COTA					

B) DATOS DA PERSOA ASPIRANTE:		
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	TIPO DE VÍA	NOME DE VÍA
NÚMERO	LETRA	ESCALEIRA
PISO	PORTA	PAÍS
PROVINCIA	CONCELLO	CODIGO POSTAL
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO	

C) ADAPTACIÓN DE PROBAS QUE SOLICITA NO SUPOSTO DE TER UNHA DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%

D) DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN (autenticados, validados ou compulsados)	
TITULACIÓN ACADÉMICA	CAMPO OBRIGATORIO
NIVEL DE GALEGO	CAMPO OBRIGATORIO
ABONO DA TAXA (NO SEU CASO AS ACREDITACIÓNS PARA O ABONO DA TAXA REDUCIDA)	CAMPO OBRIGATORIO
CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDADE	SÓ NO SUPOSTO DE SOLICITAR ADAPTACIÓN DE PROBAS OU ACCEDER A PROCESOS RESERVADOS A COTA DE DISCAPACITADOS

**E) RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE FAN CONSTAR:**

<b>EXPERIENCIA PRELABORAL</b>			
<b>DENOMINACIÓN DO PRAZA/POSTO/EMPREGO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN/ORGANISMO/ ENTIDADE</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>DÍAS QUE FIGURAN NO INFORME DE VIDA LABORAL</b>

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			
<b>DENOMINACIÓN DO PRAZA/POSTO/EMPREGO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN/ORGANISMO/ ENTIDADE</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>DÍAS QUE FIGURAN NO INFORME DE VIDA LABORAL</b>

<b>TITULACIÓNS ACADÉMICAS OFICIAIS</b>

<b>MÁSTER UNIVERSITARIO PROPIO</b>

<b>CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE</b>	
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>NIVEL</b>



OUTROS IDIOMAS	
IDIOMA	NIVEL/CURSO

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

....., a ..... de ..... de .....

**Sinatura da persoa solicitante**

Autorizo expresamente ao Servizo de Recursos Humanos a que inclúa o meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>Responsable do tratamento</b>	DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO
<b>Finalidade do tratamento</b>	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
<b>Lexitimación para o tratamento</b>	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
<b>Persoas destinatarias dos datos</b>	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
<b>Exercicio de dereitos</b>	As persoas interesadas poderán acceder, rectifica e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Deputación Provincial de Lugo. Ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
<b>Contacto delegado de protección de datos e máis información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Teléfono: 982 260 000 - Fax: 982 180 004</li> <li>▪ Correo electrónico: protecciondatos@deputacionlugo.org</li> <li>▪ Contacto DPD: dpd@deputacionlugo.org</li> </ul>
<b>Actualización normativa</b>	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte o enlace web:

[http://deputacionlugo.gal/gl/registro\\_actividades\\_tratamento/xestion\\_servizo\\_rrhh](http://deputacionlugo.gal/gl/registro_actividades_tratamento/xestion_servizo_rrhh)

Á PRESIDENCIA DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

**ANEXO II – BAREMO DE MÉRITOS.**

A puntuación máxima do baremo de méritos é de 30 puntos.

**1. EXPERIENCIA (experiencia prelaboral máis experiencia profesional).**

A puntuación máxima, deste apartado é de 12 puntos.

**1.1. Criterios de valoración da experiencia:**

Valoraranse os servizos prestados en prazas/postos/empregos que teñan relación coas funcións a desempeñar na praza/posto/emprego convocado.

Non se valorará a experiencia prelaboral relativa as prácticas curriculares realizadas polos estudantes como parte integrante dos seus estudos necesarias para a obtención de titulacións académicas ou de cursos de formación profesional.

Non se valorará a experiencia profesional en servizos prestados como autónomos/as.

Entenderase por prestación de servizos coas mesmas funcións cando se acrediten coa mesma denominación ou categoría correspondente a algunha das titulacións requiridas para participar.

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

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente, desprezando os decimais, pola puntuación que corresponda conforme a táboa que se reflicte no apartado 1.2 Cadro de valoración da experiencia.

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

**1.2. Cadro de valoración da experiencia:****1.2.1. Cadro de valoración da experiencia prelaboral (máximo 2 puntos):****1.2.1.1. Administracións Públicas, organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta, ou outras entidades que rexan por normas de dereito administrativo:**

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto/emprego convocado	Similares á praza/posto/emprego convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,083 x cada 30 días	0,083 x cada 30 días	0,055 x cada 30 días	0,041 x cada 30 días

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

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais ao praza/posto/emprego convocado	Similares á praza/posto/emprego convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,055 x cada 30 días	0,055 x cada 30 días	0,041 x cada 30 días	0,033 x cada 30 días

**1.2.1.3. Entidades privadas:**

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto/emprego convocado	Similares á praza/posto/emprego convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,033 x cada 30 días	0,033 x cada 30 días	0,027 x cada 30 días	0,023 x cada 30 días

**1.2.2. Cadro de valoración da experiencia profesional (máximo 12 puntos):****1.2.2.1. Administracións Públicas, organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta, ou outras entidades que rexan por normas de dereito administrativo:**

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza/posto/emprego convocado	Similares á praza/posto/emprego convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,250 x cada 30 días	0,250 x cada 30 días	0,167 x cada 30 días	0,125 x cada 30 días

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

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais ao praza/posto/emprego convocado	Similares á praza/posto/emprego convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,167 x cada 30 días	0,167 x cada 30 días	0,125 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días

**1.2.2.3. Entidades privadas:**

Desempeño de praza/posto/emprego con funcións			
Iguais á praza posto/emprego convocado	Similares á praza/posto/emprego convocado con titulación		
	Superior	Igual	Inferior
0,100 x cada 30 días	0,100 x cada 30 días	0,083 x cada 30 días	0,071 x cada 30 días

**1.3. Forma de acreditación da experiencia:**

A acreditación realizarase mediante documento orixinal con sinatura dixital ou CSV, copia auténtica ou copia compulsada polo Rexistro Xeral do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

**1.3.1.** A experiencia en Administracións Públicas, organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta ou outras entidades que se rexan por normas de dereito administrativo deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Certificado oficial de servizos prestados expedido pola Secretaría Xeral correspondente que exprese a praza/posto/emprego desempeñado, tempo de servizos prestados, xornada e grupo de clasificación ou título esixido para o acceso.

**1.3.2.** A experiencia en Entidades do Sector Público que non se rexan por normas de dereito administrativo e entidades privadas, deberá acreditarse mediante:

a) Informe de vida laboral actualizado.

b) Contrato laboral de cada período que pretenda acreditar e que apareza reflectido no informe de vida laboral. O contrato deberá acreditar a denominación do emprego e/ou a categoría profesional.

**2. TITULACIÓNS ACADÉMICAS OFICIAIS E MÁSTER UNIVERSITARIO PROPIO.**

A puntuación máxima deste apartado é de 5 puntos.

**2.1 TITULACIÓNS ACADÉMICAS OFICIAIS**

Cadro de valoración titulacións académicas:

	PUNTUACIÓN
<b>TITULACIÓNS ACADÉMICAS UNIVERSITARIAS</b>	
DOCTORAMENTO	5,00
MASTER OFICIAL	4,50
LICENCIATURA/GRAO	4,00
DIPLOMATURA	3,00

TITULACIÓN ACADÉMICAS DE FP	
FP CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN CICLO SUPERIOR – MÁSTER FP	3,00
CICLO FORMATIVO GRAO SUPERIOR (FPGS) – GRAO D NIVEL 3	2,50
CICLO FORMATIVO GRAO MEDIO (FPGM) – GRAO D NIVEL 2	1,00
CICLO FORMATIVO GRAO BÁSICO (FPB) – GRAO D NIVEL 1	0,50
TÍTULOS ACADÉMICOS DE	
BACHARELATO	1,00
ESO	0,50

## 2.2. MASTER UNIVERSITARIO PROPIO

	PUNTUACIÓN
MASTER UNIVERSITARIO (PROPIO)	4,00

## 2.3. Criterios de puntuación das titulacións académicas oficiais e master universitario propio

Valoraranse as titulacións académicas oficiais e master universitarios propios, directamente relacionadas coas tarefas da praza/posto/emprego que se convoca.

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

Non se valorarán as titulacións que forman parte do itinerario para obter a titulación académica esixida para participar no procedemento selectivo ou puntuadas, nin as materias de titulacións non rematadas.

## 2.4. Acreditación das titulacións académicas oficiais e máster universitario propio:

As titulacións académicas oficiais e máster universitario propio acreditaranse mediante documento orixinal con sinatura dixital ou CSV, copia auténtica ou copia compulsada polo Rexistro Xeral do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal ou certificación de solicitude con abono de dereitos de expedición (no caso de equivalencia ou homologación de titulacións, deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas).

## 3. ACCIÓN FORMATIVAS E SUPERACIÓN DE EJERCICIOS.

A puntuación máxima neste apartado é de 9 puntos.

