



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: MELLORA DE ACCESIBILIDADE E CONECTIVIDADE DAS PARADAS DE AUTOBÚS SITUADAS NA REDE AUTONÓMICA DE ESTRADAS DE GALICIA NAS RUTAS DE ACCESO POLO NORTE Á CIDADE DE LUGO

Termo municipal: LUGO

Clave: LU/22/055.06

Este servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas resolveu:

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

Día: 27 de outubro de 2026

Lugo, 17 de setembro de 2026.- O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

LISTAXE DE PROPIETARIOS

EXPEDIENTE: X1849

CLAVE: LU/22/055.06

OBRA: "MELLORA DE ACCESIBILIDADE E CONECTIVIDADE DAS PARADAS DE AUTOBÚS SITUADAS NA REDE AUTONÓMICA DE ESTRADAS DE GALICIA NAS RUTAS DE ACCESO POLO NORTE Á CIDADE DE LUGO".

CONCELLO: LUGO

PREDIO	TITULAR/ES
3	SÁNCHEZ ROMAY JOSÉ (338***25T) SÁNCHEZ ROMAY MARÍA LUZ (333***78L)
5	CABANAS TALLÓN ANTONIO (HDOS. DE) (336***37D)
8	SILVOSA BELLÓN PILAR (HDOS.) (338***48M)
10	CEDRÓN DOAMO TERESA (HDOS. DE) (335***31B)
12	MOSQUERA TIMIRAO TOMÁS (337***48F) SANTOS DÍAZ MARÍA DEL CARMEN (337***27P)

R. 2517

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE MEDIO RURAL E DO MAR E MOCIDADE

Anuncio

RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS, EN RÉXIME ABREVIADO DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, PARA A PRESERVACIÓN DAS RAZAS AUTÓCTONAS GALEGAS (BOVINAS, OVINAS E CAPRINAS) EN RISCO DE EROSIÓN XENÉTICA, NAS EXPLOTACÍONS DA PROVINCIA DE LUGO, NA EXECUCIÓN DO PROGRAMA "MORENAS", ANUALIDADE 2026

En relación coa convocatoria das subvencións de referencia (publicada no BOP de Lugo nº 113, do 20 de maio de 2026), a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o 18 de setembro de 2026, acordou:

“Logo de ver a proposta do señor deputado delegado da Área de Medio Rural e do Mar, e Mocidade, do seguinte teor:

“I. A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o 24 de abril de 2026, adoptou, entre outros, o seguinte Acordo:

1º.- Aprobación da convocatoria do procedemento de concesión das subvencións, en réxime abreviado de concorrência competitiva, para a preservación das razas autóctonas galegas (bovina, ovina e caprina) en risco de erosión xenética, nas explotacións da provincia de Lugo, anualidade 2026, dotado con 200.000 € con cargo ao Orzamento Xeral do ano 2026.

2º.- Aprobación do texto das bases canalizadoras de ditadas subvencións, así como os seus modelos de solicitude e xustificación.

3º.- A publicación da citada convocatoria e bases reguladoras das subvencións na Base de Datos Nacional de Subvencións, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e portal de internet da Deputación de Lugo.

4º.- A aprobación do gasto, por importe de 200.000 €, con cargo á aplicación orzamentaria 4190.48900 do Orzamento Xeral Provincial para o exercicio 2026.

II. A convocatoria e as Bases canalizadoras das subvencións (no sucesivo, Bases) foron publicadas na Base de Datos Nacional de Subvencións, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no portal de internet da Deputación de Lugo, o 20 de maio de 2026.

Detectados erros materiais na dita publicación, así como a necesidade de aclarar algún aspecto relacionado cos animais elixibles, a Xunta de Goberno acordou, en sesión ordinaria celebrada o 29 de maio de 2026, a modificación do texto das Bases canalizadoras das subvencións; acordo que foi publicado no Boletín Oficial da Provincia e no portal de internet da Deputación de Lugo, o 30 de maio de 2026.

Como consecuencia das ditadas publicacións, foron recibidas 96 solicitudes, por parte de titulares de explotacións gandeiras da provincia de Lugo, que crían animais de razas autóctonas galegas (bovinos, ovinos e/ou caprinos) en risco de erosión xenética.

III. En cumprimento do establecido na Base 9, dende a Sección I de Medio Rural e do Mar, e Mocidade, instruíronse e tramitáronse os respectivos expedientes, revisáronse as solicitudes presentadas e realizáronse todas as actuacións necesarias para a determinación dos/as solicitantes que, a través da documentación achegada, acreditaron o cumprimento dos requisitos establecidos nos apartados 2 e 3 do artigo 13 da LXS, nos apartados 2 e 3 do artigo 10 da LSG, e nas Bases 4 e 7, para poder ser as súas beneficiarios/as.

Asemade, en aplicación do establecido na Base 5, determináronse os importes das subvencións correspondentes a cada unha das solicitudes.

IV. Das actuacións citadas despréndese que os/as solicitantes que poden obter a condición de beneficiarios/as das subvencións de referencia son os/as interesados/as dos expedientes, para os animais e polos importes que se relacionan a continuación:

Nº expediente	Beneficiario/a	NIF	Gando vacún solicitado /elixible		Gando ovino solicitado /elixible		Gando cabrún solicitado /elixible		Importe vacún	Importe ovino	Importe cabrún	Importe subvención	Motivo desestimación parcial
2026/CCP_01/001423	José Antonio Fernández Álvarez	***0954**	1	1					400 €	0 €	0 €	400 €	
2026/CCP_01/001424	Ana María Teijeiro Castro	***2812**	23	23					8.000 €	0 €	0 €	8.000 €	1
2026/CCP_01/001425	Amparo Estrada Trabado	***4171**	9	9					3.600 €	0 €	0 €	3.600 €	
2026/CCP_01/001427	Ana María Lombardía Méndez	***4553**	17	17					6.800 €	0 €	0 €	6.800 €	
2026/CCP_01/001428	María Elena Santoalla Bargados	***0675**	2	2					800 €	0 €	0 €	800 €	
2026/CCP_01/001432	Marcos Fernández Guerra	***4174**	20	20					8.000 €	0 €	0 €	8.000 €	
2026/CCP_01/001430	Ovidio Ángel Méndez Rodríguez	***7469**	4	4					1.600 €	0 €	0 €	1.600 €	
2026/CCP_01/001431	Jorge Áñez Grases	***6642**	18	18					7.200 €	0 €	0 €	7.200 €	

2026/CCP_01/001434	María José Gallego Carreira	***4764**	1	1					400 €	0 €	0 €	400 €	
2026/CCP_01/001435	Mario Nogueira Rodríguez	***2379**	21	21					8.000 €	0 €	0 €	8.000 €	1
2026/PES_03/010934	Marta Carballo Álvarez	***4017**	10	10					4.000 €	0 €	0 €	4.000 €	
2026/CCP_01/001436	Jacobo Paredes López-Camba	***2550**	3	3					1.200 €	0 €	0 €	1.200 €	
2026/CCP_01/001438	Ganadería Gondulfe, SL	B23930142	4	4					1.600 €	0 €	0 €	1.600 €	
2026/CCP_01/001439	Antonio Peña Gavieiro	***4850**	7	7					2.800 €	0 €	0 €	2.800 €	
2026/CCP_01/001440	Eva María Díaz Cervo	***6987**	5	5					2.000 €	0 €	0 €	2.000 €	
2026/CCP_01/001441	Andrés Verdes González	***2349**	20	20					8.000 €	0 €	0 €	8.000 €	
2026/CCP_01/001443	José Luis López Galán	***5738**	4	4					1.600 €	0 €	0 €	1.600 €	
2026/CCP_01/001444	David Otero Fernández	***5340**	6	6					2.400 €	0 €	0 €	2.400 €	
2026/CCP_01/001445	José Luis Rodríguez Rodríguez	***5897**	6	6					2.400 €	0 €	0 €	2.400 €	
2026/CCP_01/001446	María Osorio López	***8010**	10	10					4.000 €	0 €	0 €	4.000 €	
2026/CCP_01/001448	Ganadería López Candia, TC - David López García - Shaila de los Ángeles Candia García	E70887021 ***8011** ***8155**	2	2					800 €	0 €	0 €	800 € 400 € 400 €	
2026/CCP_01/001449	Brais López Morales	***1716**	7	7					2.800 €	0 €	0 €	2.800 €	
2026/CCP_01/001450	Montserrat Gayoso García	***1576**	6	6					2.400 €	0 €	0 €	2.400 €	
2026/CCP_01/001452	Sandra López López	***6132**			22	22			0 €	1.540 €	0 €	1.540 €	
2026/CCP_01/001453	Carlos Gayo Tourón	***2419**	20	20					8.000 €	0 €	0 €	8.000 €	
2026/CCP_01/001454	Explotacións Gandeiras Soli, SC	J27390707	1	1	39	39	2	2	400 €	2.730 €	140 €	3.270 €	
2026/CCP_01/001456	Luis Fernández Fernández	***0493**			47	47	8	8	0 €	3.290 €	560 €	3.850 €	
2026/CCP_01/001457	Olaya Ramos Pernas	***9860**			36	36			0 €	2.520 €	0 €	2.520 €	
2026/CCP_01/001459	José Manuel Prestamo Vila	***3820**	4	4					1.600 €	0 €	0 €	1.600 €	
2026/CCP_01/001463	María José Prieto Vale	***9192**	20	20					8.000 €	0 €	0 €	8.000 €	
2026/CCP_01/001465	José Rodríguez Teijeiro	***4161**	11	11					4.400 €	0 €	0 €	4.400 €	
2026/CCP_01/001467	Delio Maseda Rodríguez	***9747**	1	1					400 €	0 €	0 €	400 €	
2026/CCP_01/001468	Luz López Vázquez	***1870**	3	3					1.200 €	0 €	0 €	1.200 €	
2026/CCP_01/001469	Olga Barrio López	***7084**	5	5					2.000 €	0 €	0 €	2.000 €	
2026/PES_03/011167	José Torres Meilán	***1028**			30	30			0 €	2.100 €	0 €	2.100 €	
2026/CCP_01/001471	María Carmen Murias Pérez	***6757**	4	4					1.600 €	0 €	0 €	1.600 €	

2026/CCP_01/001472	Alejandro Salvatierra Fernández	***1943**	8	8					3.200 €	0 €	0 €	3.200 €	
2026/CCP_01/001473	Balbino Manuel Vilela Núñez	***5016**	5	5					2.000 €	0 €	0 €	2.000 €	
2026/CCP_01/001474	Francisco José Fernández García	***4283**	3	3					1.200 €	0 €	0 €	1.200 €	
2026/CCP_01/001476	Ricardo López Gómez	***2992**	3	3					1.200 €	0 €	0 €	1.200 €	
2026/CCP_01/001477	Marcos Miragaya Sánchez	***4161**	2	2					800 €	0 €	0 €	800 €	
2026/CCP_01/001478	Emilia Sante Cartoy	***9411**	2	2					800 €	0 €	0 €	800 €	
2026/CCP_01/001479	Antonio Gómez Goás	***2584**	1	1					400 €	0 €	0 €	400 €	
2026/CCP_01/001484	María Josefa Remedios Debasa Fuentes	***6216**	6	6					2.400 €	0 €	0 €	2.400 €	
2026/CCP_01/001480	Marco Vázquez López	***9558**	5	5					2.000 €	0 €	0 €	2.000 €	
2026/CCP_01/001486	Avicava Natur, SC	J01599109	8	8			19	19	3.200 €	0 €	1.330 €	4.530 €	
2026/CCP_01/001495	Óscar Rodríguez Díaz	***6956**	4	4					1.600 €	0 €	0 €	1.600 €	
2026/CCP_01/001487	Montserrat Calvo Iglesias	***4079**	13	13					5.200 €	0 €	0 €	5.200 €	
2026/CCP_01/001488	Jhonatan López López	***8337**	14	14					5.600 €	0 €	0 €	5.600 €	
2026/CCP_01/001490	Linar do Rei, SC	J27510445	9	9					3.600 €	0 €	0 €	3.600 €	
2026/CCP_01/001491	Ovidio Rojo Núñez	***3684**			85	85	39	39	0 €	5.270 €	2.730 €	8.000 €	1
2026/CCP_01/001492	Ganadería Abuín Corredoira, SC	J27449255	5	5					2.000 €	0 €	0 €	2.000 €	
2026/CCP_01/001493	Marta Rodríguez Río	***6675**	11	11					4.400 €	0 €	0 €	4.400 €	
2026/CCP_01/001494	Saul Sánchez Freire	***8391**	2	2					800 €	0 €	0 €	800 €	
2026/CCP_01/001496	José Luis López López	***7289**	15	15					6.000 €	0 €	0 €	6.000 €	
2026/CCP_01/001498	Lembraeco, SC	J09948282	18	18					7.200 €	0 €	0 €	7.200 €	
2026/CCP_01/001499	Óscar Álvarez Rodríguez	***7206**	20	20					8.000 €	0 €	0 €	8.000 €	
2026/PES_03/011617	Jhubent Pérez Fernández	***7494**	1	1					400 €	0 €	0 €	400 €	
2026/CCP_01/001500	Estefanía López Vázquez	***3773**	7	7					2.800 €	0 €	0 €	2.800 €	
2026/CCP_01/001501	Saúl Rouco Trastoy	***5184**					7	7	0 €	0 €	490 €	490 €	
2026/CCP_01/001502	Granxa Teixeira e Pistón, SC	J27478957					43	43	0 €	0 €	3.010 €	3.010 €	
2026/PES_03/011767	Isaac Carlos Mosquera Rodríguez	***6972**	9	9					1.090 €			1.090 €	2
									174.290	17.450	8.260	200.000 €	

Motivos de desestimación parcial:

- 1.- Base 5: superado o importe máximo por beneficiario/a.
- 2.- Base 2: esgotamento do orzamento do Programa.

