



BOP

VENRES, 24 DE OUTUBRO DE 2025

N.º 245

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

XUNTA DE GALICIA

DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE LUGO DA CONSELLERÍA DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN

Anuncio

Resolución sobre corrección de erros no calendario laboral do ano 2026 para a Provincia de Lugo

O DECRETO 46/2025, do 9 de xuño, polo que se determinan as festas da Comunidade Autónoma de Galicia do calendario laboral para o ano 2026, recolle no artigo 2 o seguinte:

"Conforme o disposto no artigo 37.2 do Estatuto dos traballadores, no artigo 46 do Real decreto 2001/1983, do 28 de xullo, e no artigo 1.11 do Real decreto 2412/1982, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de traballo, tamén serán inhábiles para o traballo, retribuídas e non recuperables, dúas festas locais, propostas polo órgano municipal competente dos respectivos concellos, cuxa publicación no boletín oficial de cada unha das provincias da comunidade autónoma será determinada pola persoa titular da dirección territorial da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración. As ditas festas locais publicaranse, así mesmo, no Diario Oficial de Galicia".

Á vista do que antecede, esta Dirección Territorial da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración ditou resolución pola que se daba publicidade aos festivos da Provincia de Lugo.

- Unha vez publicada a resolución, detectáronse, por parte de tres Concellos interesados, erros na listaxe.

Á vista do anterior, esta Dirección Territorial RESOLVE:

- Facer as seguintes correccións:
 - **Friol:** Onde di 12/07/2026 Luns de Santa Isabel debe dicir **13/07/2026 Luns de Santa Isabel**.
 - **O Saviñao:** Onde di 05/08/2026 Festas patronais de Escairón debe dicir **04/08/2026 2026 Festas Patronais de Escairón**.
 - **O Valadouro:** Onde di 09/09/2026 Festa do oito debe dicir **07/09/2026 Festa do Oito**.
 - **Portomarín:** Onde di 26/06/2026 San Pedro debe dicir **29/06/2026 San Pedro**.
- Publicar o anuncio da corrección de erros no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Lugo, 20 de outubro de 2025.- A directora territorial, Carmen José López Rodríguez.

R. 2914

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA E DESEÑO E MEMORIA HISTÓRICA (SERVIZO DE DEPORTES)

Anuncio

CONCESIÓN DE PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUAIS DA PROVINCIA DE LUGO, DISCIPLINA AUTOMOBILISMO, ESPECIALIDADE RALLY DE ASFALTO, TERRA OU MONTAÑA, VEHÍCULOS HISTÓRICOS E ENERXÍAS ALTERNATIVAS, ANUALIDADE 2025: ACORDO DE CONCESIÓN DEFINITIVA

Para os efectos oportunos, en relación á convocatoria de premios para deportistas individuais da provincia de Lugo, disciplina automobilismo, especialidade rally de asfalto, terra ou montaña, vehículos históricos e

enerxías alternativas na anualidade 2025, a Xunta de Goberno desta Excm. Deputación, en sesión ordinaria celebrada o día dezasete de outubro de dous mil vinte e cinco,, adoptou, entre outros os seguintes acordos:

1.- Desestimar a alegación formulada por don Diego Gomez Miguelez con DNI ***8442** en expediente 2025/PES_03/017543, de data 23/09/2025 e número de rexistro 2025RT015622, tendo en conta que a causa e o obxecto da alegación é o desacordo na puntuación asignada e a revisión do “calcula el cual no se si estoy en lo cierto pero tengo mayor puntuación y menos cuantía de subvención que otros pilotos con un total de 61p”, e que o alegante achega ao expediente estimación de puntuación en 61 puntos, puntuación coincidente coa atribuída no procedemento de atribución de puntuación; e por tanto quedar acreditado no trámite de valoración de méritos deportivos, que a puntuación asignada se corresponde cos resultados deportivos do deportista don Diego Gomez Miguelez, de acordo á respectiva certificación federativa formulada no expediente de solicitude e aos criterios de valoración e puntuación establecidos nas bases da convocatoria .

2.-Desestimar a alegación formulada por don Daniel Mellado Garcia con DNI ***9486** en expediente 2025/PES_03/017533, de data 23/09/2025 e número de rexistro 2025RT015621, tendo en conta que a causa e o obxecto da alegación e a desestimación da solicitude e a revisión “dos documentos presentados xa que me da un resultado do calculo según as bases de 27 puntos. rally cocido 1p da xeral + 4p de agrupación rally san froilan 1p da xeral + 2p de agrupación + 8p de rallys da provincia escudería da provincia de Lugo 11p”, -e que o alegante achega ao expediente estimación de puntuación en 27 puntos, puntuación coincidente coa atribuída no procedemento de puntuación-; e por tanto quedar acreditado no trámite de valoración de méritos deportivos, que a puntuación asignada se corresponde cos resultados deportivos do deportista don Daniel Mellado Garcia, de acordo á respectiva certificación federativa formulada no expediente de solicitude e que en consecuencia, de acordo aos criterios de valoración e puntuación establecidos nas bases da convocatoria, o solicitante non lograría puntuación suficiente para que en aplicación do procedemento previsto na base CUARTA, acadase unha cantidade mínima de 300,00 euros, importe mínimo establecido na convocatoria. E en consecuencia, constátase a procedencia da desestimación provisional aprobada.

3.- Aprobar a concesión definitiva de premios para deportistas individuais da provincia de Lugo, disciplina automobilismo, especialidade rally de asfalto, terra ou montaña, vehículos históricos e enerxías alternativas, anualidade 2025, na que se expresa a/o solicitante ou solicitantes para os que se propón a concesión de premios e a súa contía, e, no seu caso, a desestimación do resto de solicitudes, de acordo ao informe da comisión de avaliación das alegacións formuladas e aos criterios de valoración e contías máximas e mínimas previstos nas bases da convocatoria, segundo as especificacións e puntuacións que constan nas listaxes que se achegan anexadas á acta da Comisión de avaliación.

7º.- Notificar o presente acordo de concesión definitiva, de acordo ao previsto nas bases da convocatoria e ao abeiro do disposto no artigo 45 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, por medio de publicación no BOP. Así mesmo, o referido acordo tamén se publicará na paxina web da Deputación de Lugo www.deputacionlugo.org.

NÚMERO DE EXPEDIENTE	SOLICITANTE	NIF	IMPORTE PREMIO
2025/CCP_01/000990	CLEMENTE ALVÉS VELLO	***5043**	608,00 €
2025/CCP_01/001000	SERGIO VALLEJO FOLGUEIRA	***0654**	632,00 €
2025/PES_03/007886	CRISTIAN VARELA CONDE	***8081**	414,00 €
2025/PES_03/008030	JUAN CARLOS PRIETO ARIAS	***1908**	730,00 €
2025/PES_03/008101	PABLO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	***7985**	2.500,00 €
2025/PES_03/008155	BRAIS BASANTA DIAZ	***8391**	499,00 €
2025/PES_03/008212	SAMUEL FERNANDEZ CASABELLA	***3701**	705,00 €
2025/PES_03/008249	CARLOS RODRÍGUEZ CASANOVA	***5553**	389,00 €
2025/PES_03/008292	MARCOS DIAZ DIAS	***8011**	645,00 €
2025/PES_03/008398	HÉCTOR PEREZ FERNANDEZ	***4918**	937,00 €
2025/PES_03/008421	ADRIAN TORREIRO OCAMPO	***8454**	2.500,00 €

2025/PES_03/008422	BORJA VILANOVA RÍO	***0562**	1.058,00 €
2025/PES_03/008439	DIEGO GOMEZ MIGUELEZ	***8442**	742,00 €
2025/PES_03/008458	ANTONIO FERNANDEZ VALCARCEL	***3677**	2.177,00 €
2025/PES_03/008459	JOSE ANTONIO ALONSO LISTE	***4725**	2.500,00 €
2025/PES_03/008472	CESAR GONZALVES PEREIRA	***4832**	730,00 €
2025/PES_03/008473	RUBEN LOPEZ LOPEZ	***5304**	535,00 €
2025/PES_03/008475	MARIO SAA FERNANDEZ	***5327**	717,00 €
2025/PES_03/008478	RUBÉN SANCHEZ AGRUÑA	***5524**	401,00 €
2025/PES_03/008486	PEDRO REIJA DIAZ	***4187**	1.387,00 €
2025/PES_03/008493	RUBEN DIAZ MORENTE	***5187**	754,00 €
2025/PES_03/008494	AITOR FERNANDEZ SAN ISIDRO	***8412**	572,00 €
2025/PES_03/008560	DANIEL HORTAS BRUZOS	***3836**	523,00 €
2025/PES_03/008574	ÁNXEL VIZOSO LÓPEZ	***9292**	766,00 €
2025/PES_03/008590	LORIS SANMIGUEL FUENTES	***9144**	596,00 €
2025/PES_03/008607	JOSÉ MANUEL LEIRADO FERNÁNDEZ	***4722**	632,00 €
2025/PES_03/008619	LUIS SANFIZ PEREZ	***4687**	365,00 €
2025/PES_03/008678	RUBÉN RIVAS LÓPEZ	***8087**	377,00 €
2025/PES_03/008679	DIEGO CAMUÑAS IGLESIAS	***8386**	2.500,00 €
2025/PES_03/008681	MARTIN BLANCO CASTIÑEIRA	***8456**	511,00 €
2025/PES_03/008688	ANDRES MONTERO NEIRA	***9273**	487,00 €
2025/PES_03/008750	DARIO AMORIN GOMEZ	***5185**	973,00 €
2025/PES_03/008752	FRANCISCO DORADO VIZCAINO	***5176**	1.228,00 €
2025/PES_03/008767	CESAR DIAZ PEREZ	***4577**	547,00 €
2025/PES_03/008771	DAVID JIMENEZ JIMENEZ	***9024**	389,00 €
2025/PES_03/008802	IAGO ALVAREZ TORRÓN	***5791**	414,00 €
2025/PES_03/008813	BRAIS RIGUEIRA MONTES	***8227**	1.654,00 €
2025/PES_03/008814	DAVID RODRIGUEZ BARREAL	***6801**	961,00 €
2025/PES_03/008818	DIEGO FENTE CABO	***7497**	1.083,00 €
2025/PES_03/008828	MIGUEL RATON SOENGAS	***6895**	705,00 €
2025/PES_03/008832	FRANCISCO RIGUEIRA FERNANDEZ	***4870**	633,00 €
2025/PES_03/008833	RUBEN CELA GARCIA	***5758**	1.642,00 €

2025/PES_03/008834	FERNANDO VARELA COSTOYA	***0315**	900,00 €
2025/PES_03/008842	SHIRLEY MARIA FERNANDEZ BELLAS	***8342**	2.500,00 €
2025/PES_03/008956	BORJA BESTEIRO DOVAL	***8696**	560,00 €
2025/PES_03/009098	RUBÉN SANTAS LÓPEZ	***4680**	876,00 €
2025/CCP_01/000997	FRANCISCO LOPEZ RIVAS	***4950**	1.046,00 €
			45.000,00 €

DESESTIMADAS

NÚMERO DE EXPEDIENTE	SOLICITANTE	NIF	CAUSA DESESTIMACIÓN
2025/PES_03/008887	ALBERTO LOPEZ FERNANDEZ	***5483**	BASE 2B Requisitos deportivos (certificación federativa: non acredita tenza de licenza federativa 2025)
2025/PES_03/008672	FRANCISCO LOPEZ LÓPEZ	***8131**	BASE 2B Requisitos deportivos (certificación federativa: non acredita tenza de licenza federativa 2025)
2025/PES_03/007838	VICENTE RODRIGUEZ SILVOSA	***3644**	Base Cuarta. Desestimada por non acadar a puntuación suficiente para lograr importe mínimo (valor en euros de punto x puntos totais solicitante)
2025/PES_03/008546	HÉCTOR GALLEGO CASTRO	***4620**	Base Cuarta. Desestimada por non acadar a puntuación suficiente para lograr importe mínimo (valor en euros de punto x puntos totais solicitante)
2025/PES_03/008567	MARCIAL CELA LÓPEZ	***4647**	Base Cuarta. Desestimada por non acadar a puntuación suficiente para lograr importe mínimo (valor en euros de punto x puntos totais solicitante)
2025/PES_03/008676	FRANCISCO RODRIGUEZ LOPEZ	***4249**	Base Cuarta. Desestimada por non acadar a puntuación suficiente para lograr importe mínimo (valor en euros de punto x puntos totais solicitante)
2025/PES_03/008692	DANIEL MELLADO GARCIA	***9486**	Base Cuarta. Desestimada por non acadar a puntuación suficiente para lograr importe mínimo (valor en euros de punto x puntos totais solicitante)

Ao abeiro do previsto na base DÉCIMA. Acordos de concesión e notificacións das Bases da convocatoria e do disposto no artigo 45 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP), o acordo de concesión definitiva do procedemento non será obxecto de notificación individualizada, senón que será obxecto de notificación por medio de publicación no BOP e na páxina web da Deputación de Lugo <http://www.deputacionlugo.gal>.

O que se notifica aos efectos oportunos. Contra este acordo, que pon fin á vía administrativa, cabe interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da publicación do referido acordo no BOP de Lugo, de conformidade co establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do referido acordo citado acordo no BOP, de conformidade co disposto no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se optase por interpoñer recurso de reposición potestativo non poderá interpoñer recurso

contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo. Todo isto sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime procedente.

Lugo, 21 de outubro de 2025.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 25-06-2025, O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2915

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 17 DE OUTUBRO DE 2025 NO SE QUE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, EN TRECE (13) PRAZAS DA COTA XERAL E UNHA (1) DA COTA DE RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE DENOMINADAS ADMINISTRATIVO/A, INCLUÍDAS NAS OEP DOS ANOS 2023, 2024 E 2025.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 17 de outubro de 2025 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 DE ACORDO Á XUNTA DE GOBERNO AO OBXECTO DE APROBAR A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN TRECE (13) PRAZAS DA COTA XERAL E UNHA (1) DA COTA DE RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE DENOMINADAS ADMINISTRATIVO/A, INCLUÍDAS NA OEP DO ANO 2023 APARTADO IA) TAXA ORDINARIA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, IA) 1.1 COTA XERAL E APARTADO IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, ART. 20.DOS.4, IB) 1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1. COTA XERAL E IB)1.2 COTA RESERVA PERSOAS CON DISCAPACIDADE; NA OEP DO ANO 2024 APARTADO IA TAXA ORDINARIA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, COTA XERAL; E NA OEP DO ANO 2025 NO APARTADO IA) TAXA ORDINARIA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, COTA XERAL, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto desta convocatoria é aprobar as bases específicas que complementarán ás bases xerais publicadas no BOP nº 101 de 06.05.2021 e proceder a convocar o proceso selectivo para cubrir definitivamente 14 prazas do cadro de persoal funcionario denominadas administrativo/a (9 prazas vinculadas a postos adscritos aos Centros de Atención a Maiores - 8 cota xeral e 1 cota reserva persoas con discapacidade), vacantes e dotadas orzamentariamente, incluídas na Oferta de Emprego Público da Deputación Provincial de Lugo para os anos 2023, aprobada por resolución da presidencia de 28.12.2023 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, do 30.12.2023, corrixida por resolución da presidencia do 15 de xaneiro de 2024 (BOP núm. 015 do 18.01.2024) e modificada por resolución da presidencia de data 16.07.2024 (BOP núm. 165 do 17.07.2024), que figuran no apartado IA taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, IA) 1.1 cota xeral e apartado IB) taxa específica á que se refire a loxe 2023, art. 20.dos.4, IB) 1 réxime xurídico administrativo, IB)1.1. cota xeral e IB)1.2 cota reserva persoas con discapacidade; na Oferta de Emprego Público do 2024, aprobada por resolución da presidencia do 27.12.2024 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 301, do 31.12.2024, que figura no apartado IA taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, cota xeral; e na Oferta de Emprego Público da Deputación Provincial de Lugo para o ano 2025, aprobada por resolución da presidencia do 28.03.2025 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 075, do 01.04.2025, que figura no apartado IA taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, cota xeral, de acceso libre.

2. CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS

A) COTA XERAL

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	Nº POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
13	2023	12 727 977 1013 1015	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRATIVO/A ENTRADA	1689 1759 1688 1795 1797	Escala de administración xeral, subescala administrativa	C-C1

		1016 1017 1018		1798 1799 1800		
	2024	492 1014 1019 1020		1829 1796 1801 1802		
	2025	567		1766		

B) COTA RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	Nº POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	1012	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRATIVO/A ENTRADA	1794	Escala de administración xeral, subescala administrativa	C-C1

3. SISTEMA SELECTIVO

Con base no disposto no artigo 169.2 do RDL 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local, que establece "(...) O ingreso na Subescala Administrativa farase por oposición libre (...)", o sistema selectivo será o de oposición libre.

4. NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases de réxime local (LRBRL).
- Lei 30/1984, de 2 de agosto de medidas para a reforma da Función Pública (LMRFP).
- Real decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Real decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP).
- Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores (ET).
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse ao procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.
- Regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos da Entidade (BOP número 226, do 30.09.2006) da Deputación Provincial de Lugo.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.
- Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.
- Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP nº 202, de 3 de setembro de 2020)
- Acordo Marco Único para persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 026 do 31.01.1991) e as súas posteriores modificacións.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPACAP).

- *Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP).*
- *Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDCE).*

5. CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS E TÉCNICAS

A) CONVOCATORIA

- *O artigo 70 da TREBEP sinala que “As necesidades de recursos humanos, con asignación orzamentaria, que deban proveerse mediante a incorporación de persoal de novo ingreso serán obxecto da Oferta de Emprego Público (...) o que comportará a obriga de convocar os correspondentes procesos selectivos (...). En todo caso, a execución da Oferta de Emprego Público (...) deberá desenvolverse dentro do prazo improrrogable de tres anos”.*
- *O artigo 91.2 da LBRL sinala que “A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa Oferta de Emprego Público, mediante convocatoria pública e a través dos sistema de concurso, oposición ou concurso oposición libre nos que se garante, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade mérito e capacidade, así como o de publicidade”.*

Neste sentido indicar que as prazas que se pretenden convocar cumpren todo o sinalado na normativa de aplicación para poder ser convocadas:

– *Están incluídas:*

Na Oferta de Emprego Público (OEP) da Deputación Provincial de Lugo para o ano 2023, aprobada por resolución da presidencia de 28.12.2023 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, do 30.12.2023, corrixida por resolución da presidencia do 15 de xaneiro de 2024 (BOP núm. 015 do 18.01.2024) e modificada por resolución da presidencia de data 16.07.2024 (BOP núm. 165 do 17.07.2024), figuran no apartado 1 IA taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, IA) 1.1 cota xeral 1 IB) taxa específica á que se refire a LOXE 2023, art. 20.dos.4, IB) 1 réxime xurídico administrativo, IB)1.1. cota xeral e no apartado IB)1.2. cota reserva persoas con discapacidade.

Na Oferta de Emprego Público do 2024, aprobada por resolución da presidencia do 27.12.2024 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 301, do 31.12.2024, que figura no apartado 1 IA taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, cota xeral;

E na Oferta de Emprego Público da Deputación Provincial de Lugo para o ano 2025, aprobada por resolución da presidencia do 28.03.2025 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 075, do 01.04.2025, que figura no apartado 1 IA taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, cota xeral, de acceso libre.

– *Figuran no cadro de persoal funcionario da Entidade como prazas vacantes dotadas orzamentariamente.*

– *Non transcorrer o prazo improrrogable de 3 anos para poder ser convocadas.*

B) SISTEMA SELECTIVO

- *O artigo 61.6 do TREBEP establece que: “os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición (...). Só en virtude de lei poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso (...)”.*
- *Real Decreto Legislativo 781/1986 que no seu artigo 169.2.b) sinala que “O ingreso na Subescala Administrativa farase por oposición libre (...)”.*

Ao non estar derogado o establecido no 781/1986, e estarse a falar de Administración Local debe utilizarse a oposición como sistema selectivo.

C) GRUPO/SUBGRUPO E CLASIFICACIÓN

As prazas de Administrativo figuran encadradas na escala de administración xeral, subescala administrativa (Art. 167 TRRL), grupo de clasificación C, subgrupo C1 (Art. 76 TRLEBEP).

D) APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E BASES

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

As bases xerais que rexerán o proceso selectivo son as aprobadas pola Xunta de Goberno, de data 12/03/2021, e publicadas no BOP número 101 de 6 de maio de 2021.

E) CUMPRIMENTO DA LEGALIDADE

- *Artigo 55.1 do TRLEBEP, “todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico”*

- Artigo 55.2, “as Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:
- a) Publicidade das convocatorias e das súas bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
- f) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.
- Artigo 61.1, “os procesos selectivos terán carácter aberto, garantindo a libre concorrència sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas”.

As bases cumpren a lexislación vixente asegurando a libre concorrència e os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

6. PROPOSTA DE ACORDO

Visto o disposto pola normativa de aplicación e considerando que se cumpre coas esixencias da normativa vixente; en uso das facultades que lle confire á Xunta de Goberno o Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo, publicado no BOP núm. 202, do 03 de setembro de 2020, propónse á Xunta de Goberno a adopción do seguinte **ACORDO**:

1º. Aprobar as bases específicas que rexerán o procedemento selectivo, mediante o sistema de oposición libre, para o ingreso como persoal funcionario, na Deputación Provincial de Lugo, de trece (13) prazas da cota xeral e unha (1) da cota de reserva a persoas con discapacidade de Administrativo/a da escala de administración xeral, subescala Administrativa, grupo C - subgrupo C1 que a continuación se sinalan, vacantes, dotadas orzamentariamente e incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2023, aprobada por resolución da presidencia de 28.12.2023 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, do 30.12.2023, corrixida por resolución da presidencia do 15 de xaneiro de 2024 (BOP núm. 015 do 18.01.2024) e modificada por resolución da presidencia de data 16.07.2024 (BOP núm. 165 do 17.07.2024), figuran no apartado IA taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, IA) 1.1 cota xeral e apartado IB) taxa específica á que se refire a loxe 2023, art. 20.dos.4, IB) 1 réxime xurídico administrativo, IB)1.1. cota xeral e IB)1.2 cota reserva persoas con discapacidade; na Oferta de Emprego Público do 2024, aprobada por resolución da presidencia do 27.12.2024 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 301, do 31.12.2024, figura no apartado IA taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, cota xeral; e na Oferta de Emprego Público do ano 2025, aprobada por resolución da presidencia do 28.03.2025 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 075, do 01.04.2025, figura no apartado IA taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, cota xeral, de acceso libre:

A) COTA XERAL

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	Nº POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
13	2023	12	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRATIVO/A ENTRADA	1689	Escala de administración xeral, subescala administrativa	C-C1
		727		1759		
		977		1688		
		1013		1795		
		1015		1797		
		1016		1798		
		1017		1799		
		1018		1800		
	2024	492		1829		
		1014		1796		
		1019		1801		
		1020		1802		
	2025	567		1766		

B) COTA RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	Nº POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	1012	ADMINISTRATIVO/A / ADMINISTRATIVO/A ENTRADA	1794	Escala de administración xeral, subescala administrativa	C-C1

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

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

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN TRECE (13) PRAZAS DA COTA XERAL E UNHA (1) DA COTA DE RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE, VACANTES E DOTADAS ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADAS ADMINISTRATIVO/A INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2023, 2024 E 2025, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

No Boletín Oficial da Provincia número 101, de 6 de maio de 2021, publícanse as Bases Xerais que regulan os procesos selectivos que convoque a Deputación Provincial de Lugo para cubrir prazas vacantes do cadro de persoal funcionario ou laboral fixo, incluídas nas Ofertas de Emprego, acceso libre (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade).

As presentes bases específicas teñen como obxecto complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais antes sinaladas.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN**A) COTA XERAL**

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	Nº POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
13	2023	12	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRATIVO/A ENTRADA	1689	Escala de administración xeral, subescala administrativa	C-C1
		727		1759		
		977		1688		
		1013		1795		
		1015		1797		
		1016		1798		
		1017		1799		
		1018		1800		
	2024	492		1829		
		1014		1796		
		1019		1801		
		1020		1802		
	2025	567		1766		

B) COTA RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	Nº POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	1012	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRATIVO/A ENTRADA	1794	Escala de administración xeral, subescala administrativa	C-C1

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 Lei 30/84, de 2 agosto, de Medidas de Reforma do Función Pública e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

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

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

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**5.1. Titulación académica** (complemento da base xeral 4 apartado e)

De acordo co apartado c) do artigo 135, do RD 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; e co apartado e) do artigo 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, TREBEP, será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial:

TITULACIÓN ACADÉMICAS
Bacharelato, Técnico/a FP Grao Medio, FP II Grao ou equivalente.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): CELGA 4**6. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN LIBRE****7. OPOSICIÓN.**

Constará dos seguintes exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios. A puntuación total da fase de oposición é de 30 puntos.

7.1 PRIMEIRO EXERCICIO.

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

- Na exposición por escrito dun (1) tema de carácter xeral relacionado no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, sen que teña que aterse aos epígrafes concretos dos temas, cun tempo máximo para realizar o exercicio de **dúas (2) horas**.
- Na exposición por escrito dun (1) tema seleccionado por sorteo entre os contidos no apartado A) MATERIAS COMÚNS do programa, cun tempo máximo para realizar o exercicio de **unha hora (1) e trinta (30) minutos**.
- Nun exercicio tipo test dun máximo de trinta (30) preguntas e tres (3) preguntas de reserva, con tres (3) respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de MATERIAS COMÚNS, cun tempo máximo para realizalo de **trinta e cinco (35) minutos**. O Tribunal elaborará o exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

No caso de que se opte polas modalidades a) ou b) o exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine podendo asistir á dita lectura as demais persoas aspirantes. Así mesmo o Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do tema ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada aspirante.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar o exercicio.

7.2 SEGUNDO EXERCICIO.

Consistirá na exposición por escrito dun (1) tema, seleccionados por sorteo, entre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS do programa.

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de **unha (1) hora e trinta (30) minutos**.

Este exercicio poderá ser lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine, podendo asistir á mencionada lectura as demais persoas aspirantes. O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido dos temas ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada persoa aspirante.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

7.3 TERCEIRO EXERCICIO.

O terceiro exercicio consistirá nunha (1) proba práctica establecida libremente polo Tribunal relacionada coas funcións das prazas/postos que se convocan e terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa, nun suposto concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza/ posto de traballo que se convoca.

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

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

O tempo máximo para a realización do terceiro exercicio será de **dúas (2) horas**.

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

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

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio; puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

7.4 CUARTO EXERCICIO: PROBA DE GALEGO

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, da Lei do Emprego Público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán cuxo contido corresponderá ao esixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica 5.2 (Celga 4)

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido na base específica 5.2. (Celga 4)

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

8. PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMÚNS

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura. Principios xerais. A reforma da Constitución.
2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional. O defensor do pobo.
3. A Coroa. Funcións constitucionais do Rei. O Goberno. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.
4. O poder lexislativo: composición, atribucións e funcionamento das Cortes Xerais. Elaboración das leis.
5. O Poder xudicial. Principios constitucionais. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Tribunal Supremo
6. Organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas: constitución e competencias. Os Estatutos de Autonomía.
7. As Comunidades Europeas. As Institucións Europeas: a Comisión, o Parlamento, o Consello e o Tribunal de Xustiza. Outras Institucións Europeas. A Unión Europea.

8. A Administración Pública no ordenamento español. Distintas Administracións. Principios de actuación da Administración Pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
9. O réxime Local Español: principios constitucionais. Regulación xurídica. Distintas Entidades Locais. A Administración Local e a modernización das Administracións Públicas.
10. As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas Fiscais.
11. O réxime xurídico das Administracións Públicas: principios informadores. A competencia dos órganos das Administracións públicas. A abstención e recusación.
12. As fontes do dereito administrativo. A xerarquía das fontes. A lei. As disposicións do Executivo con forza de lei: decreto-lei e decreto legislativo. O regulamento: concepto, clases e límites. Outras fontes do dereito administrativo.
13. Os actos administrativos: concepto, clases e elementos. Requisitos: a súa motivación e forma. Eficacia e validez dos actos administrativos. A nulidade de pleno dereito e a anulabilidade. Conversión, conservación e convalidación. Revisión e revogación. Principio de legalidade na actuación administrativa.
14. Obxecto e ámbito subxectivo de aplicación da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Concepto de interesado, representación e capacidade de obrar. Sistemas de identificación dos interesados. Sistemas de sinatura dos interesados admitidos polas administracións públicas. Uso de medios de identificación e sinatura dos interesados. Asistencia aos interesados no uso de medios electrónicos. Sede electrónica.
15. Os dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas. Dereito e obriga dos interesados de relacionarse electronicamente coas administracións públicas. A lingua dos procedementos. O Rexistro Electrónico Xeral de cada administración e o arquivo electrónico único de documentos.
16. A obriga de resolver da administración. Suspensión do prazo máximo de resolver. Ampliación do prazo máximo de resolver e notificar. O silencio administrativo. Emisión de documentos electrónicos pola administración. Validez e eficacia das copias de documentos administrativos electrónicos e en papel. Documentos achegados polos interesados ao procedemento administrativo.
17. Obrigatoriedade de termos e prazos segundo a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Cómputo de prazos. Cómputo de prazos nos rexistros electrónicos. Ampliación dos prazos establecidos. A tramitación de urxencia.
18. A notificación das resolucións e actos administrativos dos órganos administrativos. Condicións xerais para a práctica das notificacións. A práctica das notificacións a través de medios electrónicos. A práctica das notificacións en papel. Notificación infrutuosa. A publicación.
19. Garantías do procedemento: dereitos da persoa interesada no procedemento administrativo. Iniciación do procedemento: Clases. Información e actuación previas. Medidas provisionais. Acumulación. Iniciación de oficio. Iniciación por persoa solicitante. As solicitudes de iniciación e a súa emenda e mellora. A declaración responsable e comunicación.
20. Fases do procedemento administrativo común das administracións públicas: ordenación, instrución e remate. A execución. O procedemento administrativo local.
21. Os recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais da tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

22. A provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias.
23. O municipio: concepto e elementos. Organización municipal. Competencias.
24. A Deputación Provincial de Lugo: organización e competencias. Órganos de goberno e organización administrativa. Funcionamento dos órganos de goberno. Convocatoria e orde do día. Réxime de sesións e acordos. Votacións. Actas e certificacións de acordos O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202 do 03.09.2020).
25. Ordenanzas e Regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedementos de elaboración e aprobación. Os bandos.
26. Relacións entre os entes locais e as restantes entidades territoriais. Autonomía municipal e tutela.
27. Os bens das entidades locais. A súa clasificación: bens de dominio público, bens patrimoniais e bens comunais. Adquisición de bens por parte das entidades locais. Alteración da cualificación xurídica dos bens locais. Inventario de bens. Prerrogativas das entidades locais para a defensa dos seus bens.