### 3.1. CURSOS, XORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS, PUBLICACIÓNS OU SIMILARES/ CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE E UNIDADES DE COMPETENCIA

A puntuación máxima neste apartado é de 8 puntos

#### 3.1.1. CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE / UNIDADES DE COMPETENCIA.

A puntuación máxima neste apartado é de 1,50 puntos.

##### 3.1.1.1 Criterios de valoración dos certificados de profesionalidade e unidades de competencia:

Valoraranse os certificados de profesionalidade e as unidades de competencia (UDC) recollidos/as no Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidade que estean relacionados/as coas tarefas da praza/posto/emprego que se convoca.

Non se valorarán certificados de profesionalidade e/ou unidades de competencia que respondan a módulos da titulación de acceso ou a titulacións puntuadas no apartado 2.1.

Non se valorarán unidades de competencia de certificados de profesionalidade puntuados, nin as unidades de competencia relativas a idiomas.

##### 3.1.1.2. Cadro de valoración dos certificados de profesionalidade e unidades de competencia:

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE	PUNTUACIÓN
NIVEL 3 (GRAO C)	0,80
NIVEL 2 (GRAO C)	0,70

NIVEL 1 (GRAO C)	0,60
UDC ASOCIADAS A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE (CP)	A xuízo do Tribunal valorarase de forma proporcional ao seu peso dentro do CP no que se atopen incluídas.

### 3.1.1.3. Acreditación dos certificados de profesionalidade e unidades de competencia:

A acreditación realizarase mediante documento orixinal con sinatura dixital ou CSV, copia auténtica ou copia compulsada polo Rexistro Xeral do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

As unidades de competencia acreditaranse, a maiores da súa realización, mediante o certificado de profesionalidade ao que está asociada.

### 3.1.2. CURSOS, XORNADAS, SEMINARIOS, CONGRESOS, PUBLICACIÓNS OU SIMILARES.

#### 3.1.2.1. Criterios de valoración dos cursos, xornadas, seminarios, congresos, publicacións ou similares:

Valoraranse as actividades formativas directamente relacionadas coas tarefas da praza/posto/emprego que se convoca, e as publicacións, proxectos ou similares de carácter científico relacionados coa disciplina obxecto do concurso (con e sen ISBN).

O Tribunal determinará cales materias das relacionadas coas tarefas da praza/posto/emprego convocado son transversais, motivando a súa decisión. Puntuaranse, en todo caso, as seguintes materias transversais: igualdade, prevención de riscos laborais e violencia de xénero.

Cando diversas accións formativas traten sobre a mesma materia, poderase puntuar, a xuízo do Tribunal, a mais actualizada, a de maior contido formativo ou puntuar todas.

Non se valorarán contidos parciais de accións formativas.

Non se valorarán neste apartado as accións formativas relativas a idiomas.

#### 3.1.2.2. Cadro de valoración dos cursos, xornadas, seminarios, congresos, publicacións ou similares:

FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA	
Asistencia	0,010	
Aproveitamento	0,020	
Impartición/docencia universitaria	0,040	
Publicacións, proxectos ou similares de carácter científico sobre a disciplina obxecto do concurso con ISBN	Por se autor/a	0,250
	Coautor/a ou grupo de autores/as	0,125
	Por revista ou artigo	0,150
Publicacións, proxectos ou similares de carácter científico sobre a disciplina obxecto do concurso sen ISBN	A criterio do Tribunal motivando o alcance da publicación, proxecto ou similar	

As accións formativas con contidos transversais puntúanse igual que o resto das accións formativas, sendo a puntuación máxima das materias transversais de 1,50 puntos.

#### 3.1.2.3. Acreditación dos cursos, xornadas, seminarios, congresos, publicacións ou similares:

A acreditación realizarase mediante documento orixinal con sinatura dixital ou CSV, copia auténtica ou copia compulsada polo Rexistro Xeral do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas, determinación de si é de asistencia, aproveitamento ou impartición e entidade que a organiza.

Para acreditar as publicacións, proxectos ou similares de carácter científico sobre a disciplina obxecto do concurso con ISBN ou sen ISBN, realizarase mediante documento orixinal con sinatura dixital ou CSV, copia auténtica ou copia compulsada polo Rexistro Xeral do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal, que permita apreciar con claridade o contido e a dimensión da acción correspondente.

### 3.2. SUPERACIÓN DE EXERCICIOS.

A puntuación máxima neste apartado é de 1 punto.

**3.2.1. Criterios de puntuación da superación de exercicios:**

So se puntuará a superación de exercicios ou probas de procesos selectivos de Oferta de Emprego na mesma praza que se convoca, realizados nos 4 anos anteriores ao remate do prazo de presentación de solicitudes.

**3.2.2. Cadro de valoración de superación de exercicios:**

SUPERACIÓN	PUNTUACIÓN
Exercicio/Proba	0,25

**3.2.3. Acreditación superación de exercicios:**

A superación de exercicios acreditarase mediante certificación da Administración correspondente que indique: o proceso selectivo, denominación da praza, grupo, exame ou proba superada e data de realización.

**4. IDIOMAS.**

A puntuación máxima deste apartado é de 4 puntos.

**4.1 IDIOMA GALEGO.**

A puntuación máxima deste apartado é de 2 puntos.

**4.1.1. Criterios de valoración idioma galego:**

Non se puntuará o nivel de galego esixido na convocatoria.

Valoraranse os coñecementos do idioma galego dos apartados c) e d) reflectidos no apartado 4.1.2, cando sexan útiles e relacionados co desempeño das funcións da praza/posto/emprego que se convoca.

So se puntuará a acción formativa que teña maior puntuación.

**4.1.2. Cadro de valoración do idioma galego:**

APARTADO	NIVEL DE GALEGO	PUNTUACIÓN
a)	Celga 3	0,50
b)	Nivel de galego C1 ou Celga 4	1,00
c)	Curso de nivel medio de linguaxe administrativo galego, curso de nivel medio de linguaxe administrativo local galego, curso de linguaxe xurídica galega, ciclo superior de estudos de galego das escolas oficiais de idiomas, nivel de galego C2 ou Celga 5	1,50
d)	Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galega ou nivel superior de linguaxe xurídica galega.	2,00

**4.1.3. Acreditacións do nivel de galego:**

A acreditación realizarase mediante documento orixinal con sinatura dixital ou CSV, copia auténtica ou copia compulsada polo Rexistro Xeral do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

**4.2. OUTROS IDIOMAS OFICIAIS.**

A puntuación máxima neste apartado é de 2 puntos.

**4.2.1. Criterios de valoración doutros idiomas oficiais:**

Non se puntuarán idiomas oficiais se non están directamente relacionados coas tarefas da praza/posto/emprego convocado, ou si se consideran unha formación transversal.

O Tribunal decidirá se os idiomas oficiais están directamente relacionados co desempeño das funcións da praza/posto/emprego que se convoca.

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

Os idiomas non comunitarios valoraranse a xuízo do Tribunal.

Outros idiomas ou cursos que se realicen por organismos oficiais tamén serán valorados a criterio do Tribunal.

Para a valoración dos idiomas teranse en conta os niveis recollidos no Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (MCER).

**4.2.2. Cadro de valoración doutros idiomas oficiais:**

NIVEL	PUNTUACIÓN
C2 MCER	1,50
C1 MCER	1,00
B2 MCER	0,75
B1 MCER	0,50
A2 MCER	0,25
A1 MCER	0,15
Outros idiomas oficiais non comunitarios	Valoraranse a xuízo do Tribunal
Cursos realizados por organismos oficiais	Valoraranse a xuízo do Tribunal

**4.2.3. Acreditación doutros idiomas oficiais**

A acreditación realizarase mediante documento orixinal con sinatura dixital ou CSV, copia auténtica ou copia compulsada polo Rexistro Xeral do diploma, certificado ou calquera outro documento con validez legal.

R. 0955

*Anuncio*

**ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 10 DE ABRIL DE 2026, NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL DE “COORDINADOR/A DO CIT”, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NO CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.**

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 10 de abril de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

*“Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de coordinador/a para poder atender ás necesidades do Centro de Innovación Territorial (CIT) da Deputación Provincial de Lugo e xestionar axilmente a incorporación de efectivos, cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 -prorrogada para o ano 2024, 2025 e 2026 de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.*

*Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación dos/as empregados/as públicos/as, podendo consultarse na páxina web [www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal), no apartado Emprego Público (RRHH) – Selección Temporal.*

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

*1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración dunha listaxe de emprego temporal de coordinador/a do Centro de Innovación Territorial (CIT) da Deputación Provincial de Lugo, grupo A – subgrupo A2, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos ou contratacións de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público ou, no seu caso, polo artigo 15 da Lei do Estatuto dos Traballadores.*

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

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

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

*5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo e nos lugares determinados nas bases xerais.*

**6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo.**

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

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

**BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE COORDINADOR/A PARA PRESTAR SERVIZOS TEMPORAIS NO CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.**

**1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS**

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as Bases Xerais polas que se establecen as normas elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal en programas con financiación externa na Deputación Provincial de Lugo.