V. Por outra banda, as solicitantes que non poden obter a condición de beneficiarias das subvencións son as interesadas dos expedientes que se relacionan a continuación:

Número expediente	Solicitante	NIF	Motivo de desestimación
2026/CCP_01/001429	Javier González Maceda	***7142**	1
2026/PES_03/010927	Investimentos e Garantías Cabodevila SLU	B27464999	1
2026/CCP_01/001437	Verónica Arias López	***4169**	1
2026/CCP_01/001442	Belén Fernández Rois	***7290**	1
2026/CCP_01/001462	Casa do Alcalde, SC	J27441609	1
2026/CCP_01/001447	María Vanesa Goyanes Álvarez	***4549**	3
2026/CCP_01/001451	Iván Fontal Díaz	***6104**	1
2026/CCP_01/001455	Isaac Fuentes Rodríguez	***4306**	1
2026/CCP_01/001461	José Luciano López Fraga	***7667**	1
2026/PES_03/011047	Alberto Santín González	***3263**	1
2026/CCP_01/001464	Manuel Álvarez Gómez	***1648**	4
2026/CCP_01/001466	Isabel González Castro	***6136**	1
2026/CCP_01/001470	Auga Lavada, SC	J32481079	1
2026/PES_03/011337	Rafael Casabella Castro	***9325**	1
2026/CCP_01/001481	María Luz Vila Poupariña	***3713**	1
2026/CCP_01/001482	Milagros Pedreira Sánchez	***8412**	1
2026/CCP_01/001485	A Cabarca, SC	J27508795	1
2026/CCP_01/001497	Ganadería Torre TC	E75920157	1
2026/PES_03/011613	Francisca Buide Flores	***2439**	3
2026/CCP_01/001503	CMVMC Teniente y Xistral	V27207562	2
2026/PES_03/011733	Alejandro García Pérez	***2319**	2
2026/PES_03/011767	Isaac Carlos Mosquera Rodríguez	***6972**	2
2026/PES_03/011769	María del Carmen Álvarez Álvarez	***6553**	2
2026/CCP_01/001504	José Manuel Rodríguez López	***0783**	2
2026/CCP_01/001505	Silvia Regueiro Abel	***4687**	2
2026/CCP_01/001506	Julio Manuel Taboada Vázquez	***6360**	2
2026/CCP_01/001507	José Diego Cabado Lema	***4867**	2
2026/CCP_01/001508	Jonatan Castroseiros Sánchez	***6698**	2
2026/CCP_01/001509	Javier López Aldegunde	***7927**	2
2026/CCP_01/001510	Lorena Lois Río	***8152**	2
2026/CCP_01/001512	Gonzalo Seoane Prado	***7803**	2
2026/CCP_01/001513	Antonio Óscar Quintero Vázquez	***3954**	2

2026/CCP_01/001514	Ganadería o Erbedal, SC	J09844200	2
2026/CCP_01/001515	José Prado Díaz	***7212**	2
2026/CCP_01/001518	Víctor Manuel Seijas Vázquez	***3556**	2

Motivos de desestimación:

- 1.- Documentación defectuosa.
- 2.- Esgotamento do orzamento.
- 3.- O importe da axuda solicitado non alcanza o importe mínimo das subvencións (300 €).
- 4.- Perda da titularidade da explotación.

Polo exposto, propoño que pola Xunta de Goberno se acorde:

1. Ditar resolución provisional de concesión das subvencións, en réxime abreviado de concorrencia competitiva, para a preservación das razas autóctonas galegas (bovinas, ovinas e caprinas) en risco de erosión xenética, nas explotacións da provincia de Lugo, na execución do Programa "Morenas", anualidade 2026, en favor das beneficiarias, polos animais e nas contías que se relacionan no apartado IV desta proposta.
2. Ditar resolución provisional de desestimación das solicitudes que se relacionan no apartado V desta Proposta.
3. Notificar este Acordo provisional ás interesadas, por medio da súa publicación no BOP de Lugo e no portal de internet da Deputación de Lugo (www.deputacionlugo.gal), concedéndolles un prazo de dez días hábiles, a contar dende o día seguinte ao da publicación, para presentar alegacións.
4. Outorgar a este Acordo provisional o carácter de definitivo, no caso de finalizar o trámite de audiencia sen que se formulen alegacións, o que será publicado para o seu coñecemento e efectos oportunos nos mesmos medios citados no apartado anterior"

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

De acordo coa Base 9 da convocatoria, procédese á notificación aos/ás interesados/as do Acordo de resolución provisional, concedéndolles un prazo de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte ao desta publicación, para presentar alegacións.

Lugo, 21 de setembro de 2026.- A presidenta, P.D. Decreto do 14 de xaneiro de 2026, o deputado delegado da Área de Promoción Económica e Social, Pablo Rivera Capón.

R. 2532

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 18 DE SETEMBRO DE 2026 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA DUNHA (1) PRAZA DE CONDUTOR/A, ENCADRADA NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS, CLASE PERSOAL DE OFICIOS, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDA NA OE 2026.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 18 de setembro de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

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

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO PARA QUE APROBE A CONVOCATORIA E AS BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA DUNHA (1) PRAZA DE CONDUTOR/A, ENCADRADA NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS, CLASE PERSOAL DE OFICIOS, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDA NA OE DO ANO 2026.

Na Oferta de Emprego desta Entidade para o ano 2026 (BOP núm. 112, do 19.05.26), inclúese a praza/posto número 1057/1882 denominada Condutor/a, Grupo C - Subgrupo C1 do cadro de persoal funcionario, reservada a promoción interna vertical.

Visto que no cadro de persoal está vacante e dotada 1 praza denominada Condutor/a, reservada a promoción interna vertical.

Visto que na RPT está vacante e dotado o posto denominado Conductor/a, asociado á praza ante mencionada.

Constatándose a necesidade da cobertura da praza que a continuación se relaciona, propónse á Presidencia que eleve a presente proposta á Xunta de Goberno para que segundo as facultades que lle confire o artigo 59.5 do vixente 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 para prover a seguinte praza/posto, reservada a promoción interna vertical:

OEP	NÚM. VACANTES	Nº PRAZAS	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	RX	CLASIFICACIÓN	GRUPO/SUBGR	Nº POSTO
2026	1	1057	Conductor/a / Conductor/a nivel II	F	Escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios	C-C1	1882

2º. Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais aprobadas pola Xunta de Goberno de data 10.10.2025 para os procesos selectivos para cubrir prazas de persoal funcionario e laboral, reservadas a promoción interna (vertical e/ou horizontal) na Deputación Provincial de Lugo. (BOP 238, de 16.10.2025).

3º Aprobar as bases específicas que complementarán ás bases xerais que rexerán o procedemento selectivo para cubrir 1 praza/posto de Conductor/a /Conductor/a nivel II, reservadas a promoción interna vertical.

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

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e das bases específicas, nos boletíns oficiais e lugares que se determinen 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 CUBRIR UNHA (1) PRAZA DE CONDUCTOR/A, ENCADRADA NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS, CLASE PERSOAL DE OFICIOS, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDA NA OE 2026.

1. OBXECTO.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais para acceso a prazas de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, reservadas a promoción interna vertical.

2. CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS.

OEP	NÚM. VACANTES	Nº PRAZA	DENOM. PRAZA	DENOM. POSTO	RX	CLASIFICACIÓN	GRUPO/SUBGR.	Nº POSTO
2026	1	1057	Conductor/a	Conductor/a Nivel II	F	Escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios	C/C1	1882

3. COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido funcional destas prazas establécese no Capítulo IV do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposición legais vixentes en materia de réxime local. En canto ao cometido funcional dos correspondentes postos de traballo será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa. En ausencia dos anteriores instrumentos, os ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior xerárquico.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Como complemento á base xeral 4.a), as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de bacharelato ou equivalente.

Ademais deberán estar en posesión do permiso de condución A, B, C e C+E.

Tamén posuír unha antigüidade de cando menos, dous anos de servizo activo como funcionario de carreira, na Escala de administración xeral, Subescala administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, prazas de Maquinista-Conducutor/a Transportista ou Maquinista-Conducutor/a.

Así mesmo, segundo a Disposición adicional vixésimo segunda da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública a ausencia de titulación académica pódese obviar posuíndo unha antigüidade de dez anos na Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo C-subgrupo C2, ou cinco anos e a superación dun curso de formación específica ao que se accederá por criterios obxectivos.

5. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN. FASE DE OPOSICIÓN.

Segundo o estipulado na Base Xeral 8, o proceso consistirá na superación do seguinte exercicio:

5.1 EXERCICIO – PRÁCTICO

Esta proba consistirá na realización dun suposto práctico relacionado coas materias do programa establecido na base específica 6 e poderá consistir na formulación de distintas preguntas-simulacións, elaborar informes ou propostas ou calquera outra actuación na que se poda comprobar as habilidades e capacidade de resolución das persoas aspirantes.

O tempo máximo para realizar o exercicio será determinado polo Tribunal.

O exercicio poderá ser lidos pola persoa aspirante diante do Tribunal na data que este determine, podendo asistir ao devandito acto as demais persoas participantes nesta proba.

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

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

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

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos formulados.

A puntuación deste exercicio será de 60 puntos, sendo a puntuación mínima para superalo 30 puntos.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

Exención de materias: ver base xeral 8.1.1.

5.2 PROBA DE GALEGO.

Consistirá na realización dunha tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán no tempo máximo de 45 minutos.

Estarán exentos de realizar esta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o nivel de galego Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado.

Esta proba valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto.

A proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

6. PROGRAMA DE ACCESO A UNHA (1) PRAZA DE CONDUTOR/A, ENCADRADA NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS, CLASE PERSOAL DE OFICIOS, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDA NA OE 2026.

A) MATERIAS COMÚNS

1. A Constitución Española de 1978. Aspectos esenciais desta. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. Principais órganos do Estado: a Coroa e as Cortes Xerais.
3. O Goberno e a Administración na Constitución Española.
4. A organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A administración do Estado, autonómica e local.
5. A Comunidade Autónoma de Galicia. Idea esencial das súas competencias. A súa organización institucional.
6. A provincia como entidade local. Competencias. A Deputación Provincial de Lugo: organización básica, complementaria e administrativa.
7. Principios de actuación da Administración Pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. A administración electrónica.

8. O persoal ao servizo das Corporacións Locais. Dereitos e deberes dos funcionarios ao servizo da Deputación Provincial de Lugo.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

9. Código de circulación. Lei e Regulamento de circulación e seguridade viaria.

10. O/A condutor/a. Factores que diminúen as aptitudes do condutor. Permiso e licencias de condución: clases e vehículos autorizados para conducir. O vehículo: definicións, documentación, a carga e persoas transportadas.

11. O accidente de circulación: comportamento en caso de accidente. Delitos contra a seguridade do tráfico. Nocións básicas de primeiros auxilios.

12. Funcionamento dun motor de catro tempos: admisión, compresión, explosión ou acendido e escape. Clasificación dos motores: pola súa disposición, polo número de cilindros e polo tipo de combustible.

13. O engraxe: aceites, a súa finalidade e tipos. Sistemas de engraxe. Cambio de aceites, ventilación. Filtración. Refrixeración no vehículo: funcións, distintos tipos de refrixeración, e o seu coñecemento.

14. Elementos de seguridade: freos, tipos e o seu coñecemento. A suspensión: órganos de suspensión e amortiguación do automóbil. Funcións dos amortiguadores.

15. A transmisión: caixa de cambios. Árbore de transmisión. Diferencial. Palieres. Embrague, a súa misión.

16. Electricidade do vehículo. Batería. Bobina. Ruptor. Distribuidor. Buxías. Regulación. Dínamo. Alternador. Motor de arranque. Béndix. O condensador. O delco. Simbología: corrente continua, corrente alterna, fusible, resistencia, condensador, amperímetro, voltímetro, motor xerador, interruptor.

17. O motor diésel: órganos principais. Bomba de inxección e inxectores: funcionamento. Bomba de alimentación. Arranque en frío, quentadores.

18. Pneumáticos e llantas. Aliñamento do eixe dianteiro. Converxencia e caída. O fenómeno “aquaplaning”. Mantemento sistemático e reparacións elementais dun vehículo. Avarías, síntomas. Reparacións de emerxencias.

19. Tipoloxía de vehículos eléctricos e electrificados. Compoñentes do vehículo eléctrico (baterías, motores, sistemas de climatización, cargador de bordo en corrente alterna, etc.). Modos de condución e consumo dun vehículo eléctrico. Manobras de condución segura nos vehículos eléctricos (acendido; arranque, aceleración e resposta; desprazamentos; son exterior a baixa velocidade; freado e freado rexenerativo; curva; ausencia de sistemas de escape).

20. A recargado vehículo eléctrico (tipos de carga, potencia, conectores e cables). A carga en instalacións propias, aparcamentos dedicados e a carga pública. Operacións de carga. Sistema de pagos en carga pública.

21. Seguridade e saúde: conceptos xerais. Medidas de seguridade no manexo dos vehículos. Riscos específicos asociados ao vehículo eléctrico: a manipulación de baterías, os conectores de recargo, riscos derivados de accidentes de circulación, desconexión do sistema de alta tensión.

22. A organización do persoal adscrito ao Parque Móbil

23. O mantemento dos vehículos do Parque Móbil

24. Medios materiais cos que conta o Parque Móbil. Procedemento de adquisición.

25. Avarías e reparacións máis frecuentes dos vehículos do Parque Móbil.

26. Órganos administrativos en materia de tráfico: Xefatura Central de Tráfico, Subdelegación do Goberno e outros órganos da Administración.

27. A Inspección Técnica de Vehículos. Elementos que se revisan na ITV. Tipoloxía dos defectos e resultados da inspección. Consecuencias dun rexeito da ITV

28. Pesos, medidas e normas dos vehículos. O Real Decreto 490/1997, de 14 de abril, polo que se modifica o Código da Circulación e se determinan os pesos e dimensión máximas dos vehículos.

29. Permisos de condución. Clases e condicións do Permiso de Condución Autorización BTP. O sistema de penalización por puntos.

30. Seguros. Importe da cobertura dos seguros de coches obrigatorio. Seguro de Responsabilidade Obrigatoria. Seguro voluntario a todo risco.

31. Carga e descarga. Normas xerais. Carga e descarga de mercadorías. Carga e descarga de persoas.

32. Transporte de mercadorías perigosas. Mapa de fluxos.

33. Seguridade e saúde: Conceptos xerais. Medidas de seguridade no manexo dos vehículos e das máquinas.

34. Medio ambiente. Influencia no tráfico rodado no medio ambiente. Medidas correctoras.

35. Primeiros auxilios. Actuacións a realizar no caso de accidentes de tráfico. A protección do lugar do accidente. A alerta aos servizos de socorro.
36. O vehículo: Definición. Documentación. A carga e as persoas transportadas. As luces dos vehículos. Elementos de seguridade activa. A seguridade pasiva.
37. A vía: Definición. Partes da vía. Utilización dos carrís. Velocidade. Separación entre vehículos.
38. Manobras básicas da circulación. Incorporación á circulación. Desprazamentos laterais. Adiantamentos. Interseccións. Cambio de sentido. Marcha cara atrás. Detención, parada e aparcamento. Condución nocturna e en condicións meteorolóxicas adversas.
39. Os sinais de circulación: Normas xerais. Sinais verticais. Marcas viarias. Sinais de balizamento. Semáforos, sinais e ordes dos axentes de circulación.
40. O accidente de circulación: Comportamento en caso de accidente. Delitos contra a seguridade do tráfico. Nocións básicas de primeiros auxilios.

Lugo, 21 de setembro de 2026.- O secretario xeral, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2533

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 18 DE SETEMBRO DE 2026 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA DE (3) PRAZAS DE CAPATAZ DE CAMIÑOS, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DO CADRO DE PERSOAL LABORAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADA Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDA NA OE 2026.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 18 de setembro de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

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

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO PARA QUE APROBE A CONVOCATORIA E AS BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA DE TRES (3) PRAZAS/POSTOS, DE CAPATAZ DE CAMIÑOS DO CADRO DE PERSOAL LABORAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDAS NA OE 2026.

Na Oferta de Emprego desta Entidade para o ano 2026 (BOP núm. 112, do 19.05.2026), inclúense as prazas/postos números 3406/1888, 3407/1889 e 3408/1890 denominadas Capataz camiños / Capataz camiños Nivel II do Cadro de persoal laboral, reservadas a Promoción Interna vertical.

Visto que no cadro de persoal están vacantes e dotadas 3 prazas denominadas Capataz de camiños, reservadas a promoción interna vertical.

Visto que na RPT están vacantes e dotados os postos denominados Capataz de camiños Nivel II asociados ás prazas antes mencionadas.