28. A actividade subvencional da Administración Pública Local. Procedemento de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.
29. Os recursos das facendas locais. Os tributos locais: taxas, contribucións especiais e impostos. O imposto sobre bens Inmóbles. O imposto sobre actividades económicas. O imposto sobre construcións, instalacións e obras. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.
30. O orzamento xeral das entidades locais. Concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento. A estrutura orzamentaria. A prórroga do orzamento.
31. As fases de execución do orzamento. As modificacións de crédito. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario. O remanente de tesouraría. A consolidación orzamentaria.
32. Contratación do sector público. Ámbito de aplicación. Delimitación dos tipos contractuais. Partes no contrato. Obxecto.
33. Preparación dos contratos das administracións públicas. Adxudicación. Efectos, cumprimento e extinción. O perfil do contratante.
34. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Adquisición e perda da relación de servizo. A oferta de emprego público.
35. Dereitos dos empregados públicos: A carreira administrativa: a provisión de postos de traballo, a promoción interna e sistema retributivo. Deberes dos empregados públicos. Código de conducta dos funcionarios locais.
36. As situacións administrativas do persoal funcionario. Incompatibilidades. Réxime disciplinario.
37. A protección de datos persoais. Réxime xurídico. Normativa comunitaria e nacional relativa á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. Principios e dereitos. Obrigações. A Axencia de Protección de Datos: competencias e funcións.
38. Políticas de igualdade de xénero. Lexislación reguladora para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Políticas contra a violencia de xénero. Normativa sobre medidas de protección integral contra a violencia de xénero. Discapacidade e dependencia.
39. Atención ao público. Atención de persoas con discapacidade. Os servizos de información administrativa. Información xeral e particular ao cidadán. Iniciativas. Reclamacións. Queixas. Peticións.
40. A Lei de prevención de riscos laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo. Dereitos e obrigas do persoal ao servizo da administración pública. Consulta e participación dos traballadores.

Lugo, 20 de outubro de 2025.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2903

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 17 DE OUTUBRO DE 2015 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, EN CINCO (5) PRAZAS DA COTA XERAL E UNHA (1) DA COTA DE RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE DENOMINADAS TRABALLADOR/A SOCIAL, INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2023, 2024 E 2025.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 17 de outubro de 2025 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 DE ACORDO Á XUNTA DE GOBERNO AO OBXECTO DE APROBAR A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN CINCO (5) PRAZAS DA COTA XERAL E UNHA (1) DA COTA DE RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE DENOMINADAS TRABALLADOR/A SOCIAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2023 - APARTADO IA) TAXA ORDINARIA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, IA) 1.1 COTA XERAL E APARTADO IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, art. 20.DOS.4, IB) 1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1. COTA XERAL E IB)1.2. COTA RESERVA PERSOAS CON DISCAPACIDADE; NA OEP DO ANO 2024 APARTADO IA TAXA

ORDINARIA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, COTA XERAL; E NA OEP DO ANO 2025 NO APARTADO IA) TAXA ORDINARIA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, COTA XERAL, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto desta convocatoria é aprobar as bases específicas que complementarán ás bases xerais publicadas no BOP nº 101 de 06.05.2021 e proceder a convocar o proceso selectivo para cubrir definitivamente as prazas do cadro de persoal funcionario que se indican no apartado 2 da presente proposta, vacantes e dotadas orzamentariamente, incluídas na Oferta de Emprego Público da Deputación Provincial de Lugo para os anos 2023, aprobada por resolución da presidencia do 28.12.2023 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, do 30.12.2023, corrixida por resolución da presidencia do 15.01.2024 (BOP núm. 015, do 18.01.2024) e modificada por resolución da presidencia de data 16.07.2024 (BOP núm. 165, do 17.07.2024), figura no apartado IA) taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, IA) 1.1 cota xeral e apartado IB) taxa específica á que se refire a LOXE 2023, art. 20.DOS.4, IB) 1 réxime xurídico administrativo, IB)1.1. cota xeral e IB)1.2. cota reserva persoas con discapacidade; na Oferta de Emprego Público do 2024, aprobada por resolución da presidencia do 27.12.2024 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 301, do 31.12.2024, que figura no apartado IA) taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, cota xeral; e na Oferta de Emprego Público da Deputación Provincial de Lugo para o ano 2025, aprobada por resolución da presidencia do 28.03.2025 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 075, do 01.04.2025, que figura no apartado IA) taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, cota xeral, de acceso libre.

2. CARACTERIZACIÓN DA PRAZA

A) COTA XERAL

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	Nº POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
5	2023	1007 1009 1010	TRABALLADOR/A SOCIAL / TRABALLADOR/A SOCIAL ENTRADA	1789 1791 1792	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	A-A2
	2024	1027		1814		
	2025	835		1280		

B) COTA RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	Nº POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	1008	TRABALLADOR/A SOCIAL / TRABALLADOR/A SOCIAL ENTRADA	1790	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	A-A2

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL).
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública (LMRFP).
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.

- *Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.*
- *Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.*
- *Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.*
- *Regulamento orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, do 3.09.2020).*
- *Regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos da Entidade (BOP núm. 226, do 30.09.2006) da Deputación Provincial de Lugo.*
- *Acordo Marco Único para persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 026 do 31.01.1991) e as súas posteriores modificacións.*
- *Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPACAP).*
- *Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP).*
- *Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDCE).*

4. CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS E TÉCNICAS

A) CONVOCATORIA

As prazas que se pretenden convocar están incluídas nas ofertas de emprego público dos anos 2023 apartado IA) taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, IA) 1.1 cota xeral e apartado IB) taxa específica á que se refire a LOXE 2023, art. 20.DOS.4, IB) 1 réxime xurídico administrativo, IB)1.1. cota xeral e IB)1.2. cota reserva persoas con discapacidade; na Oferta de Emprego Público para o ano 2024, aprobada por resolución da presidencia do 27.12.2024 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 301, do 31.12.2024, que figura no apartado IA) taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, cota xeral; e na Oferta de Emprego Público para o ano 2025, aprobada por resolución da presidencia do 28.03.2025 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 075, do 01.04.2025, que figura no apartado IA taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, cota xeral; non estando caducadas por non transcorrer o prazo de tres anos dende a súa publicación no BOP, figurando no cadro de persoal funcionario como vacantes dotadas, cumpríndose o sinalado no:

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

B) SISTEMA SELECTIVO

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

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

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

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

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

C) GRUPO/SUBGRUPO E CLASIFICACIÓN

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

D) REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

As persoas aspirantes deberán cumprir os requisitos sinalados no artigo 56 do TRLEBEP e posuír a titulación académica de: Grao ou Diplomatura en Traballo Social ou titulacións académicas equivalentes.

E) APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E BASES

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

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

F) CUMPRIMENTO DA LEGALIDADE

O procedemento selectivo:

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

G) DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO- PERSOAS CON DISCAPACIDADE

Para a correcta realización do proceso atenderase ó establecido no Artigo 59.1 do TRBLEP, 1, que indica:

“(…)”

Nas ofertas de emprego público reservarase un cupo non inferior ao sete por cento das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade, considerando como tales as definidas no apartado 2 do artigo 4 do texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, de 29 de novembro, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas, de modo que progresivamente se alcance o dous por cento dos efectivos totais en cada Administración Pública."

Así mesmo, no Real Decreto Lexislativo 1/2013, de 29 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social sinala no artigo 4.2:

"(...) terán a consideración de persoas con discapacidade aquelas a quen se lles teña recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%."

O Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro polo que se regula o emprego público e a provisión de postos de traballo as persoas con discapacidade indica no artigo 2 que para participar deberá contar "(...) o grao de minusvalía sexa igual ou superior ao 33%". Neste mesmo Real Decreto, no seu artigo 3 Convocatorias ordinarias con reserva de prazas para persoas con discapacidade, no seu punto 2 e 3, establece:

3.2: "Co fin de avanzar no propósito de conseguir a igualdade de oportunidades, no suposto de que algún dos aspirantes con discapacidade que se presentara polo copo de reserva de persoas con discapacidade superase os exercicios correspondente, pero non obtivera praza e a súa puntuación fora superior á obtida polos outros aspirantes do sistema de acceso xeral, será incluído pola súa orde de puntuación no sistema xeral de acceso."

3.3: "As probas selectivas terán idéntico contido para todos os aspirantes, independentemente da quenda pola que se opte, sen prexuízo das adaptacións previstas no artigo 8. Durante o procedemento selectivo darase un tratamento diferenciado ás dúas quendas, no que se refire á relación de admitidos, os chamamento aos exercicios e a relación de aprobados. Non obstante, ao rematar o proceso, elaborárase unha relación única na que se incluírán todos os candidatos que superasen todas as probas selectivas, ordenados pola puntuación total obtida, con independencia da quenda pola que participaran. Dita relación será a determinante para a petición e a adxudicación de destino, excepto o previsto no artigo 9."

H) CRITERIOS DE ADAPTACIÓN DE TEMPOS ADICIONAIS.

Para á adaptación de tempos adicionais estarase ao disposto na Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

5. PROPOSTA DE ACORDO

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

1º. Aprobado as bases específicas que rexerán o procedemento selectivo, mediante o sistema de concurso – oposición libre, para o ingreso como persoal funcionario, na Deputación Provincial de Lugo, nas seguintes prazas vacantes, dotadas orzamentariamente e incluídas nas ofertas públicas de emprego dos anos 2023 apartado IA) taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, IA) 1.1 cota xeral e apartado 1 IB) taxa específica á que se refire a LOXE 2023, art. 20.DOS.4, IB) 1 réxime xurídico administrativo, IB)1.1. cota xeral e IB)1.2. cota reserva persoas con discapacidade; na Oferta de Emprego Público para o ano 2024, aprobada por resolución da presidencia do 27.12.2024 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 301, do 31.12.2024, que figura no apartado IA) taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, cota xeral; e na Oferta de Emprego Público para o ano 2025, aprobada por resolución da presidencia do 28.03.2025 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 075, do 01.04.2025, que figura no apartado IA) taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, cota xeral:

A) COTA XERAL

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	Nº POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
5	2023	1007 1009 1010	TRABALLADOR/A SOCIAL / TRABALLADOR/A SOCIAL ENTRADA	1789 1791 1792	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	A-A2
	2024	1027		1814		
	2025	835		1280		

B) COTA RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	Nº POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	1008	TRABALLADOR/A SOCIAL / TRABALLADOR/A SOCIAL ENTRADA	1790	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	A-A2

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

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

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE CINCO (5) PRAZAS DA COTA XERAL E UNHA (1) DA COTA DE RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE, VACANTES E DOTADAS ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADAS TRABALLADOR/A SOCIAL INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2023, 2024 E 2025, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

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

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN**A) COTA XERAL**

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	Nº POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
5	2023	1007	TRABALLADOR/A SOCIAL / TRABALLADOR/A SOCIAL ENTRADA	1789	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	A-A2
		1009		1791		
		1010		1792		
	2024	1027		1814		
	2025	835		1280		

B) COTA RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	Nº POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	1008	TRABALLADOR/A SOCIAL / TRABALLADOR/A SOCIAL ENTRADA	1790	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios	A-A2

3. RETRIBUCIÓNS

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas seleccionadas atópanse dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 Lei 30/84, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma do Función Pública e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

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

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

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

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

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Grao ou Diplomatura en Traballo Social ou titulacións académicas equivalentes.

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

6. PROCEDEMENTO SE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

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

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

7.1 PRIMEIRO EXERCICIO

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

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

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

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

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

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

7.2 SEGUNDO EXERCICIO

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

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

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

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

7.3 TERCEIRO EXERCICIO

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

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

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

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

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

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

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

7.4 CUARTO EXERCICIO: PROBA DE GALEGO

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

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

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

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

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

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

- Criterios de Valoración da experiencia profesional.**

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

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

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

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

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

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

- Cadro de valoración da experiencia profesional:**

Administración Local - Deputación Provincial de Lugo

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

Outras Administracións Locais

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

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

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

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

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

Entidades Privadas

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

- **Forma de acreditar a experiencia.**

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

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

a) Informe de vida laboral actualizado.

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

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

a) Informe de vida laboral actualizado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Cadro de valoración titulacións académicas:**

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

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

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

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

- **Criterios de puntuación**

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

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

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

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

Non se valorarán partes dos contidos dunha acción formativa.

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

Non se valorarán módulos nin unidades de competencia.

Puntuarase como impartición a docencia universitaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Criterios de valoración idioma galego**

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

Non se puntuará o nivel de galego esixido na convocatoria.

Só se puntuará a acción formativa que teña maior puntuación.

- **Cadro de Valoracións idioma galego:**

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

- **Acreditacións do nivel de galego.**

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

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

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

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

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

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

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

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

• **Cadro de valoración de idiomas:**

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

• **Acreditación doutros idiomas.**

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

9.- PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMÚNS

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

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE 1:

13. Historia e evolución do sistema de protección social en España. Marco legal dos servizos sociais: Constitución Española, Estatuto de autonomía de Galicia. O papel das deputacións provinciais.

14. A lei de servizos sociais de Galicia. O sistema galego de servizos sociais. Titulares de dereito de acceso aos servizos sociais.
15. Planificación do sistema galego de servizos sociais. Niveis de actuación.
16. Os servizos sociais de Galicia. O Catálogo de servizos sociais en Galicia. A prestación dos servizos sociais.
17. equipo profesional de servizos sociais. O profesional de referencia. Funcións do traballador social.
18. Lei de servizos sociais de Galicia: A inspección de servizos sociais. Ámbito e alcance das actuacións. Funcións da inspección. Obrigas das entidades. A planificación da actividade da inspección
19. Dereitos e deberes das persoas usuarias dos servizos sociais. Infraccións e sancións ás persoas usuarias.
20. Obrigas das entidades prestadoras dos servizos sociais. infraccións e sancións. Procedemento sancionador.
21. Requisitos xerais dos centros e programas de servizos sociais. O rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais (RUEPSS).
22. As autorizacións, acreditacións, modificacións e inspección dos servizos sociais en Galicia.
23. As reclamacións e comunicacións en materia de servizos sociais na comunidade autónoma de Galicia.
24. A regulación das condicións e requisitos que deben cumprir os centros de atención a persoas maiores en Galicia.
25. Control da legalidade sobre os centros de maiores, discapacidade e dependencia na Comunidade autónoma de Galicia, o procedemento de supervisión dos rateos de persoal.
26. Os servizos básicos e complementarios nos os centros de maiores, discapacidade e dependencia na Comunidade autónoma de Galicia.
27. Protocolos nos centros de atención a persoas maiores de obrigado cumprimento.

BLOQUE 2:

28. A atención sociosanitaria en Galicia.
29. Recursos e respostas ao envellecemento da poboación. Os coidados de longa duración.
30. As competencias en materia sociosanitaria da Deputación de Lugo. O servizos sociais da Deputación de Lugo.
31. Marco legal e administrativo que regula os centros de atención a maiores da Deputación de Lugo.
32. Os centros de atención a maiores da Deputación de Lugo como resposta á prevención da soidade na vellez.
33. O envellecemento como proceso vital. Situación na comunidade autónoma Galega e especialmente na provincia de Lugo.
34. Programas, estratexias e recursos contra o despoboamento en zonas rurais.
35. Intervención social da persoa profesional do traballo social nun centro de atención a persoas maiores. A atención xerontolóxica centrada na persoa e o papel do profesional do traballo social.
36. Autodeterminación e promoción da autonomía persoal da persoa maior dende un modelo de atención centrado na persoa (ACP) e do modelo biopsicosocial .
37. Historia de vida e elaboración do Plan de Atención Individualizada dende o modelo biopsicosocial.
38. Píares fundamentais do modelo ACP e do modelo biopsicosocial. Beneficios da súa implantación nos centros de atención a maiores. Axentes implicados.
39. O consentimento informado. Os dereitos de información sociosanitaria, intimidade e respecto da autonomía persoal das persoas maiores e persoas con discapacidade.
40. A intervención social no final da vida.
41. Tipos de maltrato na vellez. Estratexias de detección e intervención en caso de maltrato
42. Os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: Programas e servizos sociais comunitarios básicos. Dos servizos sociais comunitarios específicos. Competencias das deputacións provinciais
43. O servizo de axuda no fogar. Persoas destinatarias, contido do servizo e actuación do traballador social.
44. O servizo de axuda no fogar. Modalidades de acceso. Criterios financiamento SAF na Deputación de Lugo.