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

DENOMINACIÓN	COTA	GRUPO SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓN
COORDINADOR/A DO CIT	Cota Xeral	A - A2	Centro de Innovación Territorial da Deputación Provincial de Lugo (con dúas sedes físicas nos municipios de Burela e Navia de Suarna).	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

**3. COMETIDO FUNCIONAL**

As funcións dun coordinador nun Centro de Innovación Territorial (CIT) son de liderado e xestión estratéxica, ademais de supervisar e dirixir o traballo do equipo. O seu rol é asegurar que o centro funcione de maneira eficiente e que se cumpran os obxectivos estratéxicos establecidos.

- Liderado e dirección estratéxica. Definición de obxectivos, xestión do equipo, planificación operativa e representación institucional.
- Xestión de proxectos e programas: supervisión de proxectos, xestión do orzamento e avaliación de resultados.
- Fomento da colaboración e a innovación: dinamización do ecosistema local, identificación de oportunidades e intercambio de coñecemento.
- Comunicación e difusión. Diseñar a estratexia de comunicación, difusión de iniciativas e relacións externas.
- Apoio á rede e ao ecosistema: coordinación coa rede, xeración de aprendizaxe e contribuír con ideas e propostas á estratexia global da rede de Centros de Innovación Territorial.

O traballo de coordinador/a distribuirase entre as dúas sedes físicas (Burela e Navia de Suarna), inda que a prestación efectiva de servizos realizárase maioritariamente na sede da Deputación Provincial, debendo ter dispoñibilidade para desprazarse por todo o territorio da provincia de Lugo.

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

Ademais dos requisitos esixidos na base xeral 4, as persoas aspirantes deberán estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas, de acordo co artigo 76 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público:

Grao en Enxeñería Forestal e do Medio Natural, Grao en Ciencias Ambientais, Grao en Enxeñería Agroambiental, Grao en Enxeñería Agrícola/Agroalimentaria, Grao en Enxeñería Informática.
---

**5. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO:** Celga 4.

Lugo, 14 de abril de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0956

### Anuncio

## ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 10 DE ABRIL DE 2026, NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL DE “PERSOAL DE APOIO AO CIT”, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NO CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 10 de abril de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de persoal de apoio para poder atender ás necesidades do Centro de Innovación Territorial (CIT) da Deputación Provincial de Lugo e xestionar axilmente a incorporación de efectivos, cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 -prorrogada para o ano 2024, 2025 e 2026 de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.

Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación dos/as empregados/as públicos/as, podendo consultarse na páxina web [www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal), no apartado Emprego Público (RRHH) – Selección Temporal.

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

1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración dunha listaxe de emprego temporal de persoal de apoio do Centro de Innovación Territorial (CIT) da Deputación Provincial de Lugo, grupo C – subgrupo C1, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos ou contratacións de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público ou, no seu caso, polo artigo 15 da Lei do Estatuto dos Traballadores.

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

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

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

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

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo.

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

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

## BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE PERSOAL DE APOIO PARA PRESTAR SERVIZOS TEMPORAIS NO CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

### 1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as Bases Xerais polas que se establecen as normas elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal en programas con financiación externa na Deputación Provincial de Lugo.

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

DENOMINACIÓN	COTA	GRUPO SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓNS
PERSOAL DE APOIO AO CIT	Cota Xeral	C - C1	Centro de Innovación Territorial da Deputación Provincial de Lugo (con dúas sedes físicas nos municipios de Burela e Navia de Suarna).	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

### 3. COMETIDO FUNCIONAL

Xestión e organización de diversas tarefas administrativas e operativas, tales coma:

1. Atención ao público, xestión de chamadas telefónicas e resposta a comunicacións electrónicas, así como preparación e envío de correspondencia, cartas e invitacións.
2. Organización, clasificación e arquivo da documentación xerada no desenvolvemento do programa.
3. Asistencia e apoio na actualización das programacións.
4. Apoio na xestión e organización de eventos e presentacións cos distintos axentes sociais implicados.
5. Soporte e apoio na obtención de información para elaboración de informes e memorias do programa.
6. Control e xestión do material vinculado ao programa (material formativo, merchandising, etc)
7. Apoio na xestión a coordinación das tarefas encomendadas pola persoa coordinadora dentro do ámbito das súas competencias.

O persoal de apoio ao CIT prestará servizos nas sedes físicas de Burela ou Navia de Suarna.

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

Ademais dos requisitos esixidos na base xeral 4, as persoas aspirantes deberán estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas, de acordo co artigo 76 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

Bacharelato, Técnico/a (FP Medio), FP II Grao ou equivalente.

### 5. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: Celga 4.

Lugo, 14 de abril de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0957

### Anuncio

#### ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 10 DE ABRIL DE 2026, NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL DE “TÉCNICO/A DE PROXECTOS DO CIT”, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NO CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 10 de abril de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

*“Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de técnico/a de proxectos para poder atender ás necesidades do Centro de Innovación Territorial (CIT) da Deputación Provincial de Lugo e xestionar axilmente a incorporación de efectivos, cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 -prorrogada para o ano 2024, 2025 e 2026 de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.*

*Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación dos/as empregados/as públicos/as, podendo consultarse na páxina web [www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal), no apartado Emprego Público (RRHH) – Selección Temporal.*

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

*1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración dunha listaxe de emprego temporal de técnico/a de proxectos do Centro de Innovación Territorial (CIT) da Deputación Provincial de Lugo, grupo A – subgrupo A2, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos ou contratacións de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público ou, no seu caso, polo artigo 15 da Lei do Estatuto dos Traballadores.*

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

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

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

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

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo.

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

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

## **BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TÉCNICO/A DE PROXECTOS PARA PRESTAR SERVIZOS TEMPORAIS NO CENTRO DE INNOVACIÓN TERRITORIAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.**

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

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as Bases Xerais polas que se establecen as normas elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal en programas con financiación externa na Deputación Provincial de Lugo.

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

DENOMINACIÓN	COTA	GRUPO SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓN
TÉCNICO/A DE PROXECTOS DO CIT	Cota Xeral	A - A2	Centro de Innovación Territorial da Deputación Provincial de Lugo (con dúas sedes físicas nos municipios de Burela e Navia de Suarna).	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

### **3. COMETIDO FUNCIONAL**

As funcións a desenvolver polo persoal técnico do CIT serían as seguintes:

1. Análise e planificación estratéxica: diagnóstico territorial, deseño de estratexias, Investigación e desenvolvemento (I+D).
2. Dinamización e fomento da colaboración: dinamización comunitaria, xeración de redes e xestión de actividades de comunicación e difusión para visibilizar as iniciativas e proxectos do CIT.
3. Xestión e desenvolvemento de proxectos: xestión de proxectos, apoio ao emprendemento e procura de financiamento alleo.
4. Apoio á comunidade e ao talento: captación e retención de talento, formación e capacitación e acompañamento a colectivos.
5. Avaliación e seguimento: medición de impacto, elaboración de informes e intercambio de coñecemento.

O traballo de técnico/a do CIT levarase a cabo nas sedes físicas de Burela ou Navia de Suarna, debendo ter dispoñibilidade para desprazarse por todo o territorio da provincia de Lugo.

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

Ademais dos requisitos esixidos na base xeral 4, as persoas aspirantes deberán estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas, de acordo co artigo 76 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

Grao en Enxeñería Forestal e do Medio Natural, Grao en Ciencias Ambientais, Grao en Enxeñería Agroambiental, Grao en Enxeñería Agrícola/Agroalimentaria, Grao en Enxeñería Informática.
---

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

Lugo, 14 de abril de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0958

## CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

### *Anuncio*

Mediante acordo da Comisión Executiva do Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento de data 14/04/2026, procedeuse á aprobación das bases que rexerán os procedementos para a selección e provisión, por oposición, de

- 3 prazas de administrativo, grupo C1 da escala de administración xeral, sub-escala administrativa,
- 3 prazas de técnico de xestión administrativa, grupo A1/A2 da escala de administración xeral, sub-escala técnica de xestión.

**BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL FUNCIONARIO/A DE CARREIRA NO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO, EN TRES PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, PERTENCENTE Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN**

#### INDICE

- 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA
- 2.- RÉXIME XURÍDICO
- 3.- PRINCIPIO DE IGUALDADE DE TRATO
- 4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES
- 5.- IGUALDADE DE CONDICIÓNS
- 6.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS
7. EMBARAZO DE RISCO OU PARTO
- 8.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS PROBAS
- 9.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES
- 10.- TRIBUNAL CUALIFICADOR
- 11.- PROCEDIMENTO SELECTIVO
- 12.- SUPERACIÓN DO PROCESO SELECTIVO
- 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA
- 14.- INCOMPATIBILIDADES
- 15.- INCIDENCIAS
- 16.- VINCULACIÓN DAS BASES
- 17.- DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I.- PROGRAMA

ANEXO II.- SOLICITUDE PARTICIPACIÓN

ANEXO III.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

**BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL FUNCIONARIO/A DE CARREIRA NO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO, EN TRES PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, PERTENCENTE Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN**

#### 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria o proceso selectivo para cubrir definitivamente como funcionario/a de carreira, mediante o sistema de oposición libre, as seguintes prazas do cadro de persoal do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento, incluídas na oferta de emprego público ordinaria do ano 2026 e cuxas características son:

Número de prazas que se convocan	Relación de servizo	Clasificación-Escala	Clasificación-Subescala	Grupo/Subgrupo
Tres (3).	Funcionario/a de carreira.	Administración xeral.	Administrativo/a	Grupo C, Subgrupo C1.