Constatándose a necesidade da cobertura das prazas que a continuación se relacionan, propónse á Presidencia que eleve a presente proposta á Xunta de Goberno para que segundo as facultades que lle confire o artigo 59.5 do vixente Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 3.09.2020), ACORDE:

1º Aprobar a convocatoria para prover as seguintes prazas/postos, reservadas a promoción interna vertical:

OEP	NÚM. VACANTES	Nº PRAZAS	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	RX	GRUPO/SUBGR	Nº POSTO
2026	3	3406 3407 3408	Capataz de camiños / Capataz de camiños Nivel II	L	C-C2	1888 1889 1890

2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais aprobadas pola Xunta de Goberno de data 10.10.2025 para os procesos selectivos para cubrir prazas de persoal funcionario e laboral, reservadas a promoción interna (vertical e/ou horizontal) na Deputación Provincial de Lugo. (BOP 238, de 16.10.2025).

3º Aprobar as bases específicas que complementarán ás bases xerais que rexerán o procedemento selectivo para cubrir 3 prazas/postos de Capataz de camiños / Capataz de camiños Nivel II, reservadas a promoción interna vertical.

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

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e das bases específicas, nos boletíns oficiais e lugares que se determinen 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 CUBRIR TRES (3) PRAZAS DE CAPATAZ DE CAMIÑOS, DO CADRO DE PERSOAL LABORAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS Á PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDAS NA OE 2026

1. OBXECTO.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais para acceso a prazas de persoal laboral da Deputación Provincial de Lugo, reservadas a promoción interna vertical.

2. CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS.

OEP	NÚM. VACANTES	Nº PRAZAS	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	RX	GRUPO/SUBGR	Nº POSTO
2026	3	3406 3407 3408	Capataz de caminos / Capataz de camiños Nivel II	L	C-C2	1888 1889 1890

3. COMETIDO FUNCIONAL.

Atendendo ao réxime xurídico laboral destas prazas, o seu cometido funcional establécese conforme ao Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; e no que resulte aplicable no Capítulo IV do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local. En conto ao contido funcional dos correspondentes postos de traballo será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa. En ausencia dos anteriores instrumentos, os ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior xerárquico.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Como complemento a base xeral 4.a), as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de Título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado escolar, FP de 1º grao ou equivalente e posuír unha antigüidade de cando menos, dous anos de servizo activo como Persoal laboral fixo na praza de Vixilantes de Vías e obras e Obreiro, Agrupación Profesional.

Ademais deberán estar en posesión do carné de conducir tipo B.

5. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN. FASE DE OPOSICIÓN.

Segundo o estipulado na Base Xeral 8, o proceso consistirá na superación dos seguintes exercicios:

5.1 EXERCICIO – PRÁCTICO

Esta proba consistirá na realización dun suposto práctico relacionado coas materias do programa establecido na base específica 6 e poderá consistir na formulación de distintas preguntas-simulacións, elaborar informes ou propostas ou calquera outra actuación na que se poda comprobar as habilidades e capacidade de resolución das persoas aspirantes.

O tempo máximo para realizar o exercicio será determinado polo Tribunal.

Os exercicios poderán ser lidos pola persoa aspirante diante do Tribunal na data que este determine, podendo asistir ao devandito acto as demais persoas participantes nesta proba.

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

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos formulados.

A puntuación deste exercicio será de 60 puntos, sendo a puntuación mínima para superalo 30 puntos.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

Exención de materias: ver base xeral 8.1.1.

5.2 PROBA DE GALEGO.

Consistirá na realización dunha tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán no tempo máximo de 45 minutos.

Estarán exentos de realizar esta proba as persoas aspirantes que acrediten posuír o nivel de galego Celga 3 ou título equivalente debidamente homologado.

Esta proba valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto.

A proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

6. PROGRAMA DE ACCESO PARA CUBRIR TRES (3) PRAZAS DE CAPATAZ DE CAMIÑOS, DO CADRO DE PERSOAL LABORAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUÍDA NA OE 2026.

A) MATERIAS COMÚNS

1. A Constitución Española de 1978. Aspectos esenciais desta. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. A organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. A Administración Autonómica. A Administración Local.
3. A provincia como Entidade Local. Competencias. Organización provincial con especial referencia á Deputación Provincial de Lugo.
4. O persoal ao Servizo das Corporacións Locais. Dereitos e deberes dos funcionarios ao servizo da Deputación Provincial de Lugo.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

5. A provincia de Lugo. Redes de estradas existentes. Características da rede de estradas da Deputación provincial.
6. Organización e funcionamento do Servizo de Vías e obras. Funcións dun capataz do Servizo de Vías e Obras da Área de Xestión Territorial da Deputación provincial de Lugo
7. Nacións xerais de interpretación dos planos: Escalas, curvas de niveis. Planos parcelarios.
8. Conservación viaria. Vialidade. Conservación ordinaria e extraordinaria. Actividades de mellora. Actividades de uso e defensa.
9. Conservación viaria. Vialidade invernall.
10. Proxectos de estradas. Memoria. Anexos. Planos. Pregos de Condicións. Orzamentos. Servizos afectados
11. Trazado en planta. Trazado en alzado. Seccións transversais. Unidades de obra para a execución de explanadas: tipos de terreo e medios. Control de calidade.
12. Drenaxe nas estradas. Tipos e características: cunetas, taxear, etc. Medios mecánicos necesarios.
13. Obras de fábrica: tipos e características. Materiais. Medios para a súa execución. Control de calidade.
14. Tipos de tratamentos superficiais. Reparación de pavimentos asfálticos con tratamentos superficiais. Control de calidade.
15. Firmes flexibles: tipos. Materiais e medios mecánicos. Rehabilitación de firmes flexibles: Tipos. Materiais e medios. Control de calidade.
16. Sinalización vertical. Marcas viais. Sistemas de contención. Balizamento.
17. Sinalización de obras móbiles e fixas. Control de calidade.
18. Lei de Estradas de Galicia. Protección dominio público viario. Delimitación de zonas. Usos autorizables. Autorizacións. Declaración responsable
19. Explotación e vixilancia de estradas. Expedientes de explotación de estradas. Tramitación. Informes técnicos. Infraccións. Tramitación de denuncias. Sancións.
20. Desbroces. Maquinaria. Execución. Plantacións en zonas de influencia de estradas.

Lugo, 21 de setembro de 2026.- O secretario xeral, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2534

SECCIÓN DE ACTAS E GOBERNO

Anuncio

Resolución da Presidencia da Excm. Deputación Provincial de Lugo, de data 18 de setembro de 2026, sobre nomeamento de persoal eventual que textualmente di o seguinte:

“Tras ver a proposta da deputada delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, a teor do seguinte texto:

“Visto que no Pleno desta Deputación Provincial, en sesión celebrada o día 12 de xullo de 2023, aprobouse o Cadro de Persoal Eventual da Entidade, modificándose, posteriormente no Pleno desta Deputación, en sesión celebrada o día 26 de novembro de 2024; sendo a última aprobación definitiva do mesmo no Pleno do 30 de decembro de 2025, conforme ao disposto polos artigos 104 da lei 7/85 Reguladora das Bases do Réxime Local e 30 da Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia, así como polo art. 12 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Á vista da proposta da Presidenta desta Deputación Provincial, que consta no expediente, propoño que pola Presidencia da Deputación, en uso das atribucións que lle confire o artigo 104.2 da lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Réxime Local, RESOLVA:

Nomear, con carácter de persoal eventual, con efectividade do día 21 de setembro de 2026 ao persoal que a continuación se relaciona para o posto que así mesmo, se sinala:

- Adscrito á Presidencia:

Apelidos e Nome	Posto de Traballo
Maitane M ^a López Formadela	Asesor/a Nivel IV

Polo anteriormente exposto e, en uso das facultades que lle confire a esta Presidencia o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

Prestar aprobación á proposta anteriormente transcrita en todas as súas partes.”

O que se fai público aos oportunos efectos.

Lugo, dezoito de setembro de dous mil vinte e seis.- O secretario, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2535

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

RESOLUCIÓN DA PRESIDENCIA DE DATA 18 DE SETEMBRO DE 2026 POLA QUE SE APROBA A SEGUNDA CORRECCIÓN DE ERROS MATERIAIS NA LISTAXE DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS PARA O PROCESO DE SELECCIÓN E PROVISIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 37 PRAZAS DE BOMBEIRO-CONDUTOR DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

Primeiro.- Con data do 22.07.2026, aprobouse a Resolución da Presidencia do Consorcio pola que se publicaban as listas definitivas de aspirantes admitidos e excluídos no proceso selectivo de referencia dándose publicidade da mesma no BOP de Lugo núm. 172 de 30.07.2026.

Segundo.- Con data 12.08.2026, aprobouse a Resolución da Presidencia do Consorcio pola que se aproba a corrección de erros materiais na listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos dando publicidade da mesma no BOP de Lugo núm. 190 de 21.08.2026.

Terceiro.- Con posterioridade á dita publicación, detectouse a existencia de erros materiais e de feito manifestos na listaxe de persoas admitidas/excluídas. Concretamente, a non inclusión dun aspirante na relación dos obrigados a realizar a proba de galego.

O artigo 109.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, establece que as Administracións Públicas poderán rectificar en calquera momento, de oficio ou a instancia dos interesados, os erros materiais, de feito ou aritméticos existentes nos seus actos.

Polo anteriormente exposto, en uso das facultades que me confire o artigo 14 dos Estatutos do Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, **RESOLVO:**

Primeira.- Incluír na listaxe de "Aspirantes obrigados a realizar a proba de galego" ao non constar no expediente a acreditación do título Celga ou equivalente ao seguinte aspirante: Bandin Eiras, Álvaro con DNI ***8283**.

Segunda.- Ordenar a publicación da presente Resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Consorcio así como na web corporativa do mesmo.

Lugo, 18 de setembro de 2026.- O secretario interventor, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2518

CONCELLOS A FONAGRADA

Anuncio

Procedemento: Delegación de competencias por substitución transitoria do Alcalde da Corporación

Expediente número: 1195/2026

Por motivos de axenda, e non sendo posible realizar as funcións propias da Alcaldía no que respecta á celebración do matrimonio civil no Concello de A Fonsagrada previsto para o día 03 de outubro de 2026 ás 13:00 horas, e de conformidade do disposto nos artigos 23.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, e cos artigos 44 e 47 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro e conforme co previsto no artigo 63 da Lei 5/1997 de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, procedeuse mediante resolución de alcaldía Núm. 2026-0538, á delegación da función da Alcaldía citada, no Concelleiro D. Silbán Rodríguez Palmeiro.

A Fonsagrada, 18 de setembro de 2026.- O alcalde, Carlos López López.

R. 2519

GUITIRIZ

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN PUNTUAL DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE GUITIRIZ (13ª modificación). Expte. 994/2026.

Por acordo plenario de data 30/07/2026 aprobouse inicialmente o expediente de modificación puntual da Relación de Postos de Traballo (RPT) vixente do Concello de Guitiriz de acordo co proxecto de modificación puntual da RPT en relación as fichas nº 31, nº 20 bis, no relativo exclusivamente ao seguinte:

1º. Modificación do Cadro de Persoal e da ficha nº31 da RPT para crear un posto máis de "Auxiliar de Xeriatría do Centro de Día" (código 83) para a súa provisión por promoción interna, segundo o informe de necesidades da traballadora social de data 3.07.2026.

CADRO DE PERSOAL:

POSTOS DE TRABALLO DE PERSOAL LABORAL FIXO

DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES
Auxiliar xeriatría CD	5	3

2º. Modificación da ficha nº20 bis da RPT (Código 25) do posto de "Peón Servizos-Tractorista", para esixir como formación específica unicamente o carne conducir tipo C.

FICHA Nº 20. Bis RPT. Posto de Traballo: Peón Servizos – Tractorista (1) (Código 25)

- *Características esenciais: Persoal laboral fixo da Corporación Municipal.*
- *Grupo (Equivalencia): C2*
- *Formación específica: Carne conducir tipo C*
- *Nº de postos: 1*
- *Vacantes: Si*
- *Forma de provisión: Oposición libre/Concurso-oposición*
- *Retribucións integras anuais: 23518,93 euros (actualizado 2023, sen trienios)*
- *Adscrición: Sección de Urbanismo, M.A. e Infraestruturas, Servicio de Medio Ambiente e Infraestruturas*

- Principais funcións do posto:

Xerais:

- *Funcións propias do posto: Cumprimento de instrucións e directrices do Responsable de Servizo; procurar que os traballos que se lle encomenden sexan realizados con celeridade.*

- *Substitución doutros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións de acordo cos calendarios de traballo de cada sección ou servizo. -Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do posto aínda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP).*

Específicas do posto:

- *Operario-condutor do servizo de auga potable e rede de sumidoiros, recollida de residuos e limpeza viaria (contedores, papeleiras, etc...)*

- *Tarefas propias do servizo municipal de recollida de residuos e limpeza viaria.*

- *Condución / manexo, segundo necesidades, dos tractores municipais (ou vehículos análogos e /ou para cuxa condución se requiran idénticos permisos/autorizacións administrativas)*

De conformidade co establecido no artigo 202 da Lei de emprego público de Galicia a aprobación inicial elevase a definitiva ao non haber formulada ningunha reclamación, suxestión ou alegación á mesma .

O que se publica aos efectos oportunos.

Guitiriz, 18 de setembro de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2520

LOURENZÁ

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO

Padrón fiscal do Servizo de XIMNASIO MUNICIPAL (utilización de outras dependencias deportivas municipais) do mes de **XULLO DE 2026**

EDICTO

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación da taxa polo servizo de ximnasio municipal (utilización de outras dependencias deportivas municipais) correspondente ao mes de **XULLO DE 2026**.

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

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

O prazo de cobro, en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación.

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

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

Lourenzá, 28 de agosto de 2026.- A alcaldesa, D.ª Rocío López García.

R. 2521

LUGO

Anuncio

DECRETO

Excma. Sra. dona María Elena Candia López, alcaldesa presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Vista a proposta efectuada pola xefa de Sección da Organización de RRHH, en cuxa parte expositiva se fai constar o seguinte:

ASUNTO: Rectificación de erro material padecido no Decreto núm. 10077/2025, do 29/10/2025 de aprobación da listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas na convocatoria para a cobertura de 3 prazas de celador/a de CEIP (quenda libre) – OPE 2023.

ANTECEDENTES DE FEITO

Primeiro.- Mediante o Decreto de Alcaldía núm. 10077/2025, do 29/10/2025, aprobouse a listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas no proceso selectivo para o acceso en propiedade a tres (3) prazas de celador/a de CEIP, correspondentes á Oferta de Emprego Público (OPE) de 2023 do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre.

Segundo.- Revisado de oficio o expediente administrativo por parte do Servizo de Persoal, detéctase unha duplicidade e un erro material manifesto na citada listaxe definitiva en relación co aspirante ALBERTO DEL RÍO DEL RÍO, co DNI 32***880P. O devandito aspirante figura simultaneamente na relación de persoas admitidas e na relación de persoas excluídas coa causa (4) *Non aportar xustificante de ter ingresados os dereitos de exame*.

Terceiro.- Comprobada a documentación integrada no expediente, consta de xeito fidedigno que o aspirante realizou correctamente o aboamento das taxas por dereitos de exame e presentou a correspondiente xustificación en tempo e forma legalmente establecidos. Por tanto, non procede en ningún caso a súa exclusión do proceso selectivo.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

Único.- O artigo 109.2 de la Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, establece de forma expresa que: *“As Administracións públicas poderán, así mesmo, rectificar en calquera momento, de oficio ou a instancia dos interesados, os erros materiais, de feito ou aritméticos existentes nos seus actos”*.