45. Promoción da autonomía persoal e atención á dependencia: principios da lei, dereitos e obrigacións dos usuarios, configuración do sistema, prestacións e catálogo de servizos.

BLOQUE 3:

46. Procedemento da valoración da dependencia en Galicia: disposicións xerais, órganos do sistema, procedemento. Iniciación, tramitación, resolución e revisión do recoñecemento do grao de dependencia e do Programa individual de atención.
47. Discapacidade: conceptos básicos. Aspectos físicos, psíquicos e sociais e legais. Intervención social con persoas con discapacidade. Principais beneficios do recoñecemento do grao de discapacidade.
48. Programa de asignación de recursos (PAR)
49. O servizo de teleasistencia social da Deputación de Lugo
50. As subvencións na Deputación de Lugo. Disposicións xerais. Procedementos de concesión e xestión.
51. Grupos de familias de especial consideración.
52. A violencia de xénero. Marco normativo autonómico. Formas de violencia contra a muller. Acreditación da situación de violencia de xénero no ámbito autonómico.
53. Principios na acción profesional. O segredo profesional no traballo social.
54. A bioética como marco transversal ás intervencións do equipo interdisciplinar nos centros de persoas maiores.
55. Metodoloxía no traballo social. Principais metodoloxías empregadas nos servizos sociais das deputacións provinciais.
56. A entrevista en traballo social. Tipoloxías utilizadas nos servizos sociais das deputacións provinciais.
57. A visita domiciliaria en Traballo social: tipos e contexto.
58. O informe social como instrumento técnico do/da traballador/a social. Concepto, estrutura e contidos fundamentais.
59. Papel do/da traballador/a social nas diferentes etapas da persoa usuaria nun centro de atención a persoas maiores da Deputación de Lugo o centro: avaliación, preacceso, acceso, adaptación e baixa.
60. Resposta do equipo interdisciplinar ante a non adherencia ao PAI nun centro de atención a persoas maiores. Acompañamento profesional na toma de decisións e respecto á autonomía.

Lugo, 20 de outubro de 2025.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2904

CONCELLOS

BÓVEDA

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía-Presidencia núm. 2025/0572, de data 17/10/2025, aprobouse a seguinte Resolución cuxa parte dispositiva transcríbese literalmente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que teño previsto ausentarme varios días da localidade por motivo de vacacións, e que aos tenentes de alcalde lles corresponde substituír na totalidade das funcións e por orde de nomeamento, nos supostos de ausencia, enfermidade ou impedimento que me imposibilite para o exercicio das miñas funcións.

Resultando que nos casos de ausencia, enfermidade o impedimento as funcións do alcalde non poderán ser asumidas polo tenente de alcalde a quen corresponda sen expresa delegación, debendo reunir os requisitos establecidos no artigo 44.1 e 2 do Regulamento Orgánico de Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Resultando que me vou ausentar no período comprendido entre os días 18/10/2025 ate o 26/10/2025, ambos inclusive, por razón de vacacións.

Resultando que a segunda Tenente de Alcalde é Dona Cristina Juíz López.

Considerando que, conforme o disposto no artigo 44.1 e 44.2 do Real Decreto 2568/1986, de 26 de novembro, polo que se aproba o Regulamento Orgánico de Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, establece que tódalas delegacións serán realizadas mediante decreto do alcalde que conterá o ámbito

dos asuntos os que se refire a delegación, as facultades que se deleguen, así como as condicións específicas do exercicio das mesmas, na medida que se aparte do réxime xeral previsto no Regulamento.

Considerando, que conforme o mencionado artigo 44, a delegación de atribucións surtirá efecto dende o día seguinte á fecha do decreto, salvo que nela se dispoña outra cousa, debendo publicarse no BOP. Igualmente se dará coñecemento ó Pleno.

Considerando o disposto no artigo 47 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais por medio da presente:

RESOLVO

PRIMEIRO. Que Dona Cristina Juíz López, segunda Tenente de Alcalde, substituirame na totalidade das miñas funcións de Alcalde-Presidente, con data de efectos do día 18/10/2025 ate o 26/10/2025, ambos inclusive, por razón de vacacións.

SEGUNDO. Que se notifique e se proceda á publicación da presente delegación no BOP, tal e como dispón o artigo 44.2 do Regulamento Orgánico de Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, dándose conta ó Pleno da Corporación na primeira sesión que se celebre.

O que se fai público para xeral coñecemento.”

Bóveda, 17 de outubro de 2025.- O alcalde, D. José Manuel Arias López.

R. 2893

BURELA

Anuncio

Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos número 17/2025

Tendo sido aprobado polo Pleno deste Concello o Suplemento de Crédito 17/2025, expediente 1659, por acordo adoptado en sesión extraordinaria celebrada o día 21 de agosto de 2025, non tendo sido presentada ningunha reclamación a este, dando cumprimento ao que dispón o artigo 177 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, faise público que este expediente ascenda a NOVECIENTOS TRINTA E UN MIL CATROCIENTOS TRINTA E CINCO EUROS (931.435,96 €), quedando o estado de Gastos e Ingresos do Orzamento Xeral para 2025 como de seguido se reflicte:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A) OPERACIÓNS CORRENTES		
1	Gastos de persoal	3.378.334,53 €
2	Gastos en bens correntes e servizos	4.473.616,43 €
3	Gastos financeiros	10.900,00 €
4	Transferencias correntes	824.332,09 €
5	Fondo de continxencia	200.000,00 €
B) OPERACIÓNS DE CAPITAL		
6	Investimentos reais	2.357.903,19 €
8	Activos financeiros	18.000,00 €
	TOTAL GASTOS	11.263.086,24 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A) OPERACIÓNS CORRENTES		
1	Impostos directos	2.691.259,71
2	Impostos indirectos	25.000,00

3	Taxas e outros ingresos	1.825.356,00
4	Transferencias correntes	4.056.451,07
5	Ingresos patrimoniais	60,00
B) OPERACIÓNS DE CAPITAL		
6	Alleamento de investimentos reais	10,00
7	Transferencias de capital	602.170,30
8	Activos financeiros	2.209.095,16
TOTAL INGRESOS		11.409.402,24 €

Segundo dispón o artigo 177.2 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación co artigo 169 do mesmo Texto Refundido, contra este expediente poderá interporse directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Burela, 16 de outubro de 2025.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2894

Anuncio

EXpte. 540/2025.- APROBACIÓN DEFINITIVA DO REGULAMENTO DO CONSELLO LOCAL DA INFANCIA E ADOLESCENCIA DO CONCELLO DE BURELA.

Aprobada inicialmente polo Pleno do Concello en sesión plenaria de 7 de agosto de 2025 o Regulamento do Consello Local da Infancia e Adolescencia do Concello de Burela, o expediente permaneceu exposto ao público por prazo de trinta días, mediante anuncio publicado no BOP de Lugo número 202 de 3 de setembro de 2025.

Ao non presentárense reclamacións ou suxestións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario inicial aprobatorio Regulamento do Consello Local da Infancia e Adolescencia do Concello de Burela cuxo texto íntegro se fai público para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do previsto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local, co seguinte tenor literal:

“Preámbulo

A construción social sobre a infancia e adolescencia foise transformando nos últimos anos para ser neste momento un sector da poboación obxecto de especial atención por parte da comunidade e das administracións. Esta atención préstase para acadar un adecuado desenvolvemento que culmine na formación de persoas adultas que desde as súas condicións individuais participen dos valores democráticos fundamentais.

En paralelo a isto, os poderes públicos recoñeceron un conxunto de dereitos e prestacións cos que se tenta satisfacer as necesidades e resolver os problemas que se poden presentar a este grupo de poboación. A sectorización dos servizos pode provocar que ás veces non se alcancen os fins xerais en relación ao seu benestar, ao aparecer o risco de descoordinación de actuacións, tanto no marco da definición das políticas globais como no ámbito máis concreto do funcionamento cotián dos mesmos.

Desde esta óptica o Consello Local da Infancia do Concello de Burela pretende constituírse como espazo que facilite a coordinación entre as administracións e entidades implicadas no benestar das persoas menores de idade á vez que contribúa á participación activa da iniciativa social e ao establecemento de canles de participación de nenas, nenos e adolescentes, co obxecto de coñecer as súas inquedanzas, necesidades e intereses.

Para alcanzar este fin, necesitamos crear un espazo de confluencia que propicie a análise, o debate e as propostas de actuacións orientadas á mellora permanente da calidade de vida da infancia e da adolescencia no concello, procurando igualmente a eficiencia e calidade dos distintos servizos dirixidos a nenos, nenas e adolescentes.

Encontrar o xeito de escoitar e atender á infancia é unha necesidade social e política para ter presente todo aquilo que as persoas adultas non son capaces de percibir desde a súa perspectiva.

A participación de nenas, nenos e adolescentes está baseada nos dereitos fundamentais descritos na Convención dos Dereitos do Neno, na cal destaca a consideración de nenas e nenos como suxeitos de

dereitos e o establecemento dun marco de interrelación coas persoas adultas, as institucións e a sociedade delimitado polos principios do interese superior do neno e da nena, e o fomento da participación para propiciar a asunción de responsabilidades en todos os asuntos que lle atinxen.

De acordo co exposto redáctase o presente Regulamento que, cumprindo o disposto no artigo 129 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas (LPACAP), adecúase aos principios de boa regulación recollidos no artigo citado. Os principios de necesidade e eficacia cúmprense xa que é de interese xeral recoller os dereitos de participación da veciñanza de Burela e un regulamento municipal é a ferramenta coa que conta a Corporación para facelo. O principio de proporcionalidade está asegurado, xa que non é unha medida que limite ningún tipo de dereitos nin impón obrigas. A seguridade xurídica desta regulación fundaméntase na súa congruencia coa normativa emanada sobre a materia polas restantes institucións con capacidade normativa. O trámite de exposición pública garante o principio de transparencia e a ausencia de cargas administrativas e a xestión racional dos recursos públicos fano co principio de eficiencia.

Título I - Disposicións Xerais.

1. Definición

O Consello Local da Infancia e Adolescencia do Concello de Burela é un órgano que se enmarca dentro dos consellos sectoriais de participación cidadá onde se abordan os asuntos relativos á situación de nenas, nenos e adolescentes que viven no noso municipio.

Trátase dun mecanismo para a colaboración entre os nenos, nenas, adolescentes e persoas adultas nas políticas do noso concello, e naqueles asuntos que afecten, de maneira directa ou indirecta á poboación infantil e adolescente, así como nos intereses que lles repercutan no seu normal desenvolvemento vital.

O Consello é un órgano participativo, de carácter consultivo e informativo, e de representación do conxunto da infancia e adolescencia dentro do municipio.

2. Natureza xurídica

De conformidade co contido na Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, a lei 13/2008 do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia, créase o Consello Local da Infancia do Concello de Burela como órgano de participación veciñal que se ocupa e incide na calidade de vida das crianzas e adolescentes que residen no concello. Ao mesmo tempo ten vocación de configurarse como espazo que facilite a coordinación entre as administracións implicadas no eido da infancia e a adolescencia.

3. Funcións

Serán funcións do Consello, as seguintes:

1. Ser o órgano que garanta a participación entre as nenas, nenos e adolescentes do Concello de Burela.
2. escoitar, debater, analizar e trasladar a quen corresponda, se for o caso, das opinións, necesidades, intereses, propostas, queixas e suxestións que nenas, nenos e adolescentes fagan chegar a través das súas persoas representantes no Consello.
3. Recibir información do Concello de Burela sobre aquelas propostas ou actuacións que foren levadas a cabo en calquera asunto de interese para a infancia e a adolescencia.
4. Propor ao Concello de Burela as medidas que se consideren oportunas na procura do benestar de nenas, nenos e adolescentes.
5. Informar ó Concello sobre problemas específicos que afecten aos dereitos da infancia e a adolescencia.
6. Impulsar a colaboración con outras administracións públicas competentes na materia, así como con aquelas entidades que desenvolvan actividades no eido da infancia e adolescencia.
7. Impulsar o cumprimento dos dereitos da infancia a nivel local.
8. Colaborar na elaboración, seguimento e avaliación dos plans de infancia municipais.
9. Cooperar coas entidades públicas e privadas no desenvolvementos de programas, actividades e campañas informativas relacionadas coa infancia e a adolescencia.
10. Favorecer a participación activa, tanto no ámbito social, político como cultural, de todas as persoas menores actuando como interlocutor válido do colectivo antes os poderes públicos.

Título II - Composición e funcións.

4. A composición do Consello Local da Infancia será a seguinte:

- Presidencia: corresponderá á Alcaldía-Presidencia, sen prexuízo da súa potestade de nomear libremente outro membro da corporación.
- Secretaría: corresponderá á persoa representante técnico da Mesa Local de Infancia.

- Directores/as ou representantes dos centros educativos (escolas infantís, escolas e institutos) radicados no Concello de Burela.
- Un/unha representante de Cruz Vermella
- Un/unha representante de Cáritas
- Un/unha representante do Centro San Aníbal
- As persoas que ocupen os postos ou desenvolvan as funcións de Traballadores/as Sociais do Centro de Saúde ou do Hospital Público da Mariña
- Un/unha representante do departamento de Pediatría do Centro de Saúde.
- Psicólogo/a Clínico/a da Unidade de Saúde Mental que atende a persoas menores de idade
- Un/unha representante do Grupo de Participación Adolescente
- Un/unha representante por cada Grupo Político Municipal

Os organismos ou as institucións representadas poderán acudir con máis dun representante polo motivo que sexa, pero só terán dereito a un voto nas deliberacións.

5. Funcións:

5.1.- Funcións da Presidencia:

- Representar o Consello Local da Infancia e dirixir a súa actividade.
- Convocar as sesións ordinarias e extraordinarias e fixar a súa orde do día.
- Presidir as sesións, dirixir as deliberacións e dirimir as votacións en caso de empate co seu voto de calidade.
- Convocar se fose o caso, persoas expertas para que, con voz pero sen voto, participen en temáticas da orde do día.
- Garantir a participación de nenos e nenas no Consello.
- Asinar as actas das sesións que se celebren.
- Velar polo cumprimento dos acordos adoptados no Consello.
- Coordinar a relación entre o Consello e os órganos de goberno e xestión do Concello de Burela.
- Exercer cantas outras funcións sexan inherentes ó seu labor na Presidencia do Consello ou aquelas que lle sexan encomendadas por este.

5.2.- Funcións da Secretaría:

- Facilitar ás persoas vogais toda a información precisa e asistencia técnica que for precisa para o mellor desenvolvemento das funcións a elas atribuídas.
- Asistir ás sesións do Consello, con voz e con voto.
- Efectuar as convocatorias do Consello por orde de Presidencia, así como as citacións ós seus compoñentes, achegando a documentación necesaria.
- Someter a acta á aprobación do Consello na seguinte sesión que se celebre. As actas serán públicas e estarán a disposición de calquera persoa que as requira. En todo caso as actas faranse públicas nun período non superior a 15 días naturais despois da celebración da sesión. As actas serán publicadas na sede electrónica do concello e estarán a disposición da cidadanía no Taboleiro de Anuncios.
- Expedir certificados dos ditames e acordos aprobados
- Custodiar e remitir copias das actas
- Calquera outra función inherente ó seu cargo.