## 2.- RÉXIME XURÍDICO

O proceso selectivo que se establece nesta convocatoria suxeitarase, en todo o non expresamente previsto nas presentes Bases e os seus Anexos, ao regulado nas seguintes normas xurídicas: Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL); Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL); Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e os Programas Mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos Funcionarios da Administración Local; Real Decreto 364/1995 do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado; Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia; Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas (LPACAP); Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP); Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia; Orde Pre/1822/2006, do 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 demais disposicións de aplicación e demais normativa concordante.

## 3.- PRINCIPIO DE IGUALDADE DE TRATO.

A presente convocatoria ten en conta o principio de igualdade de trato entre mulleres e homes polo que se refire ao acceso ao emprego, de acordo co artigo 14 da Constitución Española; o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro; a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; e a Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.

## 4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

4.1.- Para poder tomar parte no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir, na data en que conclúa o prazo de presentación de instancias, de acordo co establecido no art. 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público -TREBEP- os seguintes requisitos:

a.- Ter a nacionalidade española ou estar comprendido nalgún dos supostos previstos no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto ao acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.

b.- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto por desempeñar.

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 ao emprego público.

d.- Estar en posesión do título de Titulación de bacharel ou técnico. Así mesmo, observarase o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias, a tenor do establecido polo art. 76 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

e.- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a Escala de Administración Especial de funcionarios/as da Administración local, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.

f.- No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

g.- Ingresar na conta en Abanca: ES3220800152633040126045 a nome do Consorcio a taxa por dereitos de exame por importe de 20 €

O seu pagamento producirase no momento da solicitude de inscrición nas probas selectivas mediante transferencia bancaria ao seguinte número de conta: ES3220800152633040126045.

Como concepto debe figurar “Administrativo. NIF. (indicando o NIF do aspirante)”, debendo quedar acreditado quen é a persoa aspirante.

A solicitude de participación no procedemento de selección non se tramitará mentres non se fixo efectivo o importe da taxa. O abono da taxa dos dereitos de deberá facerse dentro do prazo de presentación de instancias,

determinado segundo o previsto nas presentes Bases, non admitíndose o pago fóra do devandito prazo. No caso contrario, procederase á exclusión do/a aspirante.

En ningún caso, a mera presentación da acreditación do pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da solicitude de participación en tempo e forma.

A falta de pago da taxa no prazo sinalado anteriormente determinará a exclusión do/da aspirante ás probas selectivas.

Os dereitos de exame serán devoltos, unicamente previa petición do/da interesado/a, no caso de ser excluído/a do proceso selectivo, por falta dalgún dos requisitos esixidos para tomar parte no mesmo. Non procederá a devolución nos supostos de exclusión por causa imputable aos/ás aspirantes.

4.3.- Os requisitos anteriores deberán posuírse á data de expiración do prazo de presentación de instancias e manterse ata a data de toma de posesión. Se en calquera momento do proceso selectivo o Tribunal Cualificador tivese coñecemento de que algún/algunha candidato/a non reúne algún requisito dos esixidos na convocatoria deberá propor a súa exclusión á autoridade convocante.

## 5.- IGUALDADE DE CONDICIÓN

De acordo co establecido no art. 59 do TREBEP, en concordancia co previsto no Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os/as demais aspirantes.

As persoas que, como consecuencia da súa discapacidade, presenten especiais dificultades para a realización das probas selectivas deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria, indicando as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo. Con este fin, o Tribunal aplicará as adaptacións de tempos previstas na Orde PRE/1822/2006, do 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.

Os/as interesados/as deberán formular a petición correspondente ao solicitar a participación na convocatoria segundo modelo oficial (anexo III) que se atopa dispoñible na sede electrónica e na Web do Consorcio.

Igualmente, deberán achegar certificación expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia ou da Administración do Estado, que acredite tal condición así como de forma fidedigna a/s deficiencia/s permanentes que dean orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar redución nin menoscabo do nivel de suficiencia exixible para superar o proceso selectivo, así como que a adaptación garde relación directa co formato do exercicio a realizar.

## 6.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- Quen desexe participar nestas probas selectivas deberá cumprimentar a solicitude segundo modelo oficial (anexo II) que se atopa dispoñible na sede electrónica e na páxina web do Consorcio

6.2.- As solicitudes requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os/as aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases para a praza á que se opta, dirixiranse á Sra Presidenta do Consorcio e presentaranse preferentemente por vía telemática pola sede electrónica da páxina web do Consorcio, a través do Rexistro electrónico xeral do Consorcio, ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, en relación co disposto na Disposición Transitoria Cuarta e Disposición Final Sétima da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas dentro do prazo de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación do extracto do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, prorrogándose ata o primeiro día hábil seguinte se o prazo terminase nun día inhábil.

Calquera forma de presentación da solicitude que non sexa directa no Rexistro de Entrada do Consorcio deberá comunicarse no mesmo día da súa presentación, mediante correo electrónico na dirección consorcio.bombeiros@deputacionlugo.org co asunto «avance solicitude proceso selectivo administrativo », indicando nome e apelidos do solicitante, data de presentación e lugar onde se presentou, achegando igualmente fotocopia escanada da solicitude.

6.3.- As persoas participantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súa solicitude presentada no rexistro, podendo unicamente modificarse durante o prazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado da modificación. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

6.4.- Os erros materiais, de feito ou aritméticos que puidesen advertirse na solicitude poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do/da interesado/da.

6.5.- Os datos persoais, domicilio, dirección de correo electrónico, así como calquera outro declarado por cada aspirante na súa solicitude de participación no proceso selectivo, serán considerados como os únicos válidos a efectos das notificacións que, no seu caso, houbesen de practicarse, sendo a súa responsabilidade a veracidade

dos mesmos, así como a correspondente comunicación ao órgano convocante de calquera cambio dos datos inicialmente consignados. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

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

6.7.- A falta de pago da taxa por dereitos de exame dentro do prazo de presentación de instancias suporá a exclusión do/da aspirante e non se poderá emendar.

6.8.- En ningún caso, o pago da taxa dos dereitos de participación no proceso selectivo e/ou a xustificación da concorrencia dalgunha da causa de bonificación da taxa suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da instancia.

6.9.- O tratamento da información terá en conta o establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril do 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos.

Así mesmo, as persoas aspirantes, para os distintos actos de trámite que se deriven do proceso selectivo e que conteñan datos de carácter persoal, coa firma da súa solicitude de participación dan o seu consentimento para que o Consorcio poida proceder á publicación dos mesmos na súa páxina web ou en calquera outro espazo establecido para ese efecto.

6.10.- Á instancia acompañaranse os seguintes documentos para acreditar que se cumpran os requisitos sinalados nos apartados a), c), d) e f):

1) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, pasaporte.

2) Titulación académica oficial. Copia auténtica ou fotocopia do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados ou do abono das taxas pola súa expedición, no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente. En caso de titulacións obtidas fóra de España, deberá acreditar a homologación das mesmas polas autoridades educativas competentes.

3) Xustificante ou comprobante de ter aboado os dereitos de exame así como, de ser o caso, as acreditacións para o abono da taxa reducida

4) As persoas aspirantes que desexen quedar exentas da realización da proba de lingua galega deberán achegar obrigatoriamente a documentación acreditativa do coñecemento do nivel de galego esixido na convocatoria, conforme ao anexo I, punto 4 da Orde do 16 de xullo de 2007, DOG do 30 de xullo de 2007.

5) Respecto aos/ás aspirantes con algunha discapacidade, declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo III, e certificado de discapacidade autenticado, validado ou compulsado.

6.11.- As persoas interesadas en tomar parte no proceso selectivo, coa presentación da solicitude, prestan o seu consentimento ao tratamento automatizado dos datos de carácter persoal, a súa incorporación ao correspondente ficheiro de datos de carácter persoal e a súa publicación en boletíns oficiais, taboleiros de anuncios, sede electrónica e, en xeral, en calquera medio que se utilice para a comunicación dos resultados parciais ou definitivos do proceso selectivo e para a correcta preparación e execución das probas correspondentes ao devandito proceso. A falta de prestación do devandito consentimento levará a non admisión da solicitude presentada, ao estar rexidos os procedementos selectivos polo principio de publicidade.

## **7.- EMBARAZO DE RISCO OU PARTO**

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

## **8.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS PROBAS.**

8.1.- Tanto a convocatoria como a súas bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un extracto no Boletín Oficial do Estado, o contido deste último extracto axustarase ao disposto no artigo 6.2 do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe de axustarse o procedemento de selección dos/as funcionarios/as de Administración Local.

8.2.- Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das probas faranse públicos no taboleiro de anuncios da sede electrónica da páxina web do Consorcio.

Os resultados de cada unha das probas, así como calquera outro anuncio ou comunicación distintos dos anteriores, publicaranse no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Consorcio, podendo utilizarse a afectos informativos ademais a páxina web do Consorcio.