No presente caso, concorren todos os requisitos para a aplicación da rectificación de oficio, ao tratarse dun erro puramente material, indiscutible e evidente que se desprende de forma directa dos documentos obrantes no expediente, sen que isto supoña unha alteración substancial nin do procedemento nin do fondo do acto administrativo.

Con base no informe do Servizo de Persoal e de conformidade coas atribucións que confire o art. 124.4 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e visto o disposto no Decreto núm. 4003/2026, do 12 de maio de 2026,

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Rectificar o erro material detectado na listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as aprobada polo Decreto núm. 10077/2025, do 29/10/2025, correspondente ao proceso selectivo para a cobertura de 3 prazas de celador/a de CEIP (quenda libre - OPE 2023), no seguinte sentido:

- Excluír definitivamente da relación de persoas aspirantes excluídas a:
- ALBERTO DEL RÍO DEL RÍO (DNI 32***9880P).
- Manter ao citado aspirante, a todos os efectos previstos na convocatoria, na relación de persoas aspirantes admitidas.

SEGUNDO.- Publicar a resolución de rectificación de erros no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo así como Taboleiro de Anuncios electrónico do Concello de Lugo, para o xeral coñecemento das persoas interesadas.

TERCEIRO.- Trasladar de xeito inmediato a resolución ao tribunal cualificador do proceso selectivo para a súa constancia e aos efectos oportunos no desenvolvemento do proceso de oposición.

RECURSOS:

Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer un recurso postestativo de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía ou un recurso contencioso-administrativo ante a xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses, contados en ambos os casos desde o día seguinte ao da súa notificación.

Todo isto de conformidade co artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 02.10.2015), e co artigo 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa (BOE núm. 167, do 14.07.1998), sen prexuízo do seu dereito a interpoñer calquera outro recurso legal que considere oportuno.

Cúmprase.

Lugo, 15 de setembro de 2026.- A alcaldesa presidenta, Excm. María Elena Candia López.

R. 2536

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Por resolución de Alcaldía de data 16 de setembro de 2026, aprobáronse os Padróns do Imposto sobre Bens Inmóbles de natureza Urbana, Imposto sobre Bens Inmóbles de natureza Rústica e Imposto sobre Actividades Económicas deste Concello, correspondentes ao ano 2026, dispónse o sometemento a exposición pública, polo prazo de 15 días hábiles dende o seguinte á publicación deste anuncio. De non presentarse alegacións no período de exposición pública, entenderanse aprobados definitivamente os indicados Padróns.

De conformidade co disposto no artigo 24 do Regulamento Xeral de Recaudación, faise público o período voluntario de cobranza.

1. Importe do Padrón de Bens inmóbles de natureza Urbana: 1.272.947,23 euros
2. Importe do Padrón de Bens inmóbles de natureza Rústica: 45841,55 euros
3. Importe do Padrón de Actividades Económicas: 167.667,54 euros
4. O período de recadación en voluntaria realizarase entre o 1 de outubro e o 30 de novembro de 2026.

O pago poderá efectuarse na entidade colaboradora Abanca.

Os recibos domiciliados serán cargados directamente nas contas sinaladas polos contribuíntes.

Advírtese que, transcorrido o prazo de ingreso, as débedas serán esixidas polo procedemento de apremio, e devengarase as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de demora e, no seu caso, as costas que se produzan.

Réxime de recursos: Conforme ao disposto no artigo 14 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer Recurso de Reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición pública do Padrón. Devandito recurso entenderase desestimado se non recaese resolución expresa no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa presentación. Contra a resolución do Recurso de Reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer Recurso Contencioso-Administrativo ante o Xulgado competente do Contencioso-Administrativo nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. Non poderá compaxinarse a interposición de ambos recursos.

Outeiro de Rei, 16 de setembro de 2026.- O alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2522

Anuncio

Convocatoria de Axudas á Escolarización 2026/2027.-

Dende fai algúns anos, e con soporte no xa derogado artigo 28 da Lei 7/1985, de 2 de abril, o Concello ven convocando anualmente a concesión de axudas á escolarización de nenos, identificando como gasto subvencionable o material escolar vencellado á escolarización obrigatoria.

O artigo 28 foi derogado pola Lei 27/2013, de racionalización e sostenibilidade de administración local, se ben o artigo 3.3.b. da Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, permite seguir a prestar a actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores, cal é o caso das axudas á escolarización.

Por todo elo, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos membros presentes, acorda:

Aprobar a seguinte convocatoria de axudas á escolarización:

Primeiro: Obxecto e condicións da concesión da subvención:

A presente convocatoria ten por obxecto o fomento da escolarización dos nenos veciños de Outeiro de Rei, mediante a financiación da compra de material escolar destinado ó curso escolar 2026-2027.

A tal fin, unicamente serán subvencionables os gastos de escolarización cuxa realización se xustifique mediante recibo do colexio firmado e selado donde estea matriculado o interesado e/ou factura orixinal expedida durante o presente ano 2026 e ata o remate do prazo de presentación de solicitudes.

Os gastos de escolarización subvencionables serán os seguintes: cadernos de exercicios, bolígrafos, lápices ou demais material gráfico; bolsas, mochilas e outros elementos de transporte de material escolar; dicionarios; atlas; libros; libretas; e outros materiais directamente relacionados co desenvolvemento de actividades formativas escolares.

Segundo: Crédito orzamentario.

A presente convocatoria implica unha autorización de creto de 6.000 euros, a imputar a partida orzamentaria 326.48, do estado de gastos do Orzamento Xeral do Concello de Outeiro de Rei para o exercicio 2026.

Terceiro: Procedemento de outorgamento.

O outorgamento das subvencións terá carácter regrado, non existindo concorrencia competitiva entre os solicitantes. O outorgamento da subvención verá dado, exclusivamente, pola acreditación dos requisitos a que se fai referencia no artigo seguinte.

O órgano competente para o outorgamento da subvención será a Xunta de Goberno Local do Concello de Outeiro de Rei.

O prazo para dictar e notificar a resolución do procedemento é de tres meses, que comezará a computar dende o día seguinte ó da finalización do prazo de presentación de solicitudes. Unha vez transcorrido o citado prazo sen que se dicte e notifique a resolución definitiva, as solicitudes poderán entenderse desestimadas por silencio administrativo.

Contra a denegación por silencio administrativo da solicitude, o interesado poderá interpoñer recurso potestativo de reposición perante a Xunta de Goberno Local deste Concello no prazo de tres meses a contar dende o día seguinte ó que se produzan os efectos do silencio ou ben, interpoñer directamente recurso contencioso administrativo perante o xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de seis meses a contar dende o día seguinte ó que se produzan os efectos do silencio.

No caso de insuficiencia do creto autorizado para atender as solicitudes presentadas, o outorgamento das axudas farase por orde de presentación da solicitude no rexistro xeral da entidade, ata o agotamento do creto consignado.

A publicación dos sucesivos actos do procedemento se realizará mediante a exposición de anuncios no taboeiro de edictos do Concello.

Cuarto: Requisitos dos beneficiarios.

Os beneficiarios das axudas deberán:

- Estar empadroados no Concello de Outeiro de Rei.
- Estar cursando estudos de educación infantil de 2º ciclo, educación primaria, educación secundaria obrigatoria (E.S.O.) (P.C.P.I.), bacharelato, formación profesional de grado medio, ensinanza profesional de artes plásticas e deseño de grado medio, e as ensinanzas deportivas de grao medio.
- Non obter axudas para o mesmo fin de outras administracións públicas. Non poderán ser obxecto de axuda as actividades subvencionadas no mesmo exercicio, a través doutras convocatorias de subvencións doutras AAPP, cando o importe destas últimas cubra o 100% da actividade para realizar. En caso contrario, poderá ser subvencionable e complementado o importe da actividade na contía restante ata chegar ao total do importe da actuación.

Quinto: Prazo de presentación de solicitudes e documentación a presentar polos solicitantes.

Os solicitantes das axudas deberán presentar nas oficinas municipais, no prazo máximo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI de tódolos membros da unidade familiar.
- Fotocopia compulsada de tódalas follas do libro de familia.
- Última declaración da renda ou, no caso de non presentala, certificado negativo da delegación de economía e facenda.
- Declaración xurada de outras axudas obtidas para a adquisición de libros de texto.
- Certificado de estar o corrente nas obrigas tributarias municipais.
- Certificado do centro escolar no que conste matriculado o interesado.
- Facturas orixinais que acrediten o gasto realizado, e/ou recibo do colexio firmado e selado donde estea matriculado o interesado.

Sexto: Criterios obxetivos de concesión das axudas.

As axudas determinaranse mediante a aplicación dos seguintes baremos, de xeito que, en función da renda acreditada da unidade familiar (cando presentase declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas no exercicio 2.025, sumaranse a base imponible xeral "recadro 435" e a base imponible de aforro "recadro 460";

cando non presentase, sumaranse os ingresos netos obtidos durante o exercicio 2.025), subvencionarase por cada fillo (e en función do número de fillos que integren dita unidade familiar) o porcentaxe fixado da contía total xustificada.

NIVEL DE RENTA NUMERO DE FILLOS.

	1 fillo	2 fillos	3 fillos ou máis
Ata 15.000 euros	60%	70%	80%
De 15.000,01 a 25.000 euros	50%	60%	70%
De 25.000,01 a 35.000 euros	40%	50%	60%

A contía máxima xustificada por beneficiario non poderá superar a cantidade de 350 euros.

Non obstante, no caso de que os beneficiarios cursen estudos de bacharelato, formación profesional de grado medio, ensinanza profesional de artes plásticas e deseño de grado medio, e as ensinanzas deportivas de grao medio, a contía máxima xustificable será de 400 euros.

Outeiro de Rei, 17 de setembro de 2026.- O alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2523

Anuncio

Confeccionado o Padrón de contribuíntes do Imposto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondente o ano 2026, expónse ó público durante o prazo de vinte días, contados a partir do seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de examen e reclamacións.

Outeiro de Rei, 18 de setembro de 2026.- O alcalde, D. José Pardo Lombao.

R. 2537

A PONTENOVA

Anuncio

LISTAXE DE CONTRIBUÍNTES POR APLICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) DE AGOSTO 2026.

Por Resolución de alcaldía do 16 de setembro de 2026, resólvese prestar aprobación da devandita listaxe que estará exposta nas oficinas municipais en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante o prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo, para os efectos de que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose definitivamente aprobada se transcurrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra ésta.

Contra as liquidacións comprendidas na listaxe de contribuíntes poderase formular recurso de reposición, anterior o contencioso-administrativo, perante a alcaldía no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública da listaxe.-

Así mesmo, acórdase a apertura do prazo de recadación en período voluntario que será segundo o seguinte detalle:

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar : **dende o 13 de outubro de 2026 ao 14 de decembro 2026**, ámbolos dous inclusive.

B) Os recibos, non domiciliados, poderanse facer efectivos na conta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Concello ten aberta na oficina de **ABANCA**, sucursal de **A Pontenova**.

Transcurrido o prazo de ingreso voluntario, sen que se efectuaran os pagamentos correspondentes, e unha vez rematado este, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Decreta, manda e asina o señor alcalde en

A Pontenova, 17 de setembro de 2026.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 2524

O VICEDO*Anuncio***EDICTO DE EXPOSICIÓN Ó PÚBLICO**

Por resolución da Alcaldía de 15 de setembro de 2026, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de xullo de 2026 do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde – Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, dous meses a contar dende o día da súa publicación no Boletín . Para o cobramento dos mesmos, ós contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas.

Para os demais contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectuar o pagamento en calquera oficina das entidades bancarias radicadas no termo municipal do Vicedo.

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

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

O Vicedo, 15 de setembro de 2026.- O alcalde-presidente, José Jesús Novo Martínez.

R. 2525

VILALBA*Anuncio*

Procedemento: Convocatoria e selección de funcionario/s interino/s
Número de expediente: 4348/2026
Bases polas que se establecen as normas para a selección e provisión de funcionario/s interino/s para unha praza de persoal directivo, tres prazas de persoal docente e unha praza de apoio do «OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO TERRA CHA NO CAMIÑO VI 2º CONVOCATORIA (2026-2027)»

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	Establecer as normas para a selección e nomeamento, en réxime de interinidade para a execución de programa temporal, do persoal directivo, docente e de apoio do Obradoiro Dual de Emprego TERRA CHÁ NO CAMIÑO VI, promovido polo Concello de Vilalba en agrupación co Concello de Abadín e subvencionado pola Xunta de Galicia, ao abeiro da Orde do 14 de novembro de 2025 (DOG núm. 228) e a súa modificación pola Orde do 12 de maio de 2026 (DOG núm. 96).		
RELACIÓN XURÍDICA	As persoas que resulten seleccionadas prestarán servizos en réxime de interinidade e carácter temporal como funcionarios interinos do Concello de Vilalba adscrito á execución do programa.		
XORNADA E DURACIÓN DA RELACIÓN XURÍDICA	A relación xurídica do persoal seleccionado (directivo, docente e de apoio) terá unha duración de 9 meses (cun total de 1.440 horas de execución do programa), abrangendo desde a data de incorporación e inicio efectivo do obradoiro ata a súa finalización, sendo a xornada de traballo a tempo completo para todas as categorías de persoal.		
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza		
	1 Director/a (Grupo A - Subgrupo A1/A2) 3 Monitores/as - Docentes (Grupo A - Subgrupo A2 ou Grupo C - Subgrupo C1) 1 Persoal de apoio / Administrativo/a (Grupo C - Subgrupo C1/C2)		
RETRIBUCIÓN	Soldo	Complemento de destino	Complemento específico
	As establecidas polas táboas retributivas do Concello de Vilalba para cada Grupo/Subgrupo de adscrición con cargo ao Módulo A (gastos salariais e cotizacións á SS) do programa		

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA DA CONVOCATORIA

A convocatoria destas prazas motívase, de conformidade co establecido no artigo 10.1.c) do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), na execución de programas de carácter temporal e de duración determinada que non respondan a necesidades permanentes da Administración.

Xustificación e motivación do programa: O nomeamento do persoal fundaméntase na necesidade de executar o programa de formación e emprego Obradoiro Dual de Emprego TERRA CHÁ NO CAMIÑO VI, promovido polo Concello de Vilalba en agrupación co Concello de Abadín e subvencionado pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración da Xunta de Galicia ao abeiro da Orde do 14 de novembro de 2025. Trátase dun proxecto de carácter estritamente temporal e de duración determinada de 9 meses (1.440 horas totais de execución), polo que o nomeamento como funcionario interino estará vinculado exclusivamente á vixencia do devandito programa e extinguirase automaticamente á súa conclusión.

Sistema de acceso e fases do procedemento selectivo: O sistema de selección será o de Concurso-Oposición, estruturado nas seguintes fases e ponderacións conforme ás Instrucións da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego:

Fase Subxectiva (Entrevista persoal - ata o 20% da puntuación total): Avaliará as aptitudes e capacidades persoais dos aspirantes e a súa adscrición ao proxecto formativo. A súa puntuación publicárase obrigatoriamente con anterioridade á valoración dos méritos.

Proba de aptitude e coñecemento: Consistirá na realización dunha proba escrita de tipo test de 20 preguntas con catro (4) alternativas de resposta sobre materias relacionadas coas actividades e itinerarios formativos do obradoiro, coa finalidade de avaliar as destrezas profesionais das persoas candidatas.