5.3.- Funcións das vogalías:

- Recibiren, cunha antelación mínima de sete días, as convocatorias coa orde do día das sesións, salvo as convocatorias extraordinarias que se poderán realizar con corenta e oito horas de antelación.
- Asistiren ás sesións e participaren nos debates expondo a súa opinión e formulando as propostas que estimen oportunas.
- Exerceren o seu dereito ó voto, así como expresaren o sentido do mesmo e os motivos que o xustifican.

- Proporen á presidencia, a través da Secretaría do Consello, a inclusión de puntos na orde do día das sesións ordinarias e formularen rogos e preguntas.
- Achegaren información relativa ó seu ámbito de representación que o Consello lle requira.
- Recibiren información de canto aconteza no Consello e que interese para o bo funcionamento do mesmo.
- Participaren naquelas comisión técnicas propostas no marco do Consello.
- Transmitiren os debates e acordos do Consello nos seus grupo de orixe.

6. Elección, renovación e suplencia:

6.1.- A Presidencia e Secretaría serán elixidas en función do seu cargo, sendo o seu mandato coincidente durante os catros anos co mandato electoral.

6.2.- As persoas menores de idade vogais do Consello serán elixidas polo Grupo de Participación Adolescente (GPA) do Concello de Burela.

6.3.- O resto de vogais do Consello serán elixidas polo organismo ó que representan, respondendo ós seus criterios internos.

6.4.- En caso de ausencia ou enfermidade e en xeral cando concorra calquera causa xustificada, os vogais titulares poderán delegar o seu voto noutro membro mediante a correspondente acreditación ou ser substituídos por outros, previo aviso á Secretaría do Consello.

Título III – Funcionamento.

7. Funcionamento e periodicidade das sesións:

O funcionamento do Consello será o seguinte:

7.1.- O Consello reunirse en sesión ordinaria cando menos dúas veces ó ano, facendo coincidir a segunda das sesións nunha data en torno ó 20 de Novembro, Día Mundial da Infancia e a Adolescencia. Poderase convocar sesión extraordinaria sempre que a presidencia o considere oportuno ou se o solicita a cuarta parte dos membros do Consello. A convocatoria para as sesións ordinarias será cunha antelación mínima de sete días, acompañada da orde do día e, se procede, da documentación necesaria. No caso das sesións extraordinarias a convocatoria realizarase cunha antelación mínima de corenta e oito horas. As sesións terán lugar en primeira convocatoria cando asistan a maioría simple das persoas participantes que compoñen o Consello ou, en segunda convocatoria, media hora máis tarde, cando asista a súa terceira parte.

7.2.- Para a constitución do Pleno deberán asistir máis da metade das persoas integrantes. Todas as persoas que asistan terán voz e voto.

7.3.- Os acordos que se tomen no Consello adoptaranse por maioría simple salvo cando se propoña unha modificación deste regulamento que será necesaria maioría absoluta. En caso de empate, realizarase unha segunda votación e de persistir o empate, decidirá o voto de calidade da Presidencia.

7.4.- En caso de que o Consello o determine, poderanse crear grupos de traballo específicos asociados a unha temática ou a un grupo de idade determinado. Estas comisións serán dinamizadas por persoal técnico e terán unha duración, función e composición determinadas polo propio consello.

8. Causas de Baixa:

- Os menores serán causantes de baixa ó cumpriren 18 anos.
- Por proposta do órgano ou grupo político que o nomea.
- Por falta reiterada e sen xustificar de asistencia ó Consello, en tres sesións consecutivas.
- Se unha persoa representante dun organismo ou institución participante do Consello deixa de formar parte desa entidade ou se a propia entidade desaparece ou muda de natureza ou finalidade, causará baixa inmediata no Consello. Se fora o primeiro caso a propia entidade nomeará outra persoa representante.
- As persoas integrantes do Consello que manifesten o seu desexo por escrito á Presidencia, asegurando a súa substitución.

9. Ampliación do Consello:

A proposta das 3/5 partes do Consello ou da Presidencia poderase ampliar a representación con outras institucións ou organismos que traballen no eido da infancia e a adolescencia. A incorporación deberá ser solicitada previamente á Presidencia, a través da Secretaría do Consello, para a inclusión na orde do día correspondente para sometelo a debate e votación.

Disposicións Finais

Primeira.-

En todo o non recollido neste regulamento, corresponderá á Presidencia do Consello tomar a decisión que considere máis axeitada consonte cos criterios xerais que rexen as normas reguladoras deste, informando ó Consello na seguinte sesión para a ratificación, e proponendo, se procede, a modificación deste regulamento.

Segunda.-

O presente regulamento entrará en vigor unha vez publicado integramente o seu texto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de Abril, reguladora da bases do réxime local.”

Contra o presente acordo poderase interpor recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa

Burela, 17 de outubro de 2025.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2895

CERVANTES

Anuncio

Información pública

Aprobados por Resolución de alcaldía de data 13 de outubro de 2025, os padróns que a continuación se relacionan, expóñense ao público polo prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

- Taxa polo servizo de recollida domiciliaria do lixo (3º trimestre de 2025).
- Taxa polo servizo de subministro domiciliario de auga potable e canon da auga (3º trimestre de 2025).

Recursos: Contra o acordo da aprobación dos padróns se poderá interpor recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: un mes contado dende o día inmediato seguinte ao do término do período de exposición ao público dos padróns.

Órgano ante o que se recorre: Alcalde do concello de Cervantes.

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

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobro dos mesmos, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, e fíxase como período de cobro voluntario o prazo de dous meses, contados a partir do período de exposición pública. Finalizado o exercicio pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 da Lei 58/2003 de 17 de decembro, Facenda Pública, Lei Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excma. Deputación Provincial de Lugo.

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

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ó público do padrón e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Cervantes, 14 de outubro de 2025.- O alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 2896

LUGO

Anuncio

De conformidade co disposto no artigo 49 da lei 7/85 do 2 de abril, Reguladora das bases do Réxime local, faise público través do presente anuncio, o contido do acordo adoptado polo Excmo. Concello Pleno, na súa sesión celebrada o 29-09-2025, a fin de que as persoas interesadas poidan formular as reclamacións e suxestións que estimen oportunas **no prazo de TRINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, con indicación de que deberán ser achegadas por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

A continuación insírese o contido íntegro da parte dispositiva do referido acordo 11/373 da Xunta de Goberno Local no cal dáselle redacción definitiva ás Bases Reguladoras:

“PRIMEIRO.- Aprobar inicialmente a Ordenanza Xeral do Cemiterio Municipal de Mascotas, na súa redacción contida no proxecto aprobado polo acordo 2/305 da Xunta de Goberno Local, adoptado na sesión celebrada o 30-07-2025, cuxo texto se recolle a continuación:

“ORDENANZA XERAL DO CEMITERIO DE MASCOTAS DO CONCELLO DE LUGO***Artigo 1: Obxecto***

É obxecto da presente Ordenanza a regulación do uso do Cemiterio Municipal de Mascotas do Concello de Lugo, no marco sanitario e ambiental establecido pola normativa en vigor.

O Cemiterio Municipal de Mascotas defínese como un ben de dominio público coa calificación de ben de servizo público e está destinado con carácter exclusivo ao depósito de cinzas de mascotas segundo o estipulado no artigo 4 do presente Ordenanza, non admitíndose en ningún caso o enterramento de restos biolóxicos de ningún espécimen deste xénero.

Artigo 2: Ámbito e normativa de aplicación

As disposicións contidas na presente ordenanza serán de aplicación aos servizos, usos e actividades realizadas dentro do recinto do cemiterio de mascotas.

Nos aspectos non regulados pola presente Ordenanza seralles de aplicación a normativa autonómica, medioambiental ou de carácter sanitario atinente na materia.

Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Lei 6/2023, do 2 de novembro, do Patrimonio da CCAA de Galicia.

Lei 33/2003, do 3 de novembro do Patrimonio das Administracións públicas.

Lei 7/2023, do 28 de marzo, de protección dos dereitos e benestar dos animais

Ordenanzas Fiscais de aplicación.

Artigo 3: Localización e instalacións

O Cemiterio Municipal de Mascotas do Concello de Lugo está ubicado no Camiño de Fontao (Esperante), s/n, perto do Cemiterio Municipal de San Froilán.

Conta coas seguintes instalacións:

- Nichos individuais para furnas de cinzas.
- Cinceiro xeral de mascotas.

Artigo 4: Destinatarios do servizo

O cemiterio de mascotas ten por obxecto o depósito de cinzas de animais de compañía, é dicir, cans, gatos e huróns, así como aqueles outros que figuren incluídos na listaxe positiva de animais de compañía, creada a teor do disposto no artigo 35 da Lei 7/2023, do 28 de marzo, de protección dos dereitos e benestar dos animais.

Artigo 5: Horario das instalacións

O recinto será accesible para a celebración de actos de despedida, depósito ou retirada de cinzas ou para visitas das persoas usuarias durante o mesmo horario que o cemiterio municipal de San Froilán, cun marxe horario de 00:30 h na saída, para evitar simultaneidade nas tarefas de peche de instalacións.

Artigo 6: Uso das instalacións

O uso das instalacións do cemiterio de mascotas rexerase polo establecido no presente Ordenanza e demais normativa de aplicación, debéndose gardar en todo momento o respecto e consideración debidos a este espazo.

Estará sometido ás taxas polos diferentes usos e actuacións segundo o disposto na Ordenanza fiscal de aplicación para cada exercicio económico.

As instalacións e recinto do Cemiterio Municipal de Mascotas só poderán ser utilizadas para o depósito e retirada de cinzas das mascotas previstas no artigo 4 do presente Ordenanza e non permitirá a colocación de obxectos ou placas en espazos comúns, fóra dos lugares autorizados.

Para o depósito nos columbarios do recinto, as cinzas deberán ir sempre contidas en furna.

O depósito de cinzas no cinceiro xeral de mascotas realizarase directamente, sen furna.

Artigo 7: Modo de xestión

O Cemiterio Municipal de Mascotas, é xestionado de modo directo pola administración municipal.

As unidades de enterramento/nichos/columbarios, serán outorgados en concesión administrativa por un período de cinco anos, con posibilidade de prórroga por un único período de igual duración.

Artigo 8: Concesións administrativas

A solicitude para ser titular de concesión administrativa de columbario no Cemiterio Municipal de Mascotas, deberá ser formulada por persoa titular de mascota, sendo requisitos para acceder á condición de persoas concesionarias:

- Ser residente no Concello de Lugo
- Estar ao día nas débedas tributarias
- Xustificar a condición de titular de mascota.

O período de duración da concesión administrativa será de cinco anos podendo ser prorrogada por un novo único período de igual duración.

A renovación deberá ser solicitada tres meses antes do fin de vixencia.

No caso de que por parte da persoa titular non se solicite a renovación no prazo indicado e logo da tramitación do expediente regulamentario, será declarada a caducidade da concesión e o nicho será baleirado e disposto para a súa nova concesión. As cinzas depositadas serán trasladadas para o cinceiro xeral de mascotas.

Artigo 9 : Obrigas do Concello

Son obrigas do Concello:

- O coidado, limpeza e acondicionamento das instalacións comúns existentes no cemiterio.
- A prestación dos servizos, conforme ás normas reguladoras dos mesmos e tralo pagamento das taxas correspondentes.
- A observancia de cantas medidas hixiénico-sanitarias se establezan legalmente.
- A xestión das concesións e do uso do recinto e da prestación do servizo nos termos previstos na presente Ordenanza.

Artigo 10: Obrigas das persoas concesionarias

Son obrigas da persoa concesionaria:

- Manter a unidade de enterramento en perfectas condicións, sendo pola súa conta as reparacións a que haxa lugar polo uso normal da instalación, segundo o procedemento que o Concello estableza.
- Facer efectivas as taxas pola prestación de servizos que se soliciten no cemiterio de mascotas.
- Para a colocación de adobíos ou mensaxes de recordo nas lápidas dos columbarios ou unidades de enterramento, deberán seguir estritamente as normas procedimentais establecidas polo Concello.

Artigo 11: Cambio de titularidade

No caso de falecemento da persoa concesionaria, a súa comunidade hereditaria deberá solicitar no prazo de SEIS MESES o cambio da titularidade da concesión da unidade de enterramento polo tempo que reste ata a finalización do período concesional xunto coa súa prórroga única.

Para o/a novo/a titular deberá achegar xustificación da súa condición de herdeiro/a.

No caso de que existan varios/as herdeiros/as, deberase achegar unha declaración responsable na cal designen a un/unha única titular.

Artigo 12: Extinción da titularidade

Transcorrido o período de concesión, sen que fose solicitada a renovación no prazo establecido no artigo 8 do presente Ordenanza, será declarada a caducidade e as cinzas depositadas serán trasladadas para o cinceiro xeral de mascotas.

Así mesmo, extinguirase cando, transcorrido SEIS MESES do falecemento da persoa titular, non fose solicitado o cambio de titularidade da concesión.

Artigo 13: Efectos da extinción

Extinguida a concesión ou ben declarada a súa caducidade, a unidade de enterramento deberá ser preparada para a o seu novo outorgamento, polo que se procederá á retirada das cinzas depositadas que serán trasladadas para o cinceiro xeral de mascotas.

Artigo 14: Depósito de cinzas

Consiste na introdución das cinzas coa súa furna, na unidade de enterramento adxudicada ou ben no depósito directo, sen furna, no cinceiro xeral de mascotas.

A solicitude para o enterramento debe ir acompañada de certificado de incineración expedido pola unidade de cremación.

2. Si para efectuar un novo enterramento fose preciso retirar furnas depositadas con anterioridade, actuarase conforme o disposto no artigo 15.2

Artigo 15: Retirada de cinzas

1. A persoa titular da concesión, previa acreditación de tal condición, poderá instar a retirada da furna coas cinzas da mascota.

Para iso deberá formular a solicitude de acordo co procedemento establecido, que poderá achegar por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Concluído o trámite indícaráselle data e hora na cal o persoal municipal procederá a realizar a retirada e entrega da furna coas cinzas.

2. No caso de que a unidade de enterramento estea ocupada e sexa preciso o seu baleirado para un novo enterramento, a persoa titular deberá solicitar a retirada das cinzas e seu traslado para o cinceiro xeral de mascotas.

Artigo 16. Normas de Respetto e Comportamento

- O comportamento e uso deste espazo debe rexirse por normas cívicas de respecto e convivencia, a fin de garantir o disfrute e benestar do conxunto de persoas usuarias.
- As persoas visitantes deberán manter unha actitude respectuosa evitando ruídos innecesarios e accións que poidan alterar a paz do espazo.
- As mascotas que os acompañen deberán ir sempre baixo o control dunha persoa maior de idade e suxeitas con correa.
- Os seus excrementos deben ser recollidos polos seus propietarios/as ou persoas que os acompañen.
- Os seus ouriños tamén deben ser limpados das fachadas, instalacións ou mobiliario urbano, con auga ou métodos que garantan a limpeza do lugar.

Disposición final

Esta Ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no BOP".

SEGUNDO.- Ordenar a publicación do presente acordo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, Taboleiro de edictos e Portal de transparencia municipal.

TERCEIRO.- Someter o expediente ao trámite de información pública e audiencia ás persoas interesadas por un prazo de TRINTA DÍAS contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, segundo o disposto no artigo 49 da Lei 7/85 reguladora das bases do Réxime local.

Durante o prazo indicado as persoas interesadas poderán formular cantas reclamacións e suxestións estimen oportunas, que poderán achegar por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, LPACAP.

CUARTO.- O texto completo poderá ser consultado en sede física, nas oficinas de cemiterio municipal, e estará a disposición igualmente no Taboleiro municipal e Portal de Transparencia municipal.