## 9.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

9.1.- Terminado o prazo de presentación de instancias, a Presidencia, ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Consorcio, e a efectos informativos na súa páxina web, indícarase a lista de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendar, no seu caso, os defectos que motivasen a exclusión ou omisión mediante un escrito ante a Presidencia, conforme ao establecido no art. 68 LPACAP.

9.2.- De non presentarse reclamacións á lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio indicado no parágrafo anterior.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo máximo de 10 días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditase resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

9.3.- Finalizado o devandito prazo, e no caso de que se produciran modificacións, ditarase nova resolución e estas exporáanse nos mesmos lugares en que o foron as relacións iniciais, con determinación, ademais, do lugar, data e hora da realización do primeiro exercicio.

No caso de que por calquera circunstancia excepcional houbécese de modificar o lugar, data ou a hora de celebración do primeiro exercicio, deberá publicarse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Consorcio e na páxina web do Consorcio, neste último caso a efectos informativos

9.4.- Contra a resolución que aprobe as listas definitivas de admisións e exclusións poderá interperse recurso potestativo de reposición ante a Presidencia, no prazo dun mes, ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ambos a contar desde o día seguinte da publicación.

## 10.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

10.1.- Na resolución que aprobe a lista definitiva de admitidos/as e/ou excluídos/as, a Sra. Presidenta procederá ao nomeamento do Tribunal cualificador, cuxos membros están suxeitos/as aos supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como sinalar a data, lugar e hora de comezo da fase de oposición, en todo caso, realizarase transcorrido un mínimo de 10 días naturais desde a publicación. A indicada resolución será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Consorcio, e a efectos informativos na súa páxina web.

10.2.- A composición dos/as membros do tribunal cualificador que incluírá tamén a dos seus respectivos/as suplentes a quen lles será de aplicación as mesmas prescricións, será da seguinte forma:

- Presidente/a: Un/unha funcionario/a de carreira, de categoría igual ou superior á praza convocada, designado/a pola Presidencia.
- Secretario/a: O/a do Consorcio ou funcionario/a de carreira do Consorcio designado pola Sra. Presidenta, que actuará con voz e sen voto.
- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira das administracións públicas, designados/as polo órgano convocante.

10.3.- A composición do Tribunal de cualificación axustarase ao establecido no art. 60 do TREBEP. Constituirase atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, tendendo á paridade entre homes e mulleres, en cumprimento do establecido no artigo 53 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes e 60.1 do Texto Refundido de a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

Terá a consideración de órgano colexiado e, como tal, estará suxeito ás normas de actuación contidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, na Lei 19/2013, do 9 de novembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e demais disposicións vixentes.

As actuacións do Tribunal haberán de axustarse estritamente ás bases da convocatoria. No entanto, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan na aplicación das súas normas, así como o que proceda nos supostos non previstos nas mesmas. Corresponderá ao Tribunal, por tanto, a aplicación e interpretación das presentes bases, así como a consideración, verificación e apreciación das incidencias que puidesen xurdir no desenvolvemento dos exercicios, e adoptará ao respecto as decisións que estime pertinentes.

Se o Tribunal, nalgún momento, tivese coñecemento de que algún/algunha aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos, ou do exame da documentación resultase que a solicitude adoece de erros ou falsidades que imposibilitaran o seu acceso ás prazas obxecto de convocatoria, o Tribunal, previa audiencia do/a interesado/a, propondrá ao órgano competente a súa exclusión, comunicándolle as inexactitudes detectadas.

10.5.- O Tribunal cualificador poderá solicitar da autoridade convocante a designación de colaboradores/as, especialistas e axudantes/as, que estarán sempre baixo a súa dirección e control directos, para aquelas probas que o requiran, limitándose ao exercicio das súas especialidades técnicas en base ás cales colaborarán co Tribunal cualificador con voz, pero sen voto. Os/as asesores/as e especialistas estarán sometidos ás mesmas prohibicións de participación e causas de abstención e recusación que os/as membros do Tribunal.

10.6.- Todos os/as membros do Tribunal deberán estar en posesión dunha titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes e pertencer ao mesmo grupo de titulación ou superiores; no entanto, en ningún caso estará constituído maioritariamente por membros en activo da mesma escala para os que deba efectuarse a selección.

Non poderán formar parte do Tribunal cualificador nin tampouco poden ser designados/as membros colaboradores/as ou asesores/as do tribunal quen realizasen tarefas de preparación de aspirantes, para prazas obxecto da convocatoria, a probas selectivas nos cinco anos anteriores a súa publicación.

A Presidencia poderá requirir aos/ás membros do Tribunal cualificador unha declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención ou prohibición de participación segundo o determinado nesta base. Igualmente, quen incorrese en causa de abstención deberán comunicalo á Presidencia no prazo máximo de 10 días desde a súa designación.

10.7.- Para a válida actuación do tribunal cualificador é necesaria a presenza da maioría dos/das seus/súas membros e, en todo caso, a do/da presidente/a e secretario/a ou a de quen legalmente lle substitúan. En caso de ausencia, tanto do/da presidente/a titular como do/da suplente, o/a primeiro/a nomeará de entre os/as vogais con dereito a voto un/unha substituto/a que o/a suplirá. No suposto en que o/a presidente/a titular non designe a ninguén, a súa substitución farase polo/a vogal de maior idade con dereito a voto.

10.8.- Con carácter xeral, non poderán actuar indistinta e concorrentemente titulares e suplentes, exceptuándose desta regra as sesións de constitución dos Tribunais e as de realización de exercicios, así como aquelas outras nas que, pola complexidade técnica dos asuntos a tratar ou o exceso de traballo, considérese necesario, previa autorización do/a titular do órgano competente. Naquelas sesións nas que se dea a concorrencia de titulares e suplentes, só poderán exercer o seu dereito a voto os membros titulares do Tribunal.

10.9.- O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten na aplicación destas bases e tomar os acordos necesarios para a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto nestas bases e a normativa aplicable. As incidencias que poidan xurdir durante as sesións de celebración dos exercicios serán resoltas polo Tribunal, quen dará traslado ao órgano competente.

10.10.- Os acordos serán adoptados por maioría simple dos/das asistentes con voz e voto. En caso de empate repetirase a votación ata unha terceira vez na que, si persiste o empate, este dirimirá o/a Presidente/a co seu voto. Para as votacións seguirase a orde establecida na Resolución de nomeamento dos/das membros do Tribunal, votando en último lugar o/a Presidente/a.

De cada sesión o/a Secretario/a estenderá unha acta, onde se farán constar as baremacións realizadas, as incidencias producidas e as votacións que se produzan.

As actas numeradas e rubricadas xunto coa documentación achegada polos/polos aspirantes constituirán o expediente que reflectirá o proceso selectivo levado a cabo.

O tribunal continuará constituído ata tanto se resolvan as reclamacións expostas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.

10.11.- O Tribunal cualificador adoptará as medidas oportunas para garantir a custodia das probas escritas e dos exames realizados, o anonimato das mesmas cando cumpra, previr calquera posibilidade de perda ou substitución das mesmas así como revisar a identidade do/a candidato/a, sen prexuízo da determinación doutros criterios ou actuacións en caso de situacións non previstas nas presentes bases.

10.12.- Contra os actos e decisións do Tribunal que imposibiliten a continuación do procedemento para o/a interesado/a ou produzan indefensión, poderase interpor recurso de alzada ante a autoridade que nome ao seu Presidente/a, no prazo dun mes desde a súa respectiva publicación nos lugares sinalados nesta convocatoria e a súa resolución esgotará a vía administrativa, sen prexuízo de calquera outro recurso que o interesado estime oportuno interpor, de conformidade a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas.

10.13.- As resolucións do Tribunal vinculan ao Consorcio, sen prexuízo de que este, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas.

10.14.- O Tribunal, de acordo co previsto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con , adoptará as medidas oportunas que permitan aos/ás aspirantes con discapacidade, que así o houbesen indicado na solicitude, poder participar nas probas do proceso selectivo en igualdade de condicións que os/as demais participantes.

10.15.- Aos efectos de comunicacións e incidencias, o tribunal terá a súa sede no edificio administrativo do Consorcio.

## 11.- PROCEDIMENTO SELECTIVO

11.1.- A selección dos/as aspirantes realizarase polo sistema de oposición libre

11.2.- Desde a terminación dun exercicio e o comezo do seguinte da fase de oposición, deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e máximo de 45 días, salvo que os/as aspirantes renuncien expresamente a dito prazo.

11.3.- Os/as aspirantes, que serán convocados en chamamento único, aínda que haxa de dividirse en varias sesións a realización do exercicio que así o requira, quedarán decaídos no seu dereito cando comparezan nos lugares de celebración unha vez iniciadas as probas ou pola non asistencia ás mesmas, aínda cando se deba a causas xustificadas. Tratándose de probas de carácter individual e sucesivo, o Tribunal cualificador poderá apreciar as causas alegadas e admitir ao/á aspirante, a condición de que as mesmas non finalizasen e dita admisión non menoscabe o principio de igualdade co resto de aspirantes.