Fase Obxectiva (Baremo de méritos): Valoración obxectiva dos méritos acreditados (titulacións complementarias, experiencia profesional no sector, cursos de formación de máis de 20 horas, lingua galega e a valoración positiva de contratos docentes anteriores completados en programas de emprego da Xunta de Galicia).

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

As persoas aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, reúnen e poden acreditar os requisitos xerais de acceso ao emprego público (artigo 50 da LEPG e artigo 56.1 do TREBEP), así como os requisitos específicos vinculados a cada posto de traballo ofertado, e mantelos ata o momento do nomeamento e toma de posesión.

2.1. Requisitos Xerais (Comúns a todas as persoas candidatas)

- a) **Nacionalidade:** Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG) e no artigo 56.1 do TREBEP, permita o acceso ao emprego público.
- b) **Idade:** Ter cumpridos os dezaseis (16) anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) **Capacidade funcional:** Posuír a capacidade funcional física e psíquica necesaria para o desempeño das tarefas e funcións correspondentes ao posto de traballo.
- d) **Habilitación disciplinaria:** Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- e) **Situación laboral na oficina de emprego:** Por imperativo do programa de fomento de emprego do que dimana este proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán estar inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG) como demandantes non ocupadas e estar dispoñibles para o emprego ou en situación de mellora de emprego. (Terán preferencia as persoas en situación de desemprego en igualdade de condicións de cumprimento do perfil).

2.2. Requisitos Específicos por Tipo de Posto

A) DIRECTOR/A (1 praza - Grupo A1/A2):

- **Titulación académica:** Estar en posesión dunha titulación universitaria oficial de Grao, Licenciatura, Diplomatura, Enxeñaría ou Arquitectura.
- **Perfil profesional:** Capacidade técnica, de xestión e de coordinación pedagóxica e administrativa integral do proxecto formativo e de emprego.

B) MONITORES/AS - DOCENTES (3 prazas - Grupo A2/C1):

- **Requisitos de acceso docente:** Os/as candidatos/as a docentes deberán cumprir e acreditar algunha das tres vías alternativas seguintes:
 1. Titulación académica/FP requirida no decreto regulador do certificado profesional correspondente (con contidos vinculados) máis a acreditación da competencia pedagóxica e docente (Certificado Profesional de Habilitación para a Docencia na FP, Máster de Profesorado ou exención equivalente).
 2. Pertencer ás especialidades docentes habilitadas para impartir Formación Profesional no sistema educativo.
 3. Acreditar polo menos 4 anos de experiencia profesional no sector axustada aos estándares de competencia do certificado máis a acreditación da competencia pedagóxica e docente.
- **Especialidades específicas do Obradoiro:**
 1. Docente de Instalación e mantemento de xardíns e zonas verdes (AGAO0208): Enxeñeiro/a Agrónomo o Enxeñeiro/a de Montes, Enxeñeiro/a Técnico Agrícola o Forestal, Técnico/a Superior na familia Agraria (Xestión e Organización de Empresas Agropecuarias, Paisaxismo e Medio Rural, etc.), Certificado Profesional de Nivel 3 da mesma área (ej. AGAO0308: *xardinería e restauración da paisaxe*). Con titulación oficial relacionada un ano de experiencia no sector agro-xardinería. Sin titulación, vía acreditación de experiencia, mínimo de 4 anos como xardineiro instalador, mantedor de zonas verdes, ou similar + competencia docente.
 2. Docente de Operacións auxiliares de acabados ríxidos e urbanización (EOCB0209): Arquitecto/ Arquitecto Técnico ou outra titulación universitaria de grado equivalente (Enxeñeiro, Enxeñeiro Técnico, etc. Relacionada co sector). Con titulación oficial relacionada un ano de experiencia no sector. Certificados Profesionais de Nivel 2 e Nivel 3 pertencentes á familia de Edificación e Obra Civil (áreas de Estructuras, Albanelería e acabados, ou Colocación e montaxe) con catro anos de experiencia + competencia docente.
 3. Docente de Operacións de gravación e tratamento de datos e documentos (ADGG0508): Titulación de Licenciado, Enxeñeiro, Arquitecto o Gradoudado con experiencia mínima de un ano en funcións de grabación de datos, arquivo ou administración. Experiencia na familia profesional Administración e Xestión de 4 anos sin titulación específica + competencia docente.
- **Condición suspensiva de contratación:** A contratación do persoal docente seleccionado non se formalizará nin fará efectiva sen a previa validación técnica do expediente polo Servizo de Formación e Cualificación para o Emprego do Departamento Territorial da Xunta de Galicia en Lugo.

C) PERSOAL DE APOIO / ADMINISTRATIVO/A (1 praza - Grupo C1/C2):

- **Titulación académica:** Técnico/a en Administración (FP de Grao Medio ou Superior), Bacharelato, ESO ou equivalente.

- **Capacitación técnica:** Formación ou experiencia en xestión administrativa, contratación laboral, nóminas, Seguridade Social e manexo dos aplicativos informáticos do programa (FORMAN, Contrat@, SICAS, etc.), con adscrición completa ao soporte do Módulo A.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Modelo, orixe das candidaturas e lugar de presentación de solicitudes: As persoas interesadas dirixirán as súas solicitudes á Alcaldía-Presidencia do Concello de Vilalba, utilizando obrigatoriamente o modelo oficial normalizado que se fixa como **Anexo I** destas bases e que estará dispoñible no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica e nas dependencias municipais do Concello de Vilalba. A presentación da instancia comporta a aceptación incondicionada pola persoa interesada da totalidade do contido destas bases reguladoras.

- **Orixe das candidaturas e tramitación conxunta mediante oferta de emprego (SPEG/SEPE) e convocatoria pública:** De conformidade co artigo 11 da Orde do 14 de novembro de 2025 e coas Instrucións do procedemento de selección da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego da Xunta de Galicia, a selección do persoal formador, directivo e de apoio poderá nutrirse conxuntamente tanto da oferta de emprego tramitada ante a oficina do Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG/SEPE) como das solicitudes presentadas directamente á convocatoria pública aprobada polo Concello de Vilalba:

1º Candidaturas procedentes da oferta de emprego do SPEG/SEPE: A entidade promotora tramitará ante a oficina pública de emprego a correspondente oferta de actividade (Oferta Tipo A), que se publicará no Portal de Emprego de Galicia (emprego.xunta.gal). As persoas desempregadas preseleccionadas e remitidas pola oficina de emprego do SPEG/SEPE en resposta á dita oferta consideraranse participantes no proceso selectivo, debendo formalizar a súa solicitude no modelo oficial (Anexo I) e achegar a documentación xustificativa dentro do prazo e formas establecidos nestas bases.

2º Candidaturas procedentes de solicitude directa á convocatoria pública: Calquera persoa interesada que reúna os requisitos exixidos nestas bases poderá concorrer e presentar directamente a súa solicitude de participación dentro do prazo da convocatoria pública.

Ambas as vías integraranse nunha única listaxe de aspirantes para a súa avaliación conxunta e en condicións de estrita igualdade polo Tribunal de Selección.

Lugar e formas de presentación (presencial e electrónica): A presentación de solicitudes e da documentación acreditativa poderá realizarse por calquera das seguintes canles:

- **Presencialmente no Rexistro Xeral do Concello de Vilalba** (Oficina de Asistencia en Materia de Rexistros), en horario de atención ao público.
- **Por medios electrónicos a través do Rexistro Xeral Electrónico** dispoñible na Sede Electrónica municipal (<https://vilalba.sedelectronica.es>).
- **Por calquera das formas e canles previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015**, do 1 de outubro (LPACAP) —incluíndo as oficinas de Correos na forma regulamentariamente establecida (mediante correo certificado en sobre aberto para ser selado e datado pola persoa funcionaria de Correos antes de ser remitido), os rexistros presenciais e electrónicos das demais Administracións Públicas e as representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro—.

Cando a documentación complementaria e acreditativa se achegue por medios electrónicos, deberá presentarse obrigatoriamente en formato PDF inalterable e lexible, non sendo admisibles arquivos en formatos editables nin imaxes ou vídeos.

3.2. Prazo de presentación: O prazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), publicándose así mesmo no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica municipal e no Portal de Emprego da Xunta de Galicia para a súa máxima difusión.

3.3. Alegación de méritos e vinculación dos datos: As persoas candidatas deberán cumprimentar debidamente a solicitude e relacionar de xeito detallado nos apartados correspondentes os méritos que aleguen para a súa valoración na fase de concurso. Todos os requisitos de acceso e méritos alegados deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias e manterse ata a toma de posesión.

As persoas aspirantes quedan vinculadas estritamente aos datos que fosen constar na súa solicitude inicial, sen que se admita a alegación de novos méritos con posterioridade ao vencemento do devandito prazo de presentación de solicitudes.

3.4. Aprobación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as e prazo de emenda: Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución pola que se aprobe a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, coa indicación expresa das causas de exclusión. Dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Vilalba.

Coa publicación da lista provisional concederase un prazo de dous (2) días naturais, contados desde o día seguinte ao da súa publicación, para que as persoas interesadas poidan formular reclamacións ou emendar os defectos e

omisións que motivasen a súa exclusión ou omisión. De non presentarse emenda no devandito prazo, entenderase que a persoa aspirante desiste da súa solicitude.

3.5. Lista definitiva, publicidade da fase subxectiva e recursos: Unha vez examinadas e resoltas as emendas e reclamacións, ditarase resolución pola que se aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, a cal conterá a designación do Tribunal Cualificador e a data e lugar de realización da proba de aptitude ou entrevista. Dita resolución publicárase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica municipal.

De conformidade coas Instrucións do procedemento de selección da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego da Xunta de Galicia, no caso de celebrarse entrevista persoal ou probas subxectivas, a súa puntuación e resultados deberán publicarse e facerse públicos obrigatoriamente con anterioridade á valoración e baremación dos méritos obxectivos da fase de concurso.

Contra a resolución definitiva das listas de admitidos poderase interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun (1) mes, ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de dous (2) meses contados desde o día seguinte ao da súa publicación.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se recoñeza a posesión dos requisitos esixidos. Se do exame dos documentos orixinais se desprende que a persoa interesada carece de calquera dos requisitos, decaerá automaticamente en todos os seus dereitos derivados do proceso selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a detallar a relación da documentación preceptiva, e a efectos de garantir a máxima seguridade xurídica do proceso selectivo, faise constar expresamente que a solicitude de participación deberá presentarse necesariamente dentro do prazo de cinco (5) días naturais establecido nestas Bases. A non presentación da solicitude en prazo non é un defecto emendable, quedando excluídas definitivamente do proceso selectivo todas aquelas persoas que non tivesen rexistrada a súa solicitude dentro do devandito prazo inicial.

As persoas aspirantes deberán achegar xunto coa súa solicitude a seguinte documentación:

4.1. Instancia oficial normalizada (Anexo I): A solicitude de participación deberá presentarse obrigatoriamente conforme ao modelo normalizado que figura como **Anexo I** destas bases. De conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro (LPACAP), non se admitirá ningunha solicitude que non sexa presentada no modelo específico normalizado establecido ao efecto.

4.2. Documentación acreditativa da identidade (DNI, NIE ou Pasaporte): Copia do Documento Nacional de Identidade (DNI), Número de Identificación de Estranxeiro (NIE) ou pasaporte en vigor. As persoas candidatas estranxeiras deberán achegar a documentación que acredite a súa nacionalidade nun Estado membro da Unión Europea ou nalgún Estado ao que lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España.

4.3. Acreditación do coñecemento da lingua galega: Documentación xustificativa do nivel de coñecemento do galego mediante copia do certificado CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade coa Orde do 16 de xullo de 2007, a Orde do 10 de febreiro de 2014 e o Decreto 79/2010 (ou exencións equivalentes por validación de estudos). Quenes non o acrediten deberán realizar a proba escrita de tradución obrigatoria e eliminatoria.

4.4. Acreditación da situación laboral e demanda de emprego no SPEG: Acreditación da condición de persoa desempregada inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG) como demandante non ocupada e dispoñible para o emprego (ou en situación de mellora de emprego). Achegarase o DARDE (Documento de Alta e Renovación da Demanda de Emprego) actualizado ou un certificado oficial de períodos de inscrición emitido polo SPEG. (Terán preferencia as persoas desempregadas non ocupadas en igualdade de condicións de cumprimento do perfil).

4.5. Relación de méritos e documentación xustificativa (Copia auténtica en formato PDF): Relación detallada dos méritos alegados ordenada segundo a convocatoria, acompañada da copia auténtica dos documentos acreditativos para a súa valoración polo Tribunal:

- **Acreditación obrigatoria da experiencia laboral:** Para acreditar a experiencia laboral deberá presentarse obrigatoriamente o informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (TGSS). Os servizos prestados nas administracións públicas e organismos dependentes destas acreditaranse mediante certificacións de servizos prestados expedidas polo organismo oficial no que se prestaron, especificando a praza, posto ou emprego desempeñado, o grupo/subgrupo profesional e o tempo exacto de prestación do servizo. Se os servizos se prestaron no Concello de Vilalba, non será preciso acreditar este extremo en virtude do disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro (LPACAP), debendo en todo caso indicar tal extremo na solicitude cursada para a inscrición no proceso.

- **Requisitos de acceso e perfil docente para Monitores/as:** Conforme ao artigo 168 do Real Decreto 659/2023 e ao artigo 11.2 da Orde reguladora, o persoal docente deberá acreditar a titulación académica/FP ou os 4 anos de experiencia profesional no sector máis a acreditación da competencia pedagóxica/docente (Certificado Profesional de Habilitación para a Docencia na FP, Máster de Profesorado ou exención equivalente). Así mesmo,

valorarase positivamente que as persoas candidatas completasen na súa totalidade contratos anteriores como docentes en obradoiros de emprego da Xunta de Galicia. A contratación do persoal docente estará condicionada á validación técnica previa do expediente polo Servizo de Formación e Cualificación para o Emprego do Departamento Territorial da Xunta de Galicia en Lugo.

4.5. Relación de méritos, acreditación documental e formato dos arquivos electrónicos

A solicitude conterá a relación detallada dos méritos alegados ordenada segundo se establece na convocatoria, á que se unirá a documentación xustificativa correspondente en copia auténtica para a súa valoración polo Tribunal:

- **Acreditación de titulacións e formación académica e complementaria:** Para acreditar a formación académica e complementaria deberá presentarse copia das titulacións e dos diplomas ou certificados dos méritos alegados. Conforme ás Instrucións de selección da Xunta de Galicia, só se valorarán os cursos de formación de máis de 20 horas lectivas relacionados coas funcións do posto nos que figure expresamente a súa duración en horas. Non se valorarán os cursos de informática realizados con anterioridade ao ano 2010 nin os que versen sobre normativa derogada.
- **Data límite do cómputo de méritos:** Os méritos aos que se fai referencia no baremo deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.
- **Formato obrigatorio dos arquivos electrónicos:** A documentación á que se refiren os apartados precedentes que deba ser achegada polas persoas aspirantes deberá presentarse obrigatoriamente en formato PDF, non sendo admisibles, ex lege, arquivos fotográficos (tales como .jpg, .jpeg, .png ou análogos), arquivos de vídeo (como .mp4, .avi, .mov ou equivalentes), nin documentos en formatos editables (incluíndo, sen carácter exhaustivo, .doc, .docx, .odt, .rtf ou calquera outro de natureza análoga). Así mesmo, non se admitirá ningún outro formato distinto do indicado, quedando excluídos, ipso facto, aqueles arquivos que non garantan a integridade, inalterabilidade e adecuada lectura da documentación presentada. A presentación en formato distinto ao esixido dará lugar á non valoración da documentación achegada para os efectos do proceso selectivo.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1. Composición e principios de actuación do Tribunal: O Tribunal de Selección (Órgano de Selección) acomodarse estritamente ao disposto nos artigos 60 e 61 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG), na Orde do 14 de novembro de 2025 e nas Instrucións do procedemento de selección da Xunta de Galicia.