QUINTO.- Transcorrido o prazo de exposición pública o Excmo. Pleno resolverá as alegacións presentadas, mediante as modificacións ou incorporacións que proceda ao texto inicial, e procederá a aprobación definitiva.

No caso de non achegarse alegacións entenderase elevado a definitivo o texto inicial e aprobado sen necesidade de novo acordo plenario”.

Lugo, 16 de outubro de 2025.- A tenenta alcaldesa de Participación e Servizos para a Veciñanza, M. Cristina López Fernández. A secretaria do Pleno, Ana María Rivas García.

R. 2897

QUIROGA

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 16 de outubro de 2025, adoptou os seguintes acordos

1) Iniciar o proceso de provisión das prazas de funcionario/a, Grupo A, Subgrupo A2, Técnico/a de Xestión de Recursos Humanos e Grupo C, Subgrupo C1 Policía Municipal, mediante oposición libre, de acordo co cadro de persoal aprobado polo pleno da Corporación con data 29 de agosto de 2025.

2) Aprobar as Ofertas de Emprego Público para o ano 2025, referidas ás prazas que se indican:

2.1) TÉCNICO DE XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

A. GRUPO/SUBGRUPO: A/A2

B. CLASIFICACIÓN:

- **Escala:** Administración Xeral
- **Subescala:** Técnico/a de xestión de Recursos Humanos.
- **Denominación:** Técnico/a de xestión de Recursos Humanos.

C. VACANTES: Unha (1)

D. SISTEMA: Acceso Libre

E. FORMA DE PROVISIÓN: Oposición Libre.

2.2) POLICIA LOCAL

A. GRUPO/SUBGRUPO: C/C1

B. CLASIFICACIÓN:

- **Escala:** Administración Especial
- **Subescala:** Servicio Especial
- **Denominación:** Policía Municipal.

C. VACANTES: Unha (1)

D. SISTEMA: Acceso Libre

E. FORMA DE PROVISIÓN: Oposición Libre.

Quiroga, 16 de outubro de 2025.- O alcalde, José Luis Rivera Castro.

R. 2898

PALAS DE REI

Anuncio

Expediente 1208/2025. Trámite de información pública

Documento: Conta Xeral do Orzamento exercicio 2024 e informe da Comisión especial de Contas do 16/10/2025.

Obxecto: Consulta e presentación de alegacións polos interesados lexítimos.

Prazo: 15 días a contar desde o seguinte ao da publicación no BOP Lugo.

Efectos: Informadas as eventuais reclamacións someterase a Conta Xeral á aprobación do Pleno.

Normativa invocada: O artigo 116 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e no artigo 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Palas de Rei, 16 de outubro de 2025.- O alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 2899

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 SETEMBRO 2025.

Por Resolución de alcaldía do 16 de outubro de 2025, 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 transcorrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra esta.

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 12 de novembro de 2025 ao 12 de xaneiro 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**.

Transcorrido 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,

A Pontenova, 16 de outubro de dous mil vinte e cinco.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 2900

O VICEDO

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN Ó PÚBLICO

Por resolución da Alcaldía de 15 de Outubro de 2025, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de Setembro de 2025 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, iníciarase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento xeral de recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, xeral tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

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

O Vicedo, 15 de outubro de 2025.- A alcaldesa en funcións, María Pilar Otero Insua.

R. 2901

VIVEIRO*Anuncio*

Aprobado inicialmente polo Pleno da corporación, en sesión ordinaria celebrada o 10 de setembro de 2025, a corrección de erros da Plantilla de persoal do Concello de Viveiro para o ano 2025, e exposto ao público por 15 días hábiles, segundo anuncio no BOP nº 219 do 23 de setembro de 2025, quedou aprobado definitivamente ó non haber reclamacións contra o acordo de aprobación inicial.

De acordo co disposto no parágrafo 3 do artigo 169 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, publícase o cadro de persoal desta entidade para o ano 2025, unha vez corrixido o erro referido:

PLANTILLA DE PERSOAL CONCELLO DE VIVEIRO. EXERCIZO 2025**1.- PRAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE CARREIRA****HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL**

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIÓNS-CORRESPONDENCIA POSTOS RPT
SECRETARIO/A	1	0	A1	SX1.0/001
INTERVENTOR/A	1	0	A1	SX2-/010
TESORERO/A	1	1	A1	SX3-/014

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIÓNS-CORRESPONDENCIA POSTOS RPT
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL	1	0	A1	SX1.0/002
TÉCNICO/A CONTRATACIÓN	1	1	A1	SX1.1/005
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL DIRECTOR/A DO DEPARTAMENTO	1	0	A1	BS1.0/107

TÉCNICO/A XURÍDICO DE URBANISMO DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO	1	1	A1	SX5.0/023
TÉCNICO/A DE SERVIZO ECONÓMICOS	1	0	A1	SX2-/011
TÉCNICO/A DE XESTIÓN TRIBUTARIA E ECONÓMICA	1	0	A1	SX3-/015
TÉCNICO/A DE XESTIÓN DE SANCIONS	1	0	A1	SX3-/016
TECNICA XURÍDICA ABOGADA E RESPONSABLE DO CIM	1	0	A1	BS1.1/108
TÉCNICO/A ATENCIÓN A CIDADANIA, RESPONSABLE OMIX, DIRECTOR/A DO DEPARTAMENTO	1	0	A2	SX6.1/034
TÉCNICO/A MUNICIPAL DE CULTURA DIRECTOR/A DO DEPARTAMENTO	1	0	A2	EC1-/046
ADMINISTRATIVO/A	21	3	C1	SX1.0/003 SX1.0/004 SX1.1/006 SX1.2/008 SX1.0/009 SX2-/012 SX2-/013 SX3-/017 SX3-/018 SX3-/019 SX4-/021 SX4-/022 SX5.3/028 SX5.3/029 SX6.2/035 SX6.4/037 SX6.5/038 SX6.6/039 EC2-/077 BS1.2/117 BS1.2/118
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	0	C2	SX6.8/043

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**SUBESCALA TECNICA**

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIÓNS-CORRESPONDENCIAS POSTOS RPT
ARQUITECTO/A DE OBRAS E PATRIMONIO	1	0	A1	SX1.2/007
ARQUITECTO/A DE URBANISMO	1	0	A1	SX5.0/024
ARQUITECTO/A TÉCNICO	2	0	A2	SX5.1/025 SX5.1/026
TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE	1	0	A2	SX5.2/027
TÉCNICO/A DO ARQUIVO	1	0	A2	SX6.3/036
PROGRAMADOR/A E RESPONSABLE DE FUNC. MANTEMENTO INFORMÁTICO E OFIMÁTICO	1	1	C1	SX0.7/045
PROFESOR/A	17	1	A1	EC2-/052 EC2-/053 EC2-/054 EC2-/055 EC2-/056 EC2-/057 EC2-/058 EC2-/059 EC2-/060 EC2-/061 EC2-/062 EC2-/063 EC2-/064 EC2-/065 EC2-/066 EC2-/067 EC2-/068
PROFESOR/A	7	0	A1	Xornada parcial EC2-/069 EC2-/070 EC2-/071 EC2-/072 EC2-/073 EC2-/074 EC2-/075

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**SUBESCALA SERVICIOS ESPECIAIS**

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIÓN-CORRESPONDENCIAS POSTOS RPT
VIXIANTES DE URBANISMO	2	0	C2	SX5.4/032 SX5.4/033
XEFE POLICÍA LOCAL	1	1	A2	AS2-/155BIS
INSPECTOR POLICÍA LOCAL	1	1	A2	AS2-/155
OFICIAL POLICÍA LOCAL	2	1	C1	AS2-/156 AS2-/157
POLICÍA LOCAL	10	1	C1	AS2-/160 AS2-/161 AS2-/162 AS2-/163 AS2-/164 AS2-/165 AS2-/167 AS2-/168 AS2-/169 AS2-/170

PRAZAS LABORAIS

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIÓN-CORRESPONDENCIA POSTOS RPT
TÉCNICO/A MUNICIPAL DE EMPREGO E ORIENTACIÓN LABORAL, RESPONSABLE	1	0	A2	PE1.2/104
TÉCNICO/A DE XESTIÓN DA PISCINA MUNICIPAL	1	0	A2	EC3.1/090
TÉCNICO/A MUNICIPAL DE TURISMO RESPONSABLE DA OMT	1	0	A2	PE1.1/103
MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA	5	0	C2	EC3.1/080 EC3.1/081 EC3.1/082 EC3.1/083 EC3.1/084
OFICIAL/A DE MANTEMENTO DA PISCINA	2	0	C2	EC3.1/085 EC3.1/086
RECEPCIONISTA DA PISCINA	2	0	C2	EC3.1/087 EC3.1/088
RECEPCIONISTA DA PISCINA	1	0	C2	Media xornada EC3.1/089
CONSERXE	15	2	GAP	SX6.7/040 SX6.7/041 EC2-/078 EC3.2/090 EC3.2/091 EC3.2/092 EC3.2/093 EC0.4/094 EC0.4/095 EC0.4/096 EC0.4/097 EC0.4/098 EC0.4/099 EC0.4/100 EC0.4/101
LIMPADOR/A	1	1	GAP	EC0.4/098BIS Tempo parcial
BIBLIOTECARIO/A	1	0	C1	EC1-/048
AUXILIAR MONITOR/A DE BIBLIOTECA	2	0	C2	EC1-/049 EC1-/050
OFICIAL/A DE MANTEMENTO DO TEATRO	1	0	C1	EC1-/051
TRABALLADOR/A SOCIAL	3	0	A2	BS1.0/111 BS1.0/112 BS1.0/113
EDUCADOR/A SOCIAL	3	0	A2	BS1.0/114 BS1.0/115 BS1.0/116
PEDAGOGO/A	1	0	A1	BS1.0/110

PSICÓLOGO/A DO CIM	1	1	A2	BS1.1/109BIS
AUXILIAR ATENCIÓN USUARIOS SERVIZOS SOCIAIS	4	0	C2	BS1.2/119 BS1.2/120 BS1.2/121 BS1.2/122
CAPATAZ/A DAS BRIGADAS DE OBRAS E PARQUES E XARDÍNS	1	0	C1	OP0-/119
OFICIAL/A PRIMEIRO MECÁNICO/A SOLDADOR/A	1	0	C2	OP0.1/120
OFICIAL/A PRIMEIRO CARPINTEIRO/A	1	0	C2	OP0.1/121
OFICIAL/A PRIMEIRO ALBANEL	3	0	C2	OP0.1/122 OP0.1/139 OP0.1/140
OFICIAL/A PRIMEIRO ELECTRICISTA	1	0	C2	OP0.1/123
OFICIAL/A PRIMEIRO PINTOR	1	0	C2	OP0.1/125
OFICIAL/A PRIMEIRO FONTANERO/A	2	0	C2	OP0.1/127 OP0.1/128
OFICIAL/A PRIMEIRA CONDUCTOR	7	3	C2	OP0.1/141 OP0.1/142 OP0.2/153 OP0.2/154 AS1-/152 AS1-/153 AS1-/154
OPERARIO//A	12	4	GAP	OP0.1/129 OP0.1/130 OP0.1/131 OP0.1/137 OP0.1/138 OP0.2/140 OP0.2/141 OP0.2/142 OP0.2/143 OP0.2/144 OP0.2/145 OP0.2/146
OFICIAL/A PRIMEIRO/A PARQUES E XARDÍNS	2	0	C2	OP0.2/139 OP0.2/152
CAPATAZ/A DO GEM COORDINACIÓN DA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS/AS DE PC	1	0	C1	AS1-/151
ENCARGADO/A DA BRIGADA DE PARQUES E XARDÍNS	1	1	C2	OP0.2/151

O que se fai público para coñecemento xeral.

Viveiro, 16 de outubro de 2025.- A alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 2902

Anuncio

Son obxecto do presente anuncio a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas pola Alcaldía, en Viveiro o día 09 de outubro de 2025, polas que se inicia o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT Profesor/a (EC2-/059) na Escala Administración Especial, Subescala Técnica.

CONVOCATORIA

Á vista dos seguintes antecedentes:

- Proposta de bases.
- Informe de Secretaría e conformidade do Responsable de Persoal.
- Consignación orzamentaria.
- Informe de fiscalización.

Vistas as características da praza vacante obxecto da convocatoria:

GRUPO	NATUREZA	CLASIFICACIÓN	N.º DE PRAZAS	CORRESPONDENCIA POSTO RPT
A1	Funcionario	Escala Administración Especial, Subescala Técnica	1	Profesor/a (EC2-/059)

Examinadas as bases da convocatoria en relación coa selección de persoal referenciada, e de conformidade co artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local,

RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar as Bases reguladoras das probas selectivas para a provisión en propiedade da praza vacante anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Aprobar a convocatoria do proceso selectivo.

TERCEIRO. Publicar a convocatoria e o texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas no *Boletín Oficial da Provincia* e con referencia no Diario Oficial da *Comunidade Autónoma, no Taboleiro de Anuncios, no Taboleiro dixital na sede electrónica e na páxina web*.

CUARTO. Publicar un extracto da convocatoria no *Boletín Oficial do Estado*, sendo a data deste anuncio a que servirá para o cómputo do prazo de presentación de instancias.

QUINTO. Aprobar o gasto correspondente ás retribucións referentes á praza vacante correspondente ao posto de traballo EC2-/059 da RPT vixente do Concello de Viveiro, segundo consta na RPT vixente, atendendo ao seu calendario de implantación e actualizacións derivadas das correspondentes Leis de Orzamentos Xerais do Estado.

BASES REGULADORAS

BASES XERAIS, ESPECÍFICAS E ANEXOS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A PRAZA DE FUNCIONARIO/A “PROFESOR/A” DE MÚSICA DO CONSERVATORIO MUNICIPAL DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2023.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a provisión en propiedade da praza de funcionario/a de carreira vacante na plantilla de persoal do Concello de Viveiro, incluída na oferta de emprego público, publicación oficial no DOG do 5 de decembro de 2023 e que comprende a cobertura da seguinte praza de persoal funcionario/a:

1 praza de “PROFESOR/A” de composición do Conservatorio Municipal da escala administración especial, subescala servizos especiais (posto EC2-/059).

O procedemento de selección será o de oposición libre

2.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DA PRAZA:

2.1.- N.º de prazas que se convocan: 1

2.2.- Relación xurídica co Concello.- Enmarcada no Grupo A de titulación, Subgrupo A1; escala, Administración especial; subescala técnica. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo A1 e as complementarias propias do posto de traballo vacante ao que resulte adscrito o funcionario/a de carreira que obteña a praza que se convoca, POSTO EC2-/059.

2.3.- Sistema de selección: Oposición libre.

2.4.- Titulacións académicas esixidas para tomar parte no proceso selectivo:

A persoa aspirante deberá estar en posesión dalgún dos seguintes títulos:

- Título Superior de Música, especialidad Composición o Título de Graduado/a en Música, especialidad Composición. Real decreto 631/2010, de 14 de mayo.
- Título Superior de Música, especialidad Composición. Real decreto 617/1995, de 21 de abril.
- Título de Profesor Superior, especialidad de Armonía, Contrapunto, Composición e Instrumentación.
- Título de Profesor, especialidad de Armonía, Contrapunto, Composición e Instrumentación. Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre.

2.5.- Nivel de coñecemento do idioma galego: Celga 4.

2.6.- Funcións: As descritas na RPT do Concello de Viveiro no posto ao que se atopa correlacionada a praza que se convoca EC2-/059.

2.7.- Retribucións Percibirá as retribucións básicas e as pagas extraordinarias correspondentes ao subgrupo ou grupo de adscrición A1 cun complemento de destino e CE asignado na RPT segundo o seu calendario de implantación, e incrementos retributivos derivados das Leis de Orzamentos Xerais do Estado, atendendo ao posto de traballo ao que atopa correlacionada a praza que se convoca.