11.4.- A orde de actuación dos/as aspirantes nos exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «M», atendendo, a estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «M », a orde de actuación iniciárase por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra «N», e así sucesivamente. Todo iso de conformidade á Resolución do 22 de xaneiro de 2026 da Consellería de Facenda e Administración Pública publicada no Diario Oficial de Galicia nº 16 da Xunta de Galicia.

11.5.- O Tribunal cualificador poderá requirir aos/ás aspirantes en calquera momento para que acrediten a súa personalidade, a cuxo fin deberán acudir provistos do DNI ou, en defecto deste, doutro documento oficial que acredite a súa identidade sempre que os mesmos non estean caducados. Se en calquera momento do procedemento de selección chegara a coñecemento do Tribunal que algún/algunha dos/as aspirantes carece dos requisitos esixidos na convocatoria, excluíráselle da mesma previa audiencia do/a propio/a interesado/a, dando conta, no seu caso, á xurisdición ordinaria se se apreciase inexactitude fraudulenta na declaración que formulou.

11.6.- Todos/as os/as aspirantes deberán acudir provistos/as do DNI/NIF ou Pasaporte, no seu caso, que deberán conservar durante o desenvolvemento de todas as probas a disposición do Tribunal. Tamén deberán acudir con bolígrafo de cor azul.

#### 11.7.- OPOSICIÓN:

A oposición consistirá na realización dos exercicios obrigatorios que se indican, a continuación, que serán eliminatorios, e se referirán ós contidos do temario que figura como anexo I das presentes Bases.

Terase en conta, a estes efectos, que a normativa aplicable á resolución de cada exercicio será a vixente ao tempo de realización de cada un deles, respectivamente, así como a publicada nos correspondentes boletíns ou diarios oficiais á data de publicación da convocatoria, aínda cando non entrase en vigor a dita data.

Primeiro exercicio teórico:

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 75 preguntas tipo test, con 4 respostas alternativas cada una, que serán propostas polo tribunal e deberán mostrar o coñecemento dos contidos do temario que figura como anexo destas bases.

O resultado do exercicio virá determinado aplicando o criterio de que cada tres respostas incorrectas penalizará unha resposta correctamente respondida, non computando as preguntas non respondidas.

As persoas aspirantes dispoñerán dun tempo máximo de noventa minutos para a súa realización.

O tribunal excluírá a aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

A proba cualificarase de 0 a 50 puntos, sendo eliminados as/os aspirantes que non alcancen un mínimo de 25 puntos.

O tribunal poderá acordar o número de respostas respondidas correctamente necesarias para acadar a dita puntuación mínima, cualificándose o resto proporcionalmente.

As decisións e os acordos que afecten á cualificación e á valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para alcanzar á puntuación mínima, fixación de criterios de valoración, etc.) deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes ás que corresponden os resultados obtidos.

Segundo exercicio práctico:

Consistirá na resolución dun suposto práctico que o tribunal determine relacionados coas materias do programa que figura no Anexo e as funcións encomendadas á praza á que se opta. Valorarase, principalmente, a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos expostos, o coñecemento e adecuada explicación e aplicación da normativa aplicable, a sistemática na formulación, e a formulación de conclusións.

Este exercicio práctico, igualmente, poderá consistir, a decisión do Tribunal na contestación das preguntas que, por escrito, propoña o tribunal sobre supostos prácticos relacionados co Temario, podendo incluír varias respostas a cada unha das cuestións prácticas formuladas, ou debendo desenvolver o/a aspirante a resposta ás mesmas .

O tempo máximo de realización do exercicio será de dúas horas.

Para a realización do exercicio práctico, os/as aspirantes poderán utilizar de textos legais.

Cando o Tribunal acorde que a lectura dos exercicios sexa realizada polas/os propias/os aspirantes, dita lectura será en sesión pública ante o tribunal no día e hora que se fixe, anunciándose no taboleiro de anuncios da sede

electrónica da páxina web do Consorcio, podendo os/as membros do Tribunal solicitar aclaracións ou comentarios sobre os exercicios nun tempo máximo de quince minutos. A non comparecencia do/a aspirante entenderase que desiste da convocatoria, determinando a eliminación da mesma.

Terceiro exercicio proba de galego:

A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes, que poderá ser oral ou escrita.

Consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego – castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

Corresponderá ao tribunal determinar o grado de coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel do Celga 4 requirido no proceso selectivo.

11.7.1.- Cualificación da oposición:

O Tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo co sistema de puntuación e criterios de corrección establecidos nestas bases. Os exercicios da oposición cualificaranse da forma seguinte:

Primeiro exercicio: cualificarase de 0 a 50 puntos, sendo eliminados as/os aspirantes que non alcancen un mínimo de 25,0 puntos.

Segundo exercicio: cualificarase de 0 a 50 puntos cada suposto práctico, sendo eliminados as/os aspirantes que non alcancen un mínimo de 25 puntos en cada un deles.

A puntuación de cada aspirante no exercicio práctico será a media aritmética das cualificacións dos membros do tribunal, eliminándose do cálculo a maior e a menor puntuación outorgadas. A cualificación deste exercicio efectuarase cun decimal.

11.7.2.- Unha vez superados os tres exercicios, a cualificación final será a resultante de sumar as puntuacións obtidas nos dous primeiros exercicios.

Se as circunstancias da convocatoria así o aconsellan polo número de participantes ou outras circunstancias xustificadas, o Tribunal poderá establecer, en calquera dos exercicios ou probas unha nota de corte ou limiar mínimo de cualificación igual ou superior ao mínimo establecido para considerar aprobado o exercicio. No caso de que así se acordase, deberá comunicarse aos/ás aspirantes antes do inicio do exercicio.

11.7.3.- O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica, e na páxina web do Consorcio a efectos informativos, as listas de aprobados/as de cada exercicio. Os/as aspirantes poderán formular alegacións ou reclamacións ás mesmas no prazo de 3 días hábiles desde o seguinte á publicación. A resolución destas reclamacións farase pública entendéndose desestimadas todas aquelas non incluídas nela.

## 12.- SUPERACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizadas as probas selectivas, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Consorcio, e na súa páxina web a efectos informativos, a relación de aspirantes aprobados pola orde de puntuación alcanzada, con indicación da puntuación obtida en cada un dos exercicios da fase de oposición e expresión da puntuación definitiva obtida. O tribunal de selección, simultaneamente a súa publicación, elevará á Presidencia xunto coa acta da última sesión, a lista dos/as aspirantes que superasen o proceso de selección coa puntuación total obtida, para o seu posterior nomeamento.

No caso de producirse empates na puntuación total entre dous/dúas ou máis aspirantes o Tribunal procederá ao desempate entre os/as aspirantes coa aplicación das regras que a continuación se relacionan, por orde de prelación:

1º.- Maior puntuación obtida no exercicio práctico.

2º.- Maior puntuación obtida no exercicio teórico.

3º.- Por sorteo entre os/as aspirantes.

12.2.- O Tribunal non poderá propor o acceso á condición de funcionario/a dun número superior de aprobados ao das prazas convocadas.

12.3.- Os actos que poñan fin aos procedementos selectivos deberán ser motivados. A motivación dos actos dos Tribunais, ditados en virtude de discrecionalidade técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

O Tribunal poderá declarar que superaron os exercicios un maior número de aspirantes que o de prazas convocadas, para o caso de que o/a primeiro/a proposto/a non tomase posesión da praza, poida selo o/a seguinte en orde de puntuación.

### 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA

13.1.- Dentro do prazo de dez días hábiles, contados desde o día seguinte a aquel en que se publique a relación de aprobados/as a que se refire a base anterior, o/a aspirante proposto/a, deberá presentar ou remitir ao Consorcio, por algún dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas, a seguinte documentación:

- a.- Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte ou documento equivalente.
- b.- Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido, ou documento equivalente.
- c.- Declaración responsable de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso á Escala de Administración Especial de funcionarios/as da Administración local. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable de non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, e nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- d.- Declaración responsable de non desempeñar outro posto na Administración do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin desenvolver actividades profesionais privadas, salvo as excepcións previstas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións públicas.
- e.- Informe médico, de non padecer enfermidade ou defecto físico que impidan o exercicio das correspondentes funcións.

13.2.- Se dentro do prazo fixado os/as candidatos/as propostos/as, non presentasen a documentación requirida, salvo casos de forza maior, ou do exame da mesma se deduce que carecen dalgún dos requisitos esixidos na base 4, decaerán no seu dereito a ser nomeados/as funcionarios/as de carreira, dando lugar á invalidez das súas actuacións e á subseguinte nulidade dos actos do Tribunal cualificador con respecto a este/a, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade na súa solicitude.

13.3.- Quen tivese a condición de funcionarios/as de carreira estarán exentos/as de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar un documento acreditativo do nomeamento como funcionario/a de carreira, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizos; neste caso, o/a interesado/a deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos, debendo o Consorcio solicitalos electronicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de mediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polos/as interesados/as, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso, debendo, en ambos os casos, ser informados previamente dos seus dereitos en materia de protección de datos e de carácter persoal.