O Tribunal estará integrado por cinco (5) membros titulares e os seus correspondentes suplentes:

- Un/ha Presidente/a.
- Tres (3) Vogais.
- Un/ha Secretario/a (con voz e voto).

Todos os membros do Tribunal deberán ser persoal funcionario de carreira ou laboral fixo de calquera Administración pública e posuír unha titulación académica ou especialización de nivel igual ou superior ao esixido para o acceso ás prazas convocadas. Na súa composición garántense os principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade técnica dos seus membros, e tenderase á paridade entre homes e mulleres de conformidade coa normativa de igualdade.

Requisitos dos membros e prohibicións expresas: De conformidade co artigo 60.2 do TREBEP, non poderán formar parte do Tribunal de Selección as persoas de elección ou designación política, o persoal funcionario interino nin o persoal eventual. O nomeamento formal dos membros titulares e suplentes realizarase por Resolución da Alcaldía-Presidencia e publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Vilalba.

Garantías de gratuidade e transparencia: De conformidade coas Instrucións do procedemento de selección da Xunta de Galicia, a entidade promotora e o Tribunal actuarán en todo momento con xurisdición plena e independencia técnica, baixo os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade, concorrencia, obxectividade, transparencia e celeridade. De xeito expreso, faise constar que a entidade promotora e o Tribunal non poderán exixir o pagamento de ningunha cantidade nin taxa ás persoas candidatas para participar no proceso selectivo.

Abstención e recusación: Os membros do Tribunal deberán abstense de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP). As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran as devanditas causas de conformidade co artigo 24 da mesma lei.

5.2. Asistencia técnica e colaboradores: O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores/as técnicos/as especialistas para aquelas probas que requiriran asistencia cualificada, quen actuarán con voz pero sen voto. Así mesmo, poderá contar con colaboradores/as materiais para tarefas de vixilancia, control e loxística na realización dos exercicios.

5.3. Actuacións do Tribunal, validación autonómica e réxime de recursos: De conformidade co artigo 11.6 da Orde do 14 de novembro de 2025 e coas Instrucións de selección da Xunta de Galicia:

- **Publicidade previa da fase subxectiva:** No caso de realizarse entrevista persoal ou probas subxectivas, os seus resultados e puntuacións deberán publicarse obrigatoriamente no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal con anterioridade a proceder á baremación dos méritos obxectivos.
- **Proposta de selección e validación técnica previa do persoal docente:** Unha vez finalizadas todas as fases, o Tribunal elevará á Alcaldía a relación de persoas seleccionadas e a listaxe de reserva ordenada. No caso do persoal docente (Monitores/as), a súa contratación non se formalizará nin fará efectiva ata que o Servizo de Formación e Cualificación para o Emprego do Departamento Territorial da Xunta de Galicia en Lugo valide tecnicamente o expediente acreditativo do cumprimento do artigo 168 do RD 659/2023. Se algunha persoa proposta non fose validada polo persoal técnico autonómico, procederase á súa substitución automática pola seguinte persoa da lista de reserva.
- **Mecanización en FORMAN:** Conforme ás Instrucións da Xunta, o equipo directivo e polo menos un docente por especialidade deberán estar validados e mecanizados no aplicativo informático **FORMAN** polo menos cinco (5) días antes da data de inicio efectivo do obradoiro.
- **Réxime de recursos e reclamacións:** Contra os actos de trámite do Tribunal (como a publicación de puntuacións das fases), as persoas interesadas poderán presentar reclamación e alegacións ante o propio Tribunal no prazo de dous (2) días naturais contados desde o seguinte á súa publicación. Contra as propostas finais de selección e resolucións de nomeamento da Alcaldía, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun (1) mes, ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous (2) meses (artigo 121 da Lei 39/2015 e Lei 29/1998).

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

6.1. Exixencia de coñecemento da lingua galega e exencións: De conformidade co artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG), nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas das Administracións Públicas de Galicia incluírase un exame de lingua galega, agás para aquelas persoas que acrediten o seu coñecemento conforme á normativa vixente. Estarán exentas da realización desta proba as persoas aspirantes que acrediten documentalmente, xunto coa solicitude de participación (Anexo I), estar en posesión do certificado oficial de coñecemento da lingua galega segundo o grupo e subgrupo profesional do posto ao que opten, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade coa Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146, do 30 de xullo), a Orde do 10 de febreiro de 2014 e o Decreto 79/2010:

- **Para os postos do Grupo A (Subgrupos A1 e A2) e Grupo C (Subgrupo C1)** —Director/a, Monitores/as- Docentes e Persoal de apoio/Administrativo C1—: Posuír o certificado CELGA 4 ou equivalente homologado.
- **Para os postos do Grupo C (Subgrupo C2)** —Persoal de apoio/Administrativo C2—: Posuír o certificado CELGA 3 ou equivalente homologado.

6.2. Contido, duración e avaliación da proba de galego para persoas non exentas: As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do certificado CELGA correspondente ou equivalente homologado dentro do prazo de presentación de solicitudes deberán realizar obrigatoriamente unha proba de coñecemento da lingua galega.

- **Contido da proba:** Consistirá na tradución por escrito dun texto do castelán ao galego e doutro texto do galego ao castelán. Os textos serán elixidos polo Tribunal inmediatamente antes da realización do exercicio.
- **Duración:** O tempo máximo para a realización desta proba será de trinta (30) minutos.
- **Avaliación e carácter eliminatorio:** O exercicio valorarase como "Apto/a" ou "Non apto/a". Para superar a proba e continuar no proceso selectivo será imprescindible obter a cualificación de "Apto/a". Corresponderá ao Tribunal determinar o nivel de esixencia requirido para alcanzar o APTO. Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio, e celebrarse con anterioridade á elaboración da proposta final de selección e baremación definitiva dos méritos, quedando eliminadas do proceso as persoas candidatas declaradas "Non aptas".

6.3. Valoración da lingua galega na fase de concurso (baremo) e desempates: Sen prexuízo do carácter eliminatorio do requisito de lingua galega (vía acreditación ou proba), a formación específica en linguaxe administrativa galega valorarase como mérito na fase obxectiva do concurso conforme ás Instrucións da Xunta de Galicia (Linguaxe administrativa nivel medio: 1 punto; Linguaxe administrativa nivel superior: 2 puntos, non acumulables).

7. FASES DO PROCESO SELECTIVO

O proceso de selección desenvolverase polo sistema de Concurso-Oposición, de conformidade co disposto na lexislación de emprego público (TREBEP e LEPG) e segundo as Instrucións do procedemento de selección da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego da Xunta de Galicia. A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas polas persoas candidatas nas tres fases que o compoñen, podendo alcanzar un total máximo de 100 puntos, coa seguinte distribución e escala de valoración:

7.1. Fase Subxectiva: Entrevista persoal (Máximo 20 puntos): Avaliará a adscrición e motivación das persoas candidatas ao proxecto formativo e de emprego do Obradoiro Dual «TERRA CHÁ NO CAMIÑO VI», as súas aptitudes, competencias profesionais e capacidade de adaptación ás funcións do posto. De conformidade coas Instrucións de selección da Xunta de Galicia, a puntuación e resultados desta fase subxectiva deberán publicarse e facerse públicos obrigatoriamente con anterioridade á valoración dos méritos da fase de concurso.

7.2. Baremo de Méritos (Fase de Concurso - Máximo 30 puntos): A valoración obxectiva dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas candidatas efectuarase aplicando estritamente os seguintes módulos, criterios e puntuacións:

7.2.1. Baremo de Experiencia Profesional (Máximo 15 puntos): A puntuación máxima neste apartado será de 15 puntos. Valorarase a experiencia laboral acreditada na data de remate do prazo de presentación de instancias conforme aos seguintes criterios:

- **Servizos na Administración Local (Municipal ou Provincial):** Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local municipal ou provincial como persoal funcionario de carreira ou interino na mesma Escala, subescala e grupo/subgrupo das prazas/postos convocados, ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional á que aspira: 0,30 puntos por mes completo.
- **Servizos noutras Administracións Públicas:** Por cada mes completo de servizos prestados en calquera outra Administración pública como persoal funcionario de carreira ou interino no mesmo grupo e subgrupo das prazas/postos convocados, con funcións análogas acreditadas, ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional á que aspira: 0,15 puntos por mes completo.
- **Experiencia específica docente en programas de emprego da Xunta de Galicia** (Punto 14 das Instrucións de Selección da Xunta e Art. 11.5 da Orde): Por cada mes completo de servizos prestados como docente, formador/a ou directivo/a en obradoiros de emprego ou programas de emprego para persoas mozas subvencionados pola Consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia, cando os devanditos contratos se completasen na súa totalidade: 0,25 puntos por mes completo.

A puntuación máxima a obter no conxunto do apartado de experiencia profesional será de 15 puntos.

7.2.2. Baremo de Formación Académica e Complementaria (Máximo 15 puntos): A puntuación máxima neste apartado será de 15 puntos. Valorarase a actualización permanente dos coñecementos e capacidades profesionais do persoal conforme ao principio básico de conduta dos empregados públicos do artigo 54.8 do TREBEP e ás Instrucións da Xunta de Galicia, mediante a seguinte distribución:

1) Cursos ou xornadas impartidos por Institutos ou Escolas da Administración Pública (EGAP, INAP, etc.) ou homologados por estas:

- Cursos de duración entre 30 e 50 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de duración entre 51 e 75 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de máis de 75 horas de duración: 1,00 punto por curso.

A puntuación máxima a obter neste submódulo será de 8 puntos.

2) Cursos ou xornadas impartidos por Administracións Públicas, Universidades, Sindicatos ou Colexios Profesionais:

- Cursos de duración entre 30 e 50 horas: 0,125 puntos por curso.
- Cursos de duración entre 51 e 75 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de máis de 75 horas de duración: 0,75 puntos por curso.

A puntuación máxima a obter neste submódulo será de 5 puntos.

3) Cursos de Linguaxe Administrativa Galega:

- Linguaxe administrativa galega nivel medio: 1 punto.
- Linguaxe administrativa galega nivel superior: 2 puntos.

No caso de acreditar as dúas titulacións, só se valorará o nivel máis alto de formación. A puntuación máxima neste submódulo será de 2 puntos.

A puntuación máxima a obter no conxunto do apartado de formación académica e complementaria será de 15 puntos.

Criterios xerais e restricións do baremo (Instrucións do procedemento de selección da Xunta):

- **Duración mínima:** Non se valorarán os cursos de duración inferior a 20 horas lectivas nos que non conste de xeito expreso o número de horas impartidas.

- **Exclusión informática:** Non se valorarán en ningún caso os cursos de informática realizados con anterioridade ao ano 2010.
- **Exclusión normativa:** Non se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre lexislación ou normativa xa derogada.
- **Vinculación:** Serán valorados unicamente os méritos académicos e profesionais vinculados e relacionados directamente coas funcións e tarefas do posto convocado.
- **Acreditación e data límite:** Os méritos deberán posuírse e estar debidamente acreditados documentalmente mediante arquivo en formato PDF na data de remate do prazo de presentación de instancias.

7.3. Fase de Oposición: Proba de aptitude e coñecementos (Máximo 50 puntos): Será de aplicación no proceso o disposto nos artigos 8 e 9 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.

Con todo, atendendo ao carácter eventual e temporal do posto de traballo a prover, considérase procedente unha adecuación e redución do temario inicialmente previsto, co obxecto de garantir a necesaria celeridade na tramitación e resolución do proceso selectivo, en consonancia cos principios de eficacia e eficiencia que deben rexer a actuación administrativa (ex art. 103 da Constitución Española e normativa concordante).

Neste senso, a delimitación do contido das probas aos coñecementos estritamente esenciais para o correcto desempeño das funcións inherentes ao posto responde a criterios de proporcionalidade e adecuación ao fin perseguido, evitando cargas innecesarias que poderían dilatar inxustificadamente o procedemento.

Así mesmo, cómpre salientar que a redución do temario non supón, en ningún caso, menoscabo dos principios de igualdade, mérito e capacidade que rexen o acceso ao emprego público, senón que, pola contra, contribúe a facer efectivo un proceso máis áxil, racional e acorde coa natureza do posto, garantindo a idoneidade das persoas aspirantes seleccionadas.

As materias que comprenderán o temario baixo o cal desenvolveranse as probas selectivas encontraranse especificado no Anexo II das bases. Consistirá na realización dunha proba de aptitude técnica e avaliación de coñecementos prácticos e/ou teóricos, formulada mediante un cuestionario por escrito de tipo test ou exercicio práctico sobre materias directamente relacionadas coas funcións do posto e cos itinerarios formativos do obradoiro dual. A proba terá carácter eliminatorio para quen non alcance a puntuación mínima que determine o Tribunal ao efecto.

Nesta proba, preceptiva e eliminatoria, as persoas aspirantes deberán demostrar a súa preparación intelectual e o seu dominio dos contidos da totalidade do temario que figura no **Anexo II** destas bases específicas.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de **vinte (20) preguntas máis catro (4) de reserva** formuladas baixo o formato tipo test, con **catro (4) alternativas** de resposta cada unha, das que soamente unha será correcta. As persoas aspirantes dispoñerán dun tempo máximo de **trinta (30) minutos** para a súa realización. A proba cualificarase polo tribunal de **zero (0) a vinte (20) puntos**, a razón dun punto por pregunta, e será preciso alcanzar **dez (10) puntos** como mínimo para que os aspirantes non queden automaticamente eliminados.

En todo caso, as decisións e os acordos que afecten á cualificación e á valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para alcanzar a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración, etc.) deberanse adoptar sen coñecer a identidade das persoas aspirantes ás que corresponden os resultados obtidos. En consecuencia, o tribunal poderá establecer unha nota de corte distinta ao mínimo indicado en parágrafos «*ut supra*», sempre e cando esta decisión estea motivada e se adepto sen coñecer a identidade das persoas aspirantes ás que corresponden os resultados obtidos.

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do temario que no momento da publicación destas bases contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

A documentación á que se refire os apartados precedentes que deba ser achegada polas persoas aspirantes deberá presentarse obrigatoriamente en formato PDF, non sendo admisibles, «*ex lege*», arquivos fotográficos (tales como .jpg, .jpeg, .png ou análogos), arquivos de vídeo (como .mp4, .avi, .mov ou equivalentes), nin documentos en formatos editables (incluíndo, sen carácter exhaustivo, .doc, .docx, .odt, .rtf ou calquera outro de natureza análoga).

Así mesmo, non se admitirá ningún outro formato distinto do indicado, quedando excluídos, aqueles arquivos que non garantan a integridade, inalterabilidade e adecuada lectura da documentación presentada. A presentación en formato distinto ao esixido dará lugar á non valoración da documentación achegada para os efectos do proceso selectivo.