2.8.- Publicidade: A convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), e con referencia no Diario Oficial da Comunidade Autónoma (DOG), no taboleiro de anuncios dixital da Entidade e na súa páxina web (www.viveiro.es).

As Bases Xerais, Específicas e anexos publicaranse tamén no BOP e con referencia no DOG, así como no taboleiro de anuncios dixital da Entidade e na súa páxina web (www.viveiro.es).

Publicarase anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, co contido establecido no artigo 6.2 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 da selección de funcionarios/as da Administración Local.

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

A convocatoria rexirase polo disposto nestas bases e, no su defecto, polo disposto nas seguintes normas:

- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), como norma básica do procedemento administrativo.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), a súas normas básicas sobre funcionamento de órganos colexiados.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e da Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos funcionario/as Cívís da Administración Xeral do Estado.
- 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 da selección de funcionario/as da Administración Local.
- Lei 5/1997, de 22 de xuño, de Administración Local de Galicia.
- E demais normativas de aplicación.

4.- REQUISITOS XERAIS QUE POSUIRÁN OS/AS ASPIRANTES PARA PODER PARTICIPAR NO PRESENTE PROCESO SELECTIVO.

Os/As aspirantes deberán facer constar na solicitude que reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan na data de remate do prazo de presentación de instancias e que estarán en condicións de acreditarlos, unha vez seleccionados.

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Posuír a titulación académica esixida (algún dos seguintes títulos):

- Título Superior de Música, especialidad Composición o Título de Graduado/a en Música, especialidad Composición. Real decreto 631/2010, de 14 de mayo.
- Título Superior de Música, especialidad Composición. Real decreto 617/1995, de 21 de abril.
- Título de Profesor Superior, especialidad de Armonía, Contrapunto, Composición e Instrumentación.
- Título de Profesor, especialidad de Armonía, Contrapunto, Composición e Instrumentación. Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Se a titulación é obtida no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Capacidade funcional: Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas, isto é, non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das tarefas do emprego a que se aspira.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

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

f) GALEGO: Acreditación do coñecemento da lingua galega: **CELGA 4.**

Será requisito necesario contar coa acreditación de poseer o nivel do coñecemento da lingua galega según as bases específicas da praza/emprego que se convoca ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

No suposto de non contar coa mesma, os aspirantes deberán superar un examen de galego. Esta proba é obrigatoria para estes aspirantes. A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para galego ou en galego para o castelán. Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e calificarase con apto ou non apto.

g) Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delinquentes sexuais: Estar en posesión do Certificado que acredite NON CONSTAR na Base de Datos do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais do Ministerio de Xustiza. Este documento pode ser obtido polo solicitante mediante a utilización do certificado electrónico ou DNI e na seguinte dirección:

<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central>

h) Cumprir, no momento do nomeamento cos requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade no momento do nomeamento. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello de Viveiro, os/as aspirantes seleccionados/as comprométense a renunciar á mencionada actividade. No caso contrario, o mencionado nomeamento deixaría de ter validez. Así mesmo resultará de aplicación o disposto na normativa ao respecto da situación para o suposto de prestación de servizos noutra Administración.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1. Presentación. Os/As interesados/as que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as solicitudes á Sra. Alcaldesa do Concello de Viveiro no modelo oficial que se publica como Anexo I, destas Bases.

Os/as aspirantes indicarán, no apartado sinalado na solicitude, se están afectados/as por unha minusvalía nun grado igual ou superior ao 33 por 100, e se precisan dalgunha adaptación ou previsión específica para o desenvolvemento das actuacións previstas no procedemento, de acordo coa base 8.2.

O acceso a toda a documentación referente ao presente proceso selectivo realizarase a través da páxina web municipal www.viveiro.es, co seguinte percorrido: Emprego-PROFESOR/A COMPOSICIÓN OEP 2023.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria, bases e anexos serán obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios dixital. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realizase a través da páxina web municipal www.viveiro.es, co seguinte percorrido: Sede electrónica-taboleiro de anuncios.

5.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación das solicitudes será de vinte (20) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), que será a que marque o prazo de presentación de instancias.

5.3. Lugar de presentación. A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro. Para as solicitudes de forma presencial o horario de atención ao público é de nove a catorce horas de luns a venres.

As solicitudes tamén poderán presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. Se a solicitude se presentase nas oficinas de correos, facerase de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.

5.4. Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo I, segundo as presentes bases, polos aspirantes/as e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, a documentación aportada.

6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO.

Coa solicitude os/as aspirantes presentarán os seguintes documentos:

a) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente. Ademais, os/as aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola mesma e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Copia da Titulación académica esixida no punto 4 b) na convocatoria das presentes bases, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

c) Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo organismo competente. Esta acreditación deberá presentarse no seguinte suposto:

- Cando se solicite a adaptación de probas.

d) Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación de posuír o nivel de galego esixido no punto 4 f) das presentes bases ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

e) Certificado que acredite NON CONSTAR na Base de Datos do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais do Ministerio de Xustiza.

De resultar adxudicatario/a da praza, a documentación presentada deberá cotexarse cos orixinais para os efectos oportunos. En caso de que non se correspondan, quedará excluído/a requiríndolle a documentación ao seguinte candidato en puntuación. De non presentarse correctamente os documentos referidos nos apartados a) e b) o/a aspirante quedará excluído, sen prexuízo da posible subsanación de documentos trala publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, resultando posible a súa presentación no prazo de subsanación. En todo caso os requisitos deberán posuírse á data de finalizar o prazo de presentación de instancias. Tamén poderá ser obxecto de subsanación a documentación non presentada correctamente, conforme á presente base, ao respecto do apartado c). De non presentarse a documentación establecida no apartado d), ou non presentarse correctamente conforme á presente base, que tamén poderá ser obxecto de subsanación, o/a aspirante deberá realizar o exame de galego, e de non presentarse ao mesmo resultará excluído/a do proceso selectivo.

7.- NOTIFICACIÓNS A REALIZAR DURANTE O PROCEDIMENTO.

Tras a publicación da convocatoria, anuncio da convocatoria e das presentes bases nos BOLETÍNS E DIARIOS OFICIAIS REFERIDOS, as sucesivas notificacións que se produzan no procedemento faranse mediante a correspondente publicación no Boletín Oficial da Provincia, e inserción de edictos no Taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal, así como no taboleiro de anuncios dixital, a excepción dos resultados de cada unha das probas e a citación da segunda e sucesivas probas, que se realizará mediante anuncio no taboleiro de edictos dixital na sede electrónica, así como no local de realización da primeira e sucesivas probas. A data de publicación de cada un dos anuncios no BOP será o que marque o comezo dos prazos para o exercicio das accións que procedesen fronte ao acto de que se trate, a excepción dos supostos nos que non se realiza inserción no BOP, nos que a data que marca o inicio dos prazos, será a da inserción do edicto no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal.

Non obstante, a data de inicio do prazo de presentación de instancias vira marcada pola data de inserción de anuncio da convocatoria no BOE, de conformidade co disposto no artigo 5 das presentes bases.

8.- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS, E SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

8.1.- Lista provisional.- Rematado o prazo de presentación de solicitudes a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo de un mes declarando a lista provisional de admitidos e excluídos

A lista provisional de admitidos e excluídos publicárase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello, na web municipal, e no taboleiro de anuncios dixital.

Nesta lista figurarán os apelidos e nome dos aspirantes e si están exentos ou non da realización da proba de coñecemento da lingua galega. No caso dos aspirantes excluídos especificarase o motivo de exclusión e si esta é subsanable.

8.2.- Prazo de alegacións e subsanación de documentación referente á exclusión (documentos a) e b) do artigo 6 das presentes bases), ou de documentación referente aos apartados c) e d).- A publicación da lista provisional abrirá un prazo de (10) dez días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia, para que podan emendarse as deficiencias que en cada caso se indiquen. Esta lista provisional tamén se publicará no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal (www.viveiro.es)

A presentación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos para participar no proceso selectivo sen o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases suporá a exclusión dos aspirantes tal e como se recolle na base 6, sen prexuízo da súa posible subsanación no prazo de (10) dez días hábiles trala publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, tal e como se recolle no presente punto. Neste prazo tamén se poderá subsanar a documentación presentada ao respecto dos apartados c) e d).

No caso de que na lista provisional non resulte excluído ningún aspirante, aprobarase esta lista con carácter de lista definitiva.

8.3.- LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS.- Transcorrido, no seu caso, o prazo indicado no punto anterior, aprobarase por Resolución da Alcaldía a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos no procedemento selectivo. A aprobación desta lista definitiva suporá a estimación ou desestimación das subsanacións presentadas polos aspirantes excluídos. Esta lista definitiva será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital.

O feito de figurar na relación de admitidos non se estima que se lle recoñeza aos/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo. No caso de que, no transcurso do proceso poidese desprenderse que non posúen algún dos requisitos, o persoal interesado decaerá de todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación neste procedemento.

Contra o acordo de aprobación da lista definitiva de admitidos e excluídos cabe a interposición de recurso potestativo de reposición no prazo dun mes dende a súa publicación ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses dende a súa publicación.

Na publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos farase constar a data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio de selección. Os anuncios dos sucesivos exercicios e o resultado de cada un deles será publicado no taboleiro de edictos dixital na sede electrónica do Concello así como no local de celebración da proba anterior. Nesta resolución tamén se nomeará aos membros do Tribunal de Selección.

9.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

9.1. Composición do Tribunal.

O Tribunal encargado do proceso estará integrado polos seguintes membros:

- a) Un Presidente.
- b) Catro vogais. O Secretario será un dos vogais.

Na composición do tribunal respectarase a paridade entre homes e mulleres. Deberá designarse un suplente para cada membro do Tribunal.

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

A designación dos membros do Tribunal farase por Resolución da Alcaldía e será publicada no taboleiro de anuncios, na páxina web e no taboleiro de anuncios dixital para xeral coñecemento e para que os aspirantes poidan formular recusación.

Todos os membros do Tribunal actuarán con voz e con voto. O secretario/a, redactará a acta de cada sesión que se celebre, coa asistencia administrativa, no seu caso, do persoal colaborador.

Poderase nomear persoal colaborador/a aos efectos de traballos administrativos das labores do Tribunal no proceso selectivo ao fin de elaboración de actas, e terá voz pero non voto. O seu nomeamento corresponderá á Alcaldía.

O Tribunal de selección deberá axustar a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como a normativa en materia de acceso ao emprego público.

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

9.2.- Constitución e actuación do Tribunal de selección.-

O Tribunal constituírse en sesión de constitución nun prazo máximo de 15 días hábiles dende a publicación do nomeamento dos seus membros.

Para a válida constitución do Tribunal, requirirase a presenza dos titulares da Presidencia e a Secretaría ou de quen lles substitúan, e da metade polo menos, dos seus membros, de acordo co artigo 17.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Na acta da sesión de constitución do Tribunal poderá acordarse que os membros titulares e suplentes actúen de forma indistinta durante a celebración do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, a actuación válida do tribunal requirirá a concorrencia da metade, polo menos, das persoas que o compoñan, con presenza en todo caso da/do presidenta/e e da/do secretaria/o.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan sobre a aplicación das normas contidas nestas bases e determinará a actuación procedente nos casos non previstos nelas.

O Tribunal tomará as súas decisións por maioría simple, mediante votación nominal; en caso de empate repetirase a votación, e si trala segunda votación persistise o empate, este o dirimirá a Presidencia co seu voto de calidade. Para as votacións seguirase a orde establecida na resolución do nomeamento dos membros do Tribunal, votando sempre en último lugar a Presidencia.

O Tribunal continuará constituído ata que non se resolvan as reclamacións suscitadas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.

Deberán absterse de formar parte do Tribunal, notificándoo á autoridade convocante, aquelas persoas en quen se dean algunhas das circunstancias sinaladas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro. Os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando consideren que concorre algunha das devanditas circunstancias.

O tribunal non poderá propoñer o acceso ao emprego público dun número superior de persoas aprobadas ao das prazas convocadas. Calquera proposta de persoas aspirantes aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

As resolucións do Tribunal vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión segundo os artigos 106, 107 e seguintes da lei 39/2015 de 1 de outubro.

O Tribunal de selección adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizar os exercicios que o resto dos aspirantes. Se na súa realización lles xurdisen dúbidas respecto da capacidade do/da aspirante para o desempeño das actividades habitualmente desempeñadas polos empregados no posto da lista de emprego, poderase solicitar o correspondente ditame do órgano competente.

Por cada sesión do Tribunal levantarase unha acta, que deberá figurar asinada polo Presidente e Secretario.

O Tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que estime pertinentes, que deberá limitarse a colaborar nas súas especialidades técnicas e terá voz pero non voto. O seu nomeamento corresponderá á Alcaldía.

Os membros do tribunal terán dereito á percepción das indemnizacións por razón do servizo previstas na normativa vixente.

10.- O SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN LIBRE

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provisto/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais. De non acudir provisto de dito documento non poderá participar na proba selectiva, quedando decaídos de tódolos seus dereitos e excluído do proceso selectivo.

Os/as aspirantes serán convocados para os exercicios en chamamento único, sendo excluídos/as da oposición os que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal, conforme ao disposto na normativa e segundo a doutrina xurisprudencial.

Comezados os exercicios, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan. Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para os exercicios en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador.

Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar os exercicios dos aspirantes de acordo cos baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria.

Entre a data de publicación e a data de realización da proba non poderá mediar menos de 48 horas.

EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

PRIMEIRO EXERCICIO.—De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o temario, que determinará o dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos

Este exercicio versará sobre a totalidade do temario.

SEGUNDO EXERCICIO.—De carácter obrigatorio e eliminatorio.

A proba práctica constará de dúas partes:

1. Realización dun traballo de armonía (baixo e tiple combinados) proposto polo tribunal.

O tempo máximo para a realización desta proba será de cinco horas.

2. Análise escrito formal, estético, didáctico, armónico-contrapuntístico, melódico, etc, dunha obra ou fragmento facilitado polo tribunal. Poporcionaráselle ao persoal opositor as fontes documentais de dita obra (autor, obra, edición, etc.). O persoal opositor disporá dun máximo de cinco horas para a preparación deste exercicio e dun máximo dunha hora para a súa exposición, e debe contestar a cantas preguntas lle formule o tribunal.

O tribunal determinará a distribución das sesións en que se celebrará a parte práctica.

As persoas interesadas poderán presentar alegacións a este exercicio no prazo de 3 días hábiles contados desde o día seguinte á publicación da súa puntuación.

Este exercicio versará sobre a totalidade do temario.

TERCEIRO EXERCICIO.— De carácter igualmente obrigatorio e eliminatorio de conformidade co disposto nas presentes bases.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que determinará o órgano de selección, e avaliarase unicamente como apto ou non apto. Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego proposto polo Tribunal. Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5.

O Tribunal determinará a data, lugar e hora da realización destas probas, que deberá publicarse no taboleiro de anuncios, páxina web municipal, taboleiro de anuncios dixital e local de celebración do primeiro exercicio. Entre a data de publicación da data de realización da proba e a súa celebración non poderán mediar menos de 48 horas.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de apto ou non apto, de acordo co previsto nestas bases, e quedarán eliminados os aspirantes que non resulten aptos.

O resultado de cualificación de cada un dos exercicios publicarase no taboleiro de edictos dixital da sede electrónica do Concello, no taboleiro de anuncios, na páxina web e no local de celebración, nun prazo máximo de dez días hábiles dende a celebración de cada un dos exercicios.

As preguntas versaran sobre os temas relacionados no anexo **TEMARIO**.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

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

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous/dúas ou máis aspirantes do proceso selectivo, este resolverase acudindo a nota máis alta no primeiro exercicio da fase de oposición.