Excepcionalmente, se o Consorcio non puidese recadar os citados documentos, poderá solicitar novamente ao interesado/a a súa achega.

13.4.- Presentada a documentación sinalada na base 13.1., a Presidencia procederá ao nomeamento para o seu ingreso como funcionarios/as de carreira dos/as aspirantes que sexan declarados/as aprobados/as e propostos/as para nomeamento polo Tribunal, cuxo número non poderá exceder en ningún caso ao das prazas convocadas, debendo tomar posesión e incorporarse ao posto de traballo no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte á notificación ou publicación do nomeamento. Non adquirirá a condición de funcionario/a de carreira o/a aspirante nomeado que, sen causa xustificada, non tome posesión do seu posto de traballo dentro do prazo posesorio ou da súa prórroga.

13.5.- O nomeamento mencionado publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

13.6.- Conforme ao disposto no art. 61.8 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Tribunal poderá establecer unha lista por orde de puntuación coas persoas aspirantes que aproben todos os exercicios para o seu posible nomeamento como funcionario/a no caso de renuncia da persoa aspirante declarada aprobada, falta de presentación da mesma ou falta dos requisitos establecidos na convocatoria.

### 14.- INCOMPATIBILIDADES

O/A aspirante proposto/a quedará suxeito/a, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións públicas, e demais normativa aplicable.

### 15.- INCIDENCIAS

O Tribunal cualificador queda facultado para resolver as dúbidas que xurdan durante o proceso selectivo e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas Bases.

## 16.- VINCULACIÓN DAS BASES

As presentes Bases vinculan ao Consorcio, ao Tribunal cualificador e a quen participe no proceso selectivo. Tanto as Bases, como cantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do Tribunal cualificador poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos, prazos e forma establecida na LPACAP.

## 17.- DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas Bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Presidencia, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á súa publicación. Alternativamente poderá interpoñerse recurso contencioso- administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos artigos 112 e ss. da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas -LPACAP-, e 8, 10 e 46 da Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. Sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer calquera outro recurso que sexa procedente e estimen oportuno.

## ANEXO I.- PROGRAMA

### PARTE COMÚN

1. A Constitución Española de 1978: Estrutura e contido. A Reforma da Constitución.
2. Os dereitos fundamentais: Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas na Constitución española. A protección dos dereitos fundamentais.
3. A Monarquía parlamentaria: A Coroa. Funcións do Rei. Sucesión. Rexencia. Refrendo.
4. A Cortes Xerais: Composición e funcións. O procedemento de elaboración e aprobación das leis.
5. O Goberno: Funcións e potestades no sistema constitucional español. O control parlamentario do Goberno.
6. O Poder Xudicial: O Consello Xeral do Poder Xudicial. Organización. Competencia. A Regulación Constitucional da xustiza. O Ministerio Fiscal.
7. A Organización Territorial do Estado: Principios xerais. Os Estatutos de Autonomía.
8. A Comunidade de Galicia (I): O Estatuto de autonomía: Estrutura. A competencias da Comunidade de Galicia.
9. A Comunidade de Galicia (II): O Parlamento: Composición e competencias. O Presidente: Elección, remoción e competencias. A Xunta de Galicia: Composición, atribucións e cese. O Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.
10. Orixe e evolución da Unión Europea. Organización Institucional da Unión Europea: composición e competencias. O Comité das Rexións.
11. Os actos administrativos: Concepto, elementos e clases. A motivación. Forma dos actos administrativos
12. A notificación e publicación dos actos administrativos. Obrigados a relacionarse electronicamente coa administración. Práctica das notificacións.
13. O Dereito administrativo. Concepto e contidos. Tipos de disposicións legais. Os Tratados Internacionais.
14. Os Regulamentos: Concepto e clases. A potestade para ditar regulamentos. O control da potestade regulamentaria.
15. A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas (I): Estrutura. Interesados no procedemento.
16. A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas (II): Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Termos e prazos.
17. A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas (III): Eficacia. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. Irregularidades non invalidantes. Conversión, conservación e convalidación.
18. A La Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas (IV): Principios xerais dos recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
19. A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas (V): A iniciación do procedemento: Clases, subsanación e mellora das solicitudes. Contido das solicitudes.
20. A La Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas (VI): A instrución do procedemento. Fases.
21. A La Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas (VII): Finalización do procedemento: A terminación convencional. Actuacións complementarias. Contido da resolución

22. A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións (VIII). Finalización do procedemento: Desistimento e renuncia polos interesados/as. A caducidade.

23. A obriga de resolver por parte da Administración. Incumprimento da obriga de resolver. O silencio administrativo

24. Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do sector público: Relacións interadministrativas: Principios xerais. A regulación actual dos consorcios. Deber de colaboración. Relacións electrónicas entre as Administracións.

#### **ESPECÍFICOS.**

25. Os contratos do sector público: Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Contratos administrativos e contratos privados. Os contratos menores.

26. As partes nos contratos do sector público. Órgano de contratación. Perfil do contratante. Capacidade e solvencia do empresario. Prohibicións. Clasificacións.

27. Réxime xurídico do procedemento administrativo das entidades locais. Os expedientes. Certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos.

28. Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público (I): Concepto e clases de empregados públicos. Adquisición e perda da relación de servizos.

29. Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público (II): Dereitos dos empregados públicos: Dereitos individuais. Dereitos individuais exercidos colectivamente. Deberes dos empregados públicos. Código de conduta: Principios éticos. Principios de conduta. Réxime disciplinario

30. Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións públicas: Actividades Públicas. Actividades Privadas. Actividades exceptuadas do réxime de incompatibilidades.

31. Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da Lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Criterios de actuación das Administracións públicas

32. Prevención de riscos laborais: dereitos e obrigacións dos traballadores en materia de seguridade e saúde no traballo.

33. Protección de datos persoais: Disposicións xerais. Principios e dereitos das persoas en materia de protección de datos

34. A relación xurídico-administrativa: concepto e suxeitos. As persoas ante a actividade da administración: dereitos e obrigas. A obrigatoriedade de termos e prazos.

35. Funcionamento dos órganos colexiados locais: convocatoria e orde do día. Actas e certificacións de acordos. A potestade regulamentaria das Entidades Locais: Regulamentos e Ordenanzas. O procedemento de elaboración e aprobación.

36. Planificación dos recursos humanos na Administración Pública: Os plans de emprego. Oferta pública de emprego. As relacións de postos de traballo.

37. Lexislación aplicable en materia de facendas locais. Competencia das Entidades Locais en materia tributaria. Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: recursos das facendas locais.

38. O Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento. Estatutos.

39. O persoal laboral do Consorcio. Persoal funcionario. Órganos directivos. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Selección e funcións. A Relación de Postos de traballo do Consorcio. O convenio colectivo do Consorcio.

40. Instalacións e edificios do Consorcio. Os parques comarcais. Situación e características.

**ANEXO II. SOLICITUDE PARTICIPACIÓN****PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO, INCLUÍDAS EN OFERTA EMPREGO PÚBLICO, ACCESO LIBRE, SISTEMA DE OPOSICIÓN**

DATOS DA CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN PRAZA/S QUE SE CONVOCA/N	BOP (data)

DATOS DA PERSOA ASPIRANTE:		
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	TIPO DE VÍA	NOME DE VÍA
NÚMERO	LETRA	ESCALEIRA
PISO	PORTA	PAÍS
PROVINCIA	CONCELLO	CODIGO POSTAL
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO	

O/A abaixo asinante **DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

Primeiro.- Que coñezo e acepto integramente as bases da convocatoria publicadas no BOP.

Segundo.- Que reúno todos e cada uno dos requisitos esixidos en ditas Bases e convocatoria, referidos á data de expiración do prazo de presentación da instancia.

Terceiro.- Que son certos os datos consignados nesta solicitude, asumindo as responsabilidades a que haxa lugar no caso de falsidade na mesma ou na documentación presentada, sendo excluído automaticamente do proceso selectivo.

Cuarto.- Que acepto, expresamente, as comunicacións telemáticas ao número de teléfono móbil consignado e as notificacións electrónicas fidedignas á conta de correo electrónico consignada.

Quinto.- Que non teño sido inhabilitado/a, nin separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública.

Sexto.- Que a documentación aportada é copia fiel da orixinal, comprometéndome a aportar os orixinais da documentación, en relación cos requisitos de acceso e titulación, no caso de ser seleccionado, a requirimento do Consorcio, de conformidade co establecido nas bases reguladoras deste proceso de selección.

Fago esta declaración responsable nas condicións establecidas no art. 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, coñecendo as obrigas e as consecuencias, no suposto de falsidade dos datos consignados na mesma.