8. NORMAS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO

O desenvolvemento das diferentes fases, probas e actuacións do proceso selectivo rexerase polas seguintes normas procedimentais, de conformidade coa normativa de emprego público (TREBEP e LEPG) e coas Instrucións do procedemento de selección da Xunta de Galicia:

8.1. Anuncio das probas, citación e publicidade:

- **Publicación e antelación mínima:** O anuncio de realización das distintas probas e exercicios publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Vilalba (<https://vilalba.sedelectronica.es>) e, a título exclusivamente informativo, na páxina web municipal, cunha antelación mínima de vinte e catro (24) horas respecto da data fixada para o seu comezo.
- **Citación individualizada:** Para a realización da entrevista persoal (fase subxectiva), e na forma acordada pola entidade promotora, enviaráselles ás persoas candidatas preseleccionadas unha comunicación/citación electrónica na que se indicará expresamente o lugar, día e hora no que deberán comparecer.
- **Continuidade do proceso e prazos:** O Tribunal adoptará todas as medidas necesarias para garantir a continuidade e celeridade do proceso selectivo. Entre a total conclusión dun exercicio ou proba e o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas (72) horas e un máximo de cinco (5) días naturais.

8.2. Identificación, participación e chamamento único:

- **Identificación das persoas aspirantes:** As persoas aspirantes deberán comparecer a todas as probas e exercicios previstas do orixinal do seu Documento Nacional de Identidade (DNI), NIE ou pasaporte en vigor. En calquera momento do proceso selectivo, as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo Tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.
- **Carácter pechado das probas:** Os exercicios e entrevistas realizaranse a porta pechada, sen máis asistencia que a das persoas aspirantes convocadas, os membros do Tribunal Cualificador e o persoal colaborador ou asesor formalmente designado.
- **Chamamento único e peche de portas:** O chamamento para a realización dos exercicios e entrevistas será único na data e hora indicadas, sen posibilidade de aprazamento. Procederase a efectuar un primeiro chamamento e, a continuación, un segundo e último chamamento exclusivamente para quen non comparecese ao primeiro. Unha vez pechadas as portas do recinto, non se permitirá o acceso a ningunha persoa aspirante, quedando automaticamente excluídas do proceso selectivo quen non comparezan, salvo os casos de forza maior debidamente xustificadas que sexan apreciados e resoltos polo Tribunal.

8.3. Orde de execución das fases e publicidade previa obrigada da fase subxectiva: De conformidade co disposto nos puntos 11 e 12 das Instrucións do procedemento de selección da Xunta de Galicia, a realización das probas axustarase á seguinte orde rigorosa:

1º) Realización prioritaria da Fase Subxectiva: A entrevista persoal levarase a cabo obrigatoriamente en primeiro lugar.

2º) Publicidade previa e vinculante dos resultados da entrevista: Despois de rematadas todas as entrevistas, as puntuacións e resultados obtidos polas persoas candidatas deberán publicarse e facerse públicos obrigatoriamente no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica con anterioridade a proceder á baremación dos méritos obxectivos da Fase de Concurso e á realización da proba de aptitude/oposición.

3º) Baremación de méritos e proba de aptitude: Unha vez publicados os resultados da fase subxectiva, o Tribunal procederá á baremación dos méritos obxectivos alegados e á realización da proba de aptitude técnica e avaliación de coñecementos.

4º) Proba de Galego: Para os aspirantes non exentos da acreditación do Celga, a proba de tradución de galego celebrarse con carácter previo á elaboración da proposta final de selección.

8.4. Prohibicións e material autorizado:

- **Prohibición absoluta de dispositivos electrónicos e de comunicación:** Durante o tempo fixado para a realización das probas escritas ou prácticas queda expresamente prohibido o acceso, uso, manipulación ou simple tenencia de teléfonos móbiles, reloxos intelixentes (smartwatches), auriculares, dispositivos de escoita ou calquera outro soporte con memoria ou capacidade de comunicación. A simple tenencia de calquera destes dispositivos durante o exame constituirá causa de expulsión e exclusión inmediata do proceso selectivo.

8.5. Medidas de adaptación para mulleres embarazadas, parto ou posparto:

- **Comunicación e xustificación médica:** As persoas aspirantes que, por razóns do seu avanzado estado de xestación, parto ou primeiros días do puerperio, prevexan a imposibilidade de coincidencia coa data de realización de calquera dos exercicios, deberán comunicalo ao Tribunal no prazo de vinte e catro horas (24) hábiles seguintes ao anuncio da convocatoria do exame, achegando informe médico oficial.
- **Medidas de aprazamento e garantía do proceso:** O Tribunal determinará, en función dos informes, a realización da proba nun lugar alternativo, o aprazamento da mesma ou ambas as medidas conxuntamente. De acollerse ao aprazamento, cando a puntuación máxima posíbel da persoa afectada non poida alterar a condición de seleccionadas do resto de participantes, darase por concluído o proceso para estas sen ter que agardar á realización da proba aprazada.

8.6. Anulación de preguntas e publicación de plantillas:

- **Anulación de preguntas na proba tipo test:** Se o Tribunal, de oficio ou en base ás reclamacións presentadas, anula algunha pregunta da proba tipo test, esta será substituída correlativamente pola pregunta de reserva correspondente, publicando a resolución na Sede Electrónica.
- **Publicación da plantilla de respostas:** A plantilla provisional coas respostas correctas do exame tipo test publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica municipal ao longo do mesmo día de realización da proba, unha vez finalizados todos os chamamentos.
- **Prazo de reclamacións ante o Tribunal:** Contra as cualificacións e actos de trámite do Tribunal, as persoas interesadas poderán presentar reclamación ante o propio Tribunal no prazo de 2 (2) días naturais contados desde o seguinte á súa publicación.

8.7. Comprobación constante dos requisitos de acceso: Se en calquera momento do procedemento selectivo o Tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre ou deixou de cumprir calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, requiriráselle a documentación acreditativa. Se do seu exame se comproba a falta dalgún requisito, a Alcaldía ditará resolución de exclusión e a persoa interesada decaerá en todos os seus dereitos derivados do proceso selectivo.

9. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas polas persoas candidatas nas tres fases que o compoñen:

1. **Fase Subxectiva** (Entrevista persoal): ata un máximo de 20 puntos (20%).
2. **Fase de Concurso** (Baremo de méritos): ata un máximo de 30 puntos (30%).
3. **Fase de Oposición** (Proba de aptitude/coñecementos): ata un máximo de 50 puntos (50%).

A puntuación máxima posíbel será de **100 puntos**. Con dita puntuación total, o Tribunal de Selección establecerá a orde definitiva de prelación das persoas aspirantes para cada un dos postos convocados. A entidade promotora estará obrigada a contratar ou nomear á persoa aspirante que obtivese a maior puntuación final na correspondente praza.

10. PROPOSTA DE SELECCIÓN

10.1. Formulación da proposta e publicación no taboleiro electrónico: O Tribunal de Selección, á vista da lista de aspirantes que superaron todas as fases do proceso selectivo (fase subxectiva, concurso e oposición), formulará a proposta formal de selección ante a Alcaldía-Presidencia polas persoas candidatas que obtivesen a maior puntuación final. A proposta do Tribunal non poida superar en ningún caso o número de prazas convocadas para cada categoría profesional (1 Director/a, 3 Monitores/as-Docentes e 1 Administrativo/a).

A dita proposta de selección, que se recollerá na correspondente acta do Tribunal, publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Vilalba (<https://vilalba.sedelectronica.es>), de conformidade co disposto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP). A dita publicación no taboleiro electrónico substituirá á notificación individualizada, en tanto que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a difusión e notificación a todos os posibles interesados no proceso selectivo concorrente.

10.2. Condición suspensiva e verificación técnica do persoal docente: De conformidade co artigo 11.6 da Orde do 14 de novembro de 2025 e co punto 17 das Instrucións do procedemento de selección da Xunta de Galicia, no caso do persoal docente (Monitores/as-Docentes), unha vez elaborada a proposta do Tribunal, a entidade promotora remitiraa xunto co expediente completo ao Servizo de Formación e Cualificación para o Emprego do Departamento Territorial da Xunta de Galicia en Lugo, o cal deberá verificar e validar que os/as candidatos/as propostos/as cumpren todos os requisitos docentes exixidos polo artigo 168 do Real Decreto 659/2023.

A contratación do persoal docente **non se poderá formalizar nin facer efectiva** en tanto as persoas seleccionadas non sexan validadas polo persoal técnico do Departamento Territorial, con independencia do sistema de selección empregado. Se algunha persoa candidata proposta non fose validada polo persoal técnico autonómico por non cumprir os requisitos docentes, o Departamento Territorial comunicarao á entidade promotora para procederase á súa substitución automática pola seguinte persoa candidata da bolsa de reserva.

10.3. Configuración da Bolsa de Reserva e substitucións: Coas persoas aspirantes que, sen acadar a praza ofertada, superasen a totalidade das probas e fases do proceso selectivo, o Tribunal establecerá a Bolsa de Reserva para cada especialidade e posto, ordenada por rigorosa orde de puntuación final, para cubrir posibles renuncias, baixas, non validacións autonómicas ou calquera outra incidencia que se produza en relación cos postos convocados.

A dita bolsa de reserva recollerase na acta final e publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica ao abeiro do artigo 45 da Lei 39/2015, servindo de base para os chamamentos e substitucións posteriores que resulten necesarios durante a execución do obradoiro dual de emprego.

10.4. Mecanización obrigatoria no aplicativo informático FORMAN: De conformidade coas Instrucións de Selección da Xunta de Galicia, a entidade promotora poñerá a disposición do Departamento Territorial toda a documentación xustificativa do procedemento e cargará os datos de todo o persoal seleccionado e da bolsa de reserva a través do aplicativo informático **FORMAN**.

De xeito preceptivo e vinculante, para que o proxecto sexa validado polo persoal técnico do Departamento Territorial, o equipo directivo e polo menos un docente por especialidade deberán estar validados e mecanizados no aplicativo FORMAN **polo menos cinco (5) días antes** da data de inicio efectivo do obradoiro dual de emprego.

11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións finais obtidas por dous ou máis aspirantes nunha mesma praza, ou en calquera das fases do proceso selectivo, o desempate dirimirase aplicando estritamente a orde de prelación e os criterios vinculantes establecidos no punto 16 das Instrucións do procedemento de selección da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego da Xunta de Galicia:

- 1º) O maior tempo acreditado como persoa desempregada no Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG).
- 2º) Ter completado na súa totalidade contratos anteriores como docente en programas ou obradoiros duais de emprego subvencionados pola consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia.
- 3º) A maior puntuación acadada na proba de aptitude e/ou coñecementos (Fase de Oposición).
- 4º) A maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional do baremo de méritos.
- 5º) A maior puntuación outorgada no apartado de experiencia docente (de estar prevista no baremo específico).
- 6º) A maior puntuación correspondente ás titulacións complementarias.
- 7º) A maior puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- 8º) A maior puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- 9º) A persoa candidata de maior idade.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

12.1. Prazo, lugar e forma de presentación da documentación:

- **Prazo e cómputo:** As persoas aspirantes propostas polo Tribunal de Selección dispoñerán dun prazo dun (1) día natural, contado a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Vilalba (<https://vilalba.sedelectronica.es>) ou da notificación efectuada para o efecto.
- **Lugar e forma de presentación:** A presentación da documentación poderá realizarse presencialmente no Rexistro Xeral do Concello de Vilalba (Oficina de Asistencia en Materia de Rexistros) ou por medios electrónicos a través do Rexistro Xeral Electrónico na Sede Electrónica municipal (<https://vilalba.sedelectronica.es>), así como por calquera das formas e canles previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro (LPACAP) —incluíndo as oficinas de Correos na forma regulamentariamente establecida, os rexistros presenciais e electrónicos das demais Administracións Públicas e as representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro—. Cando a documentación se achegue por medios electrónicos, deberá presentarse en arquivos en formato PDF inalterable e lexible.
- **Efectos da falta de presentación, renuncia ou incumprimento de requisitos:** Se dentro do prazo expresado dun día natural, e salvo causas de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas pola Administración, as persoas propostas polo Tribunal non presentan a totalidade da documentación preceptiva, ou se do exame da mesma se deduce que carecen dalgún dos requisitos exixidos nas Bases, renunciasen expresamente ao posto, ou o resultado do recoñecemento médico fose "non apto/a", non poderán ser nomeadas/contratadas para ocupar as prazas convocadas e quedarán anuladas todas as súas actuacións (sen prexuízo da responsabilidade na que puideren incorrer por falsidade na instancia inicial). Nese caso, realizarase de inmediato unha nova proposta de nomeamento a favor da seguinte persoa aspirante que figura na Bolsa de Reserva por rigorosa orde de puntuación final.

12.2. Relación comprensiva da documentación xeral preceptiva (Todas as categorías):

a) Identidade e nacionalidade: Copia do Documento Nacional de Identidade (DNI), NIE ou pasaporte en vigor. As persoas estranxeiras deberán presentar a documentación que acredite a súa nacionalidade nun Estado membro da Unión Europea ou tratado internacional de libre circulación de traballadores.

b) Capacidade funcional (Certificado Médico Oficial): Certificado Médico Oficial recente acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico que impida o normal desempeño das funcións e tarefas propias do posto de traballo.

c) Habilitación disciplinaria e incompatibilidades: Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública, non estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por resolución xudicial.

d) Titulación e requisitos académicos: Copia autenticada ou compulsada do Título académico oficial exixido para o acceso ao grupo e subgrupo do posto convocado ou Certificación académica oficial dos estudos realizados.

e) Datos laborais e bancarios: Fotocopia do documento de afiliación á Seguridade Social (número de NAF) e certificado bancario ou ficha de terceiros normalizada onde figura o código IBAN e a titularidade da conta para a percepción das retribucións salariais.

f) Acreditación documental dos méritos baremados: Copia autenticada ou compulsada dos documentos xustificativos que sustentan documentalmente a experiencia laboral (informe de Vida Laboral actualizado da TGSS e certificacións de servizos prestados nas Administracións Públicas) e a formación complementaria baremada polo Tribunal na fase de concurso.

g) Coñecemento da lingua galega: Copia autenticada do certificado CELGA 4 (ou CELGA 3 no caso de adscrición ao Subgrupo C2) debidamente homologado pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia, ou certificación oficial de ter superado a proba eliminatória de galego.

12.3. Documentación específica e particularidades por tipo de posto:

A) MONITORES/AS - PERSOAL DOCENTE (Acreditación estrita do Artigo 168 do RD 659/2023): Conforme ao artigo 168 do Real Decreto 659/2023, do 18 de xullo, e ao artigo 11.2 da Orde do 14 de novembro de 2025, os/as candidatos/as a docentes deberán presentar a documentación orixinal acreditativa de cumprir algunha das tres vías de acceso:

1) Titulación académica/FP con contidos vinculados ao certificado profesional máis o Certificado Profesional de Habilitación para a Docencia na FP (antigo SSCE0110 / CAP / Máster de Profesorado ou exención equivalente do art. 168.5);

2) Pertencer ás especialidades docentes habilitadas de FP no sistema educativo;

3) Acreditar polo menos 4 anos de experiencia profesional no sector axustada aos estándares de competencia máis a competencia pedagóxica e docente.