De manterse o empate, acudirse á maior puntuación no segundo exercicio.

Se aínda se mantivese o empate, procederase ao desempate mediante sorteo realizado polo Tribunal cuxa realización será comunicada aos aspirantes empatados ao obxecto de que poidan acudir á súa celebración.

12.- PROPOSTA DE SELECCIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. Dita proposta publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.viveiro.es e no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica. A Alcaldía elaborará resolución declarando a relación definitiva de aprobados, na que constará o/a aspirante seleccionado/a, que será publicada no Boletín Oficial da Provincia. Esta relación definitiva de aprobados conterá tamén a orde de aspirantes non seleccionados que superaron o proceso selectivo e non resultaron seleccionados, co fin de poder tomarse en consideración para o suposto de que o/a seleccionado/a non presente ou acredite no prazo establecido de conformidade co disposto na base 13 a documentación previa ao nomeamento, renuncie á praza ou non tome posesión no prazo establecido;

podendo neste caso formular proposta ao respecto do seguinte aspirante que conste por orde de puntuación e así sucesivamente. **Non se conformará lista de emprego ao contar xa o Concello con lista de emprego derivada dos procesos de estabilización.**

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POLO ASPIRANTE SELECCIONADO.

13.1.- Documentación que o/a aspirante seleccionado/a terá que acreditar documentalmente mediante copias cotexadas (segundo o artigo da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou, se é o caso, orixinais.

O/A aspirante seleccionado/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro os seguintes documentos, a excepción dos presentados coa solicitude de participación no proceso:

- a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar.
- b) Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c) Copia cotexada ou copia auténtica do Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente.
- d) Copia cotexada ou copia auténtica da titulación académica esixida nas presentes bases ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados a que necesariamente acreditará o pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.
- e) Copia da tarxeta da Seguridade Social.
- f) Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para a formalización do contrato ou nomeamento temporal ou para o abono da nómina.
- g) Certificado de non estar condenado mediante sentenza firme por delitos de índole sexual.

Esta documentación tamén poderá presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. Se a documentación se presentase nas oficinas de correos, deberá facerse de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.

13.2.- O prazo para presentar os documentos enumerados no párrafo anterior será de vinte (20) días hábiles, contados a partir do seguinte a publicación da relación definitiva de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Esta relación definitiva de aprobados tamén será obxecto de publicación no taboleiro de edictos dixital da sede electrónica, no taboleiro de anuncios e na páxina web.

13.3.- Se o/a aspirante, seleccionado/a, declarado aprobado na relación definitiva de aprobados, non presenta os documentos mencionados no punto 13.1 dentro do prazo indicado, salvo en caso de forza maior que deberá xustificar en devandito prazo, ou deles se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen haber incorrido por falsidade nas súas solicitudes de participación, procedéndose ao chamamento a favor do seguinte aspirante con maior puntuación acadada no proceso, ditándose Resolución da Alcaldía ao efecto outorgando un novo prazo de vinte días hábiles ao seguinte aspirante con maior puntuación.

Da mesma forma procederase en caso de renuncia do/da aspirante proposto/a.

Unha vez presentada a documentación referida neste punto procederase a realizar, no prazo dun mes dende a expiración do prazo dos vinte días hábiles, o nomeamento ao/a aspirante proposto/a, mediante Resolución de Alcaldía, que será publicada no Boletín Oficial da Provincia, así como no taboleiro de edictos dixital do Concello, debendo tomar posesión da praza e do posto no prazo de 15 días naturais a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un mes cando supoña cambio de localidade de residencia; de conformidade co disposto no artigo 114.12 en consonancia coa Disposición Transitoria 4ª do Real Decreto-lei 6/2023, do 19 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia en materia de servizo público de xusticia, función pública, réximen local e mecenazgo.

De non presentarse á toma de posesión neste prazo o/a aspirante decaerá automaticamente de todos os seus dereitos, procedéndose a realizar os mesmos trámites ao seguinte de maior de puntuación acadada no proceso.

14.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

15.- RÉXIME DE RECURSOS.

Contra a aprobación das presentes bases caberá a interposición de recurso potestativo de reposición no prazo dun mes dende o día seguinte a publicación das mesmas no Taboleiro de anuncios dixital do Concello de Viveiro ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses.

Este réxime de recursos tamén caberá contra os actos que se deriven do desenvolvemento do presente proceso selectivo que teñan a condición de poñer fin a vía administrativa ou se trate de actos de trámite que decidan directa o indirectamente o fondo do asunto.

Contra as decisións adoptadas polo Tribunal de selección caberá a interposición de recurso de alzada ante a Alcaldía, (órgano que nomea ao referido Tribunal), segundo o disposto no artigo 121 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Viveiro, 21 de outubro de 2025.- A alcaldesa, D.^a María Carmen Gueimunde González.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO CORRESPONDENTE Á “PROFESOR/A” DE COMPOSICIÓN (EC2-/059) CORRESPONDENTE Á OEP 2023.

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	PROFESOR DO CONSERVATORIO
DENOMINACIÓN PRAZA	“PROFESOR” DE COMPOSICIÓN (EC2-/059)
RÉXIME XURÍDICO	OPOSICIÓN LIBRE
DATA BOP	
DATOS PERSOA ASPIRANTE	
NOME	
PRIMEIRO APELIDO	
SEGUNDO APELIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO E NOTIFICACIÓN	
NOME DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PORTA	
CONCELLO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIXO/MÓBIL	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELEXIDO (ELECTRÓNICO OU EN PAPEL)	
REQUISITOS PARTICIPACIÓN	
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL ESIXIDA, NO SEU CASO NAS BASES ESPECÍFICAS	
OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS, NO SEU CASO, NAS BASES ESPECÍFICAS	
NIVEL DE GALEGO ESIXIDO NAS BASES ESPECÍFICAS	
ADAPTACIÓN DE PROBAS DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%	
GRAO DE DISCAPACIDADE QUE TEN CERTIFICADA	
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA	

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN Á SOLICITUDE:		Marcar cunha X
Copia de (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia), acreditativos de ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Acreditación da nacionalidade , e ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.		
Copia da Titulación académica oficial esixida nas bases específicas, (Posuír a titulación académica esixida: os/as aspirantes deberán estar en posesión dalgún dos seguintes títulos: - Título Superior de Música, especialidad Composición o Título de Graduado/a en Música, especialidad Composición. Real decreto 631/2010, de 14 de mayo. - Título Superior de Música, especialidad Composición. Real decreto 617/1995, de 21 de abril. - Título de Profesor Superior, especialidad de Armonía, Contrapunto, Composición e Instrumentación. - Título de Profesor, especialidad de Armonía, Contrapunto, Composición e Instrumentación. Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación. Se a titulación é obtida no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.		
Copia auténtica do Certificado de nivel de galego esixido nas bases específicas (Será requisito necesario contar coa acreditación de poseer o nivel do coñecemento da lingua galega, Celga 4 ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente. No suposto de non contar coa mesma, os aspirantes deberán superar un examen de galego. Esta proba é obrigatoria para estes aspirantes. A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para galego ou en galego para o castelán. Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e calificarase con apto ou non apto.)		
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas.		
Persoas con diversidade funcional.		
No suposto de pedir adaptación de probas presentarase, ademais do sinalado no punto anterior, certificado do equipo de valoración de discapacidade no que se especifiquen as medidas de adaptación necesarias.		

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

- ☐ **DECLARO** de forma responsable de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que aspira e de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto.
- ☐ **DECLARO** de forma responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos Constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que houberse estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- ☐ **DECLARO** de forma responsable que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas. Así mesmo declaro que, no seu caso, no suposto de estar desempeñando unha actividade pública ou privada, que me comprometo a solicitar o recoñecemento de compatibilidade no momento inmediato ao nomeamento, e de non resultar compatible, actuar conforme ao establecido na normativa vixente. En consecuencia declaro cumprir, no momento do nomeamento e toma de posesión os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Así mesmo declaro cumprir con todos os requisitos establecidos nas bases xerais e específicas.

- ☐ **AUTORIZO** expresamente ao Concello de Viveiro que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE VIVEIRO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da presentación do servizo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal. As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Viveiro ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Para elo, o CONCELLO DE VIVEIRO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade. Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: CONCELLO@VIVEIRO.ES.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	Teléfono: 982560128- Fax: 982561128 Correo Electrónico: concello@viveiro.es Dirección: Praza Maior 1-27850 Viveiro-Lugo.
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

....., a, de de

Sinatura da persoa solicitante.

Á ATENCIÓN DA ALCALDESA DO CONCELLO DE VIVEIRO

ANEXO II**TEMAS**

1. A Constitución Española de 1978. Estructura. Principios xerais. A reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional. O defensor do Pobo.
2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión.
3. As principais institución do Estado: A Coroa. O Goberno. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. O Poder Lexislativo. O Poder Xudicial. O Tribunal Constitucional. O Defensor do Pobo.
4. Organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas: constitución e competencias. Os Estatutos de Autonomía.
5. A Administración Pública no ordenamento español. Distintas administracións. Principios de actuación da Administración Pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
6. O Municipio: concepto e elementos. O término municipal. A poboación e o empadramento. A organización municipal: Órganos do Concello.
7. A Provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias. As Deputacións provinciais.
8. O persoal ao servizo da Administración Local. O ingreso na función pública. A carreira administrativa: a provisión de postos de traballo e a promoción interna. Adquisición e perda da condición de funcionario. As situacións administrativas.
9. Dereitos e deberes dos funcionarios locais. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Réxime disciplinario. A Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.
10. A especialidade de composición na Comunidade autónoma de Galicia. Plan de estudos no grao profesional. Materias e tempos lectivos. Principios metodolóxicos e avaliación.
11. Circular 6/2012, dos conservatorios non dependentes da Consellería de Educación da Xunta de Galicia
12. Regulamento orgánico (ROC) dos conservatorios elementais e profesionais de música e de danza de Galicia. Decreto 223/2010, do 30 de decembro. Orde do 4 de agosto de 2011, pola que se desenvolve o Decreto 223/2010, do 30 de decembro, polo que se establece o Regulamento orgánico dos conservatorios elementais e profesionais de música e de danza da Comunidade Autónoma de Galicia.
13. O Decreto 198/2007 do 27 de setembro, polo que se establece a ordenación do grao elemental das ensinanzas de réxime especial de música. O Decreto 203/2007, do 27 de setembro, polo que se establece o currículo das ensinanzas profesionais de réxime especial de música.
14. A acústica e as súas relacións coa harmonía. Xeneralidades: movementos vibratorios, calidades do son, principios físicos da produción do son.
15. O fenómeno físico-harmónico. Escalas: sistemas de afinación, as súas consecuencias e as súas limitacións. Fundamentos teóricos dos sons harmónicos.
16. Intervalos: consoancia e disonancia. O acorde: teoría tradicional sobre a formación dos acordes. Clasificación, estados, posicións, rexistros, enlaces, funcións, resolucións e outros. Acordes consoantes e disonantes: a súa utilización funcional. Movementos harmónicos: a súa normativa. Os acordes principais e secundarios no comezo dos estudos de harmonía. Enlaces máis comúns entre os acordes en estado fundamental, primeira e segunda inversión. As cadencias no desenvolvemento harmónico e a súa importancia no discurso musical. A harmonía dentro da época da práctica común.
17. Tonalidade: Xeneralidades, desde os puntos de vista histórico-cultural e psicolóxico. O sentimento tonal nas súas diferentes manifestacións: modalidade antiga e tonalidade bimodal,
18. Tonalidade. O sentimento tonal nas súas diferentes manifestacións: neomodalidade, politonalidade, polimodalidade, atonalidade, pantonalidade, polarizacións harmónicas e non harmónicas, tímbricas, rítmicas, dinámicas e outras.
19. Verticalidade e horizontalidade. A interrelación de ambos aspectos e a súa evolución ao longo da historia. Orixe e evolución da nota pedal.
20. As notas estrañas: clasificación, valoración, aspecto tonal, modal e outros.
21. O cantus firmus: a súa historia y evolución. Evolución da metodoloxía da ensinanza do contrapunto. Tipos e principais tratadistas: valoración didáctica da presenza dos mesmos na ensinanza actual. Valoración didáctica comparativa da metodoloxía xermánica (eminentemente vertical) fronte á francesa (eminentemente horizontal).
22. Evolución da metodoloxía da ensinanza da composición polifónica: os tratadistas de «canto de órgano». O baixo cifrado: a súa historia, a súa evolución, o seu papel estrutural na composición musical e a súa

- aplicación pedagóxica na ensinanza da harmonía. Distintos sistemas de cifrado. Principais tratadistas da harmonía a partir de Fux e Rameau.
23. O diferentes métodos de traballo, tratados e outros materiais pedagóxicos. Aspectos vocal e instrumental da realización. Bibliografía especializada relacionada e a súa didáctica.
 24. Evolución da linguaxe musical occidental dende a antigüidade ata o século X. A teoría musical grega e o sistema modal medieval: puntos de contacto e discrepancia entre ambos.
 25. Harmonización modal: o canto gregoriano e a música baseada no antigo sistema modal. Estudio dos procedementos empregados por los teóricos que se ocupan do mesmo.
 26. A polifonía. A súa evolución dende as súas orixes ata o Renacemento. Orixe e desenvolvemento do sentimento harmónico durante o Ars Antiga.
 27. A polifonía. A súa evolución dende as súas orixes ata o Renacemento. Orixe e desenvolvemento do sentimento harmónico durante o Ars Nova.
 28. Evolución da harmonía durante o Renacemento. A transición do sistema modal ao sistema tonal. Importancia da relación música palabra e influencia das novas formas instrumentais.
 29. Evolución da harmonía durante o Barroco. Sistematización e evolución do novo sistema tonal-bimodal. Importancia da relación música palabra e influencia das novas formas instrumentais.
 30. Evolución da harmonía durante os períodos Preclásico e Clásico. Sistematización e desenvolvemento das formas clásicas e as súas relacións co o aspecto harmónico da tonalidade.
 31. Evolución da harmonía durante o Romanticismo. Expansión da tonalidade e a súa importancia na evolución do sistema tonal.
 32. A expresión harmónica dende finais do século XIX aos primeiros anos do século XX: neomodalismo (francés, escolas nacionalistas).
 33. A expresión harmónica dende finais do século XIX aos primeiros anos do século XX: Impresionismo e outros. Procedementos técnicos e característicos deste período: neomodalidade e escalas non tradicionais, movementos paralelos, tratamento libre das disonancias, novas formacións e disposicións dos acordes.
 34. A linguaxe musical occidental durante a primeira metade do século XX: Sistematización das novas linguaxes. O aspecto harmónico nos compositores máis representativos deste período.
 35. A linguaxe musical occidental durante a primeira metade do século XX: Procedementos técnicos característicos deste período: escalas non tradicionais, tratamento libre da disonancia, utilización tímbrica e percusiva da harmonía, politonalidade e polimodalidade, poliacordes e outros.
 36. A linguaxe musical occidental durante a segunda metade do século XX: últimas tendencias. Novas concepcións harmónicas, contrapuntísticas, rítmicas e tímbricas. Procedementos técnicos característicos deste período. Novos criterios e concepcións para a organización do material musical.
 37. O coral: historia e evolución. Elaboración contrapuntística do coral.
 38. Harmonización do coral ao estilo de J. S. Bach. Características principais do seu estilo: modulacións, notas estranas e outros.
 39. A canción popular. Características. Harmonización da canción popular: aspectos modais da súa harmonización.
 40. A melodía acompañada. Importancia da melodía acompañada nos estudos de harmonía. Características. Relación da melodía co seu acompañamento instrumental. Práctica da melodía acompañada.
 41. Contrapunto