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN (autenticados, validados ou compulsados).		MARCAR CUN X
<b>TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL</b>	Campo obrigatorio (deberá presentarse coa solicitude copia auténtica ou fotocopia do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados )	
<b>DNI/PASAPORTE</b>	campo obrigatorio (deberá presentarse coa solicitude fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, pasaporte)	
<b>LINGUA GALEGA</b>	As persoas aspirantes que desexen quedar exentas da realización da proba de lingua galega deberán achegar obrigatoriamente a documentación acreditativa do coñecemento do nivel de galego esixido na convocatoria, conforme ao anexo I, punto 4 da Orde do 16 de xullo de 2007, DOG do 30 de xullo de 2007. <u>A non presentación da devandita documentación implicará a obrigatoriedade de realizar a proba.</u>	
<b>ABONO DA TAXA</b>	campo obrigatorio (deberá presentarse coa solicitude xustificante ou comprobante de ter aboado os dereitos de exame así como, de ser o caso, as acreditacións para o abono da taxa reducida)	

**SOLICITO** que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo.

....., a ..... de ..... de 2026

Sinatura da persoa solicitante

**MARCAR CUN X** Autorizo expresamente ao Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento que inclúa o meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>Responsable do tratamento</b>	Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo Contra Incendios e Salvamento. NIF: P2700015G
<b>Finalidade do tratamento</b>	A xestión da súa solicitude, dúbida ou consulta e a tramitación administrativa que no seu caso se poida derivar da mesma;
<b>Lexitimación para o tratamento</b>	O cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao Responsable (artigo 6.1,c do RXP) e o exercicio de poderes públicos conferidos ao Responsable (artigo 6.1,e do RXP);
<b>Persoas destinatarias dos datos</b>	As Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a xestión da súa solicitude.
<b>Prazo de conservación</b>	Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coas obrigaóns legais do Responsable;
<b>Exercicio de dereitos</b>	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos, así como exercitar outros dereitos, a través da sección de "Protección de Datos" na sede electrónica;
<b>Contacto delegado de protección de datos e máis información</b>	Formulario de contacto del DPD en sede electrónica ou <a href="mailto:dpd.consorcio.bomberos@deputacionlugo.org">dpd.consorcio.bomberos@deputacionlugo.org</a>

**SRA. PRESIDENTA DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO**

**ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

(Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social)

DATOS DA CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN PRAZA/S QUE SE CONVOCA/N	BOP (data)

DATOS DA PERSOA ASPIRANTE:		
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	TIPO DE VÍA	NOME DE VÍA
NÚMERO	LETRA	ESCALEIRA
PISO	PORTA	PAÍS
PROVINCIA	CONCELLO	CODIGO POSTAL
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO	

O/A abaixo asinante **DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

Primeiro.- Que teño unha discapacidade recoñecida do ..... %

Segundo.- Que estou en posesión da documentación xustificativa que o acredita e achego coa presente solicitude o certificado de discapacidade (deberá achegarse autenticado, validado ou compulsado)

Terceiro.- Que preciso adaptación para a realización dos exercicios do procedemento selectivo consistente en:

.....

Fago esta declaración responsable nas condicións establecidas no art. 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, coñecendo as obrigas e as consecuencias, no suposto de falsidade dos datos consignados na mesma.

**SOLICITO** que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo.

....., a .....de.....de .....

**Sinatura da persoa solicitante**

**MARCAR CUN X Autorizo expresamente ao Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento que inclúa o meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.**

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>Responsable do tratamento</b>	Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo Contra Incendios e Salvamento. NIF: P2700015G
<b>Finalidade do tratamento</b>	A xestión da súa solicitude, dúbida ou consulta e a tramitación administrativa que no seu caso se poida derivar da mesma;
<b>Lexitimación para o tratamento</b>	O cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao Responsable (artigo 6.1,c do RXPd) e o exercicio de poderes públicos conferidos ao Responsable (artigo 6.1,e do RXPd);
<b>Persoas destinatarias dos datos</b>	As Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a xestión da súa solicitude.
<b>Prazo de conservación</b>	Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coas obrigaóns legais do Responsable;
<b>Exercicio de dereitos</b>	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos, así como exercitar outros dereitos, a través da sección de “Protección de Datos” na sede electrónica;
<b>Contacto delegado de protección de datos e máis información</b>	Formulario de contacto del DPD en sede electrónica ou <a href="mailto:dpd.consorcio.bomberos@deputacionlugo.org">dpd.consorcio.bomberos@deputacionlugo.org</a>

**SRA. PRESIDENTA DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO**

Lugo, 15 de abril de 2026.- O secretario, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0959

## CONCELLOS

### BALEIRA

#### *Anuncio*

#### APROBACIÓN INICIAL DE RECTIFICACIÓN DO INVENTARIO DE BENS DO CONCELLO DE BALEIRA ( LUGO)

A Corporación Municipal do Concello de Baleira (Lugo) na sesión plenaria ordinaria do 01 de abril do 2026, aprobou inicialmente as seguintes rectificacións do inventario de bens do Concello de Baleira :

- Baixa no inventario da Caseta en A Ferraría ( ficha do inventario de fincas urbanas 1A.1.0002). Referencia catastral 000701900PH46G0001.
- Alta da parcela con referencia catastral 27004D005002970000IM e cobertizo de depósitos de auga situados na mesma .

O expediente sométese ó trámite de información pública durante o prazo de vinte días hábiles , a partir do seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo . Durante o mencionado prazo poderánse presentar cantas reclamacións, alegacións ou suxestións se consideren oportunas ,que serán resoltas pola Corporación Municipal. De non se presentaren reclamacións, alegacións ou suxestións durante o mencionado prazo o acordo de aprobación inicial de rectificación do inventario entenderáse definitivamente adoptado sen necesidade de novo acordo expreso.

Baleira, 14 de abril de 2026.- O alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 0946

## CASTRO DE REI

#### *Anuncio*

#### EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Aprobado por Decreto de Alcaldía de data 13 de abril de 2026 o Padrón Tributario das taxas pola prestación dos servizos de Abastecemento de auga, Saneamento e Recollida de lixo e Canon da auga, correspondente ó 3º trimestre de 2025, exponse ó público durante o prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no BOP, para o seu exame e posibles reclamacións.

Contra o acordo de aprobación e as liquidacións consignadas no referido Padrón contributivo e notificadas colectivamente perante o presente anuncio, os interesados poderán interpoñer, recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición pública. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

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 desde que se entenda producida a notificación.

#### ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto nos artigos 24 e 68.1 b) do Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de pago en período voluntario, o comprendido entre o 15 de abril e o 15 de xuño, de 2026, ambos inclusive. Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, seranlles cargados nas contas bancarias respectivas. Ó resto seranlles enviados ó domicilio declarado do suxeito pasivo para que efectúen o pago nas entidades colaboradoras.

A falta de pagamento no período voluntario suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Castro de Rei, 13 de abril de 2026.- O alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 0947

## VIVEIRO

*Anuncio*

Aprobación dos padróns fiscais de Taxa pola prestación do servizo de recollida e tratamento de lixo e residuos sólidos urbanos e Canon de Auga (1º trimestre do exercicio 2026) e anuncios de cobranza.

Con data de 10 de abril de 2026 por resolución da Alcaldía procédese á aprobación dos seguintes padróns fiscais:

<b><u>Obxecto</u></b>	<b><u>Exercicio</u></b>	<b><u>Importe</u></b>
Prestación do servizo de recollida de lixos e residuos sólidos urbanos	1º Trimestre de 2026	330.758,17.- €
Canon auga (Xunta)	1º Trimestre de 2026	60.268,85.- €

De conformidade co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, pola que se aproba a Lei Xeral Tributaria, ábrese un período de exposición pública por espazo de 15 días hábiles, para o seu exame por parte dos contribuíntes.

Finalizado o prazo de exposición pública, poderá interpoñerse o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo de un mes ante a Alcaldesa. Se o recurso non se resolve no prazo de un mes entenderase desestimado. Contra a resolución do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, de acordo co disposto nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra a desestimación por silencio administrativo, o prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

A falta de pago no período voluntario sinalado do canon de auga suporá a exigencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía do constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon de auga poderá ser obxecto de reclamación económico administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade autónoma de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación, en conformidade co disposto no artigo 49.7 do 136/2012, do 31 de maio, por lo que se aproba o Regulamento do canon do auga e do coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

**Anuncios de cobranza:**

De acordo co previsto no artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, indícase o seguinte en relación cos tributos anteriormente citados:

O prazo de ingreso no período voluntario dos recibos será desde o día 22 de abril ata o 22 de xuño do 2026, ambos inclusive.

Os contribuíntes poderán aboar os seus recibos en calquera oficina de Abanca, dentro do prazo sinalado e durante os días e horas hábiles de ingreso que tal entidade ten establecidos, presentando a comunicación que a tal efecto lles será remitida ao seu domicilio tributario. Os que non recibiran dita comunicación poderán contactar coa oficina de VIAQUA de Viveiro, onde se lles facilitará documentación para poder efectuar o pago nas oficinas de: ABANCA, SANTANDER, caixeiros automáticos CAIXABANK e na páxina web de Viaqua <https://www.viaqua.gal/pago-de-facturas> (CaixaBankNow).

Recórdase a conveniencia de facer uso da modalidade de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias e caixas de aforros, conforme as normas que sinala o artigo 38 do Regulamento Xeral de Recadación, e advírtese que, transcorrido o prazo de ingreso sinalado anteriormente, iniciárase o período de constrinximento de cobro, xerando os recargos sinalados nos artigos 28 e 161 da Lei 58/2003.

Viveiro, 10 de abril 2026.- A Alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 0948