• **Condición suspensiva de contratación docente e validación técnica pola Xunta de Galicia:** De conformidade co artigo 11.6 da Orde do 14 de novembro de 2025 e co punto 17 das Instrucións do procedemento de selección da Xunta de Galicia, no caso do persoal docente, a documentación presentada pola persoa seleccionada será remitida pola entidade promotora ao Servizo de Formación e Cualificación para o Emprego do Departamento Territorial da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración en Lugo para a súa verificación técnica. A contratación do persoal docente **non se poderá formalizar nin fará efectiva** en tanto as persoas seleccionadas non sexan validadas polo persoal técnico do Departamento Territorial. Se algunha persoa candidata non fose validada por non cumprir os requisitos do artigo 168 do RD 659/2023, requirirase a documentación á seguinte persoa candidata da Bolsa de Reserva.

B) DIRECTOR/A (Grupo A1/A2): A persoa proposta deberá achegar a titulación universitaria oficial de Grao, Licenciatura, Diplomatura, Enxeñaría ou Arquitectura, xunto coa documentación acreditativa da experiencia e formación en dirección, coordinamento pedagóxico e xestión técnica de obradoiros de emprego ou programas experienciais de formación e emprego.

C) PERSOAL DE APOIO / ADMINISTRATIVO/A (Grupo C1/C2): A persoa proposta deberá achegar a titulación de Técnico/a en Administración (FP de Grao Medio ou Superior), Bacharelato, ESO ou equivalente, xunto coa documentación acreditativa do coñecemento e experiencia práctica en xestión administrativa, contratación laboral, nóminas, Seguridade Social e manexo dos aplicativos informáticos do programa (FORMAN, Contrat@, SICAS, etc.).

12.4. Carga e mecanización no aplicativo informático FORMAN (Punto 18 das Instrucións da Xunta): Unha vez verificada e cotexada a documentación das persoas seleccionadas e da bolsa de reserva, a entidade promotora cargará os expedientes e cubrirá os datos individualizados no aplicativo informático FORMAN da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego. De conformidade coas Instrucións do procedemento de selección da Xunta de Galicia, de xeito preceptivo e vinculante para que o proxecto sexa validado polo persoal técnico do Departamento Territorial, o equipo directivo e polo menos un docente por especialidade deberán estar validados e mecanizados no aplicativo FORMAN **polo menos cinco (5) días antes** da data de inicio efectivo do obradoiro dual de emprego.

13. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal, e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos posesorios correspondentes dentro outorgado no primeiro chamamento de conformidade co indicado no punto 12 das presentes bases, procederase á resolución definitiva do proceso, mediante a cal efectuarase o nomeamento das persoas que superaron o proceso selectivo, a cal corresponderá ao órgano que, dacordo coa lexislación de réxime local, ostente a xefatura directa do persoal.

As persoas aspirantes deberán posuír, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, e manter ata o momento da toma de posesión como funcionario/a de interino, os requisitos esixidos.

O nomeamento das persoas que superaron o proceso selectivo deberá ser debidamente notificado a estas, así coma publicado no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica da Corporación.

A toma de posesión debe efectuarse dentro do prazo **dun (1) día natural** a partir da notificación da resolución de nomeamento.

Cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento, toma de posesión, ou directamente non tomen posesión, o órgano convocante continuará o chamamento das seguintes persoas da lista que figure dentro da proposta do órgano de selección.

A efectos da adquisición da condición de persoal funcionario de interino, o cumprimento dos requisitos de acatamento da Constitución e toma de posesión, de conformidade co previsto no artigo 60 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, efectuaranse en unidade de acto a través de sinatura electrónica, debendo comparecer o funcionario entrante nese mesmo día no posto de traballo adxudicado. A efectividade da toma de posesión estará condicionada á acreditación da incorporación efectiva do empregado público.

15. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN

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

Esta convocatoria e as súas bases vinculan á Administración, ao tribunal encargado de xulgar o proceso e ás persoas que nel participen.

Así mesmo, cuantos actos administrativos sexan producidos polo tribunal, pola autoridade convocante ou o órgano encargado da xestión poderán ser impugnados polos interesados da acordo con o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

16. RECURSOS

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

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

O que se fai público para xeral coñecemento.

En Vilalba, 21 de setembro de 2026.- O Concelleiro delegado en materia de persoal, Eduardo Vidal Baamonde.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

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

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

ANEXO II: TEMARIOS

1. TEMARIO PARA A PRAZA DE DIRECTOR/A (Subgrupo A1/A2)

Tema 1: A Constitución Española de 1978 e a organización territorial do Estado. O réxime local español e galego: principios constitucionais, competencias municipais e organización dos concellos na Lei 7/1985 (LRBRL) e na Lei 5/1997 (ALGA).

Tema 2: O procedemento administrativo común na Lei 39/2015 e o réxime xurídico do sector público na Lei 40/2015. Eficacia dos actos administrativos, publicacións en sede electrónica (art.45 LPACAP) e réxime de recursos administrativos e contencioso-administrativos.

Tema 3: A regulación autonómica dos programas de formación e emprego: Orde do 14 de novembro de 2025 e a súa modificación pola Orde do 12 de maio de 2026. Instrucións da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego e coordinación coas oficinas do SPEG.

Tema 4: Réxime xurídico do emprego público: TREBEP (RD Lexislativo 5/2015) e Lei 2/2015 do emprego público de Galicia. Selección e nomeamento de funcionarios interinos por execución de programas temporais (art. 10.1.c TREBEP). O réxime xurídico do contrato de formación en alternancia do alumnado.

Tema 5: Dirección, coordinación técnica e pedagóxica integral do proxecto "Terra Chá no Camiño VI". Elaboración de memorias do proxecto (Anexo III), seguimento do plan formativo en Grao B e Grao C (RD 659/2023) e xestión da agrupación dos Concellos de Vilalba e Abadín.

Tema 6: Xestión orzamentaria e financiamento do obradoiro dual. Control e xustificación financeira dos custos salariais do persoal (Módulo A) e de formación/funcionamento (Módulo B). Memoria económica, liquidación e xustificación ante o Departamento Territorial.

Tema 7: A Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais aplicada á dirección de proxectos de formación e emprego. Integración da prevención na xestión do obradoiro, coordinación de actividades empresariais e plans de emerxencia.

Tema 8: Dirección técnica do servizo de organización, clasificación e dixitalización do Arquivo Municipal do Concello de Vilalba (Especialidade ADGG0508). Criterios de selección e valoración documental, conservación do fondo histórico e divulgación institucional.

Tema 9: Dirección e supervisión técnica das obras e servizos de mantemento de xardíns e zonas verdes no municipio de Vilalba (Especialidade AGAO0208). Planificación das actuacións nas prazas, parques urbanos, contorna fluvial e proxectos de Invernadoiro.

Tema 10: Dirección e supervisión técnica da obra do aparcadoiro na rúa de nova apertura no Concello de Abadín (Especialidade EOGB0209). Control de execución de proxectos básicos, encintados, soleiras e pavimentos ríxidos/drenantes.

2. TEMARIO PARA AS PRAZAS DE DOCENTE / MONITOR/A (Subgrupo A2/C1)

Tema 1: A organización do Estado e das Entidades Locais na Constitución Española e na LRBRL. Dereitos e deberes dos empregados públicos no TREBEP.

Tema 2: Nocións fundamentais do procedemento administrativo común (Lei 39/2015): dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións e rexistro electrónico.

Tema 3: Estrutura e obxectivos dos obradoiros duais de emprego conforme á Orde do 14 de novembro de 2025. A alternancia entre a formación profesional e a práctica laboral efectiva (65% da xornada).

Tema 4: Requisitos e habilitación do persoal docente conforme ao artigo 168 do Real Decreto 659/2023. Metodoloxía didáctica, programación de aulas e tutorización do alumnado-traballador no contrato en alternancia.

Tema 5: Estruturación e impartición de itinerarios formativos para a obtención de certificados profesionais (Grao C) e certificados de competencia (Grao B). Programación por módulos e unidades formativas.

Tema 6: Xestión e control de materiais didácticos, útiles, ferramentas e equipamentos imputables ao Módulo B de formación. Control de partes diarias de asistencia, avaliación continua e seguimento do alumnado.

Tema 7: Normativa e aplicación práctica da prevención de riscos laborais no posto docente e nos obradoiros/obras. Equipos de protección individual (EPIs), protección colectiva e sinalización en traballos prácticos.

Tema 8: Impartición e execución práctica do certificado ADGG0508 (Operacións de gravación e tratamento de datos e documentos): gravación de datos, xestión de arquivos e dixitalización aplicada aos fondos municipais de Vilalba.

Tema 9: Impartición e execución práctica do certificado AGAO0208 (Instalación e mantemento de xardíns e zonas verdes): preparación do terreo, rego, poda, manexo de maquinaria e traballos nos parques e xardíns de Vilalba.

Tema 10: Impartición e execución práctica do certificado EOGB0209 (Operacións auxiliares de acabados ríxidos e urbanización): bordos de confinamento, formigón impreso, lastrado e traballos na obra do aparcadoiro de Abadín.

3. TEMARIO PARA A PRAZA DE PERSOAL DE APOIO / ADMINISTRATIVO/A (Subgrupo C1/C2)

Tema 1: Nocións básicas sobre a Constitución Española de 1978 e o Concello como entidade local básica. Organización do Consistorio municipal.

Tema 2: Presentación de solicitudes, rexistro electrónico e documentación nas administracións públicas (Lei 39/2015, arts. 16 e 66).

Tema 3: Requisitos xerais das convocatorias de obradoiros duais de emprego e dereitos do alumnado-traballador.

Tema 4: Tramitación administrativa de expedientes de persoal: contratación laboral, nóminas, Seguridade Social e comunicacións a través da plataforma Contrat@.

Tema 5: Soporte administrativo ao proxecto "Terra Chá no Camiño VI": xestión de partes de traballo, inscricións no SPEG e arquivo de solicitudes (Anexo I).

Tema 6: Tramitación de facturas, albarás, ordenación de xustificantes de gasto e arquivo de documentos contables dos Módulos A e B.

Tema 7: Nocións básicas de prevención de riscos laborais no traballo de oficina e administración: hixiene postural, pantallas de visualización de datos e seguridade no posto.

Tema 8: Aplicación das tecnoloxías da información e comunicación na administración local: procesadores de texto, follas de cálculo e xestores de correo electrónico.

Tema 9: Xestión e rexistro de datos do obradoiro no aplicativo informático FORMAN da Xunta de Galicia e inscricións en SICAS.

Tema 10: Atención á cidadanía, recepción de chamadas, xestión do rexistro de entrada/saída e soporte administrativo aos servizos municipais de Vilalba e Abadín

ANEXO III: INSTRUCCIÓNS XERAIS SOBRE A REALIZACIÓN DE CALQUERA TIPO DE EXAME

- a) Os aspirantes manterán o documento identificativo sobre a mesa durante todo o tempo de duración da proba, debendo permanecer sentado no sitio que se lle asignou e en silencio.
- b) Os opositores non deberán situar ao seu alcance bolsos, cartafoles, libros, apuntamentos ou outros elementos que non sexan os estritamente indispensables para a práctica do exercicio e estean permitidos polo Tribunal. As mochilas e bolsos deberán estar pechados e apartados ata o final do exame, e ser colocados preferentemente nos colgadoiros, en caso de haberlos.
- c) Se utiliza algún dispositivo médico esencial que requira manterse aceso, como bombas de insulina ou similares, deberá comunicalo inmediatamente para adoptar as medidas oportunas.
- d) Permítese o uso de reloxos analóxicos (a aula pode non ter reloxo).
- e) Os aspirantes deberán estar atentos ás indicacións do Tribunal relativas ao comezo e terminación do tempo previsto para a realización do exercicio e o tempo permitido para retirarse, no seu caso, transcorrido o cal poderán abandonar a sala.
- f) Os aspirantes non poderán portar aparellos de telefonía móbil conectados, nin dispositivos de escoita ou de calquera outro tipo que permitan a súa comunicación con calquera outra persoa.
- g) Unha vez situados os aspirantes dentro das salas non se lles permitirá a saída, salvo causas excepcionais, nese caso realizarase de maneira ordenada, con entrega previa do documento identificativo ao responsable que valorará se deben ser ou non acompañados.

R. 2551

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDADE SOCIAL E MIGRACIÓNS

TESOURERÍA XERAL DA SEGURIDADE SOCIAL. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LUGO

Anuncio

SUBASTA DE BIENES INMUEBLES

Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Lugo por la que se anuncia convocatoria de primera subasta pública mediante procedimiento abierto de bien inmueble de su propiedad.

Acordada su enajenación, se convoca subasta pública del inmueble propiedad de la Tesorería General de la Seguridad Social que se detalla a continuación:

Inmueble: URBANA: Local en planta baja sito en la plaza de la Libertad nº 7, de Lugo. Figura inscrita a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social en el Registro de la Propiedad nº 1 de Lugo con número de finca 53301, tomo 1026, libro 587, folio 125 y alta 2ª. Tiene una superficie útil de 360,63 m² y la siguiente descripción: *“El acceso al local se realiza desde el exterior y consta de un par de puertas dobles de cristal de apertura automática, separadas por una zona de cortavientos. Se trata de un amplio local que cuenta con zonas diferenciadas que señalamos a continuación: Acceso principal, zonas de espera y circulación, despachos, aseos, sala de la maquinaria del aire acondicionado, cuarto de limpieza y almacén. Las zonas de despachos están delimitadas por mamparas de aluminio. El local cuenta con una altura de 4,50m hasta el falso techo”.*

Referencia catastral es 8224919PH1682S0001FO.

Sin cargas.

De acuerdo con el Certificado de Eficiencia Energética de Edificios Existentes registrado el 12/04/2018 el inmueble ha obtenido la calificación en consumo de energía E 277kWh/m² año y en emisiones D 47 kgCO₂ /m² año.

El tipo de licitación es doscientos veintiocho mil seiscientos treinta y seis euros (228.636 €).

La Garantía a constituir será del cinco por ciento (5%) del tipo de licitación: once mil cuatrocientos treinta y uno euros con ochenta céntimos (11.431,80 €).

El acto de la subasta pública tendrá lugar del día **26 de octubre de 2026**, a las 10:00 horas, en la sede la Dirección provincial de la TGSS, en Ronda Músico Xosé Castiñeira nº 26 de Lugo, ante la Mesa constituida al efecto.

La subasta del inmueble relacionado se regirá por las cláusulas administrativas contenidas en el pliego de condiciones que se encuentra a disposición de los posibles licitadores en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Lugo, en Ronda Música Xosé Castiñeira en horario de 9 a 14 h. Igualmente podrá

descargarse desde la página web de la Seguridad Social: www.seg-social.es en el apartado a un clic/compra y venta de inmuebles.

De conformidad con lo establecido en la condición 8ª del Pliego que rige la subasta, los interesados podrán formular ofertas escritas en sobre cerrado hasta las 14.00 horas del día 16 de octubre de 2026, debiendo presentarlas en el Registro General de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Lugo, en Ronda Xosé Castiñeira nº 26 o en cualquiera de los registros previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El inmueble podrá ser visitado previa concertación de cita en los teléfonos 982.29.36.10 / 982.29.35.36 en horario de 9:00 a 13:00 horas.

Lugo, 17 de septiembre de 2026.- El director provincial, Juan José Rodríguez Gude.

R. 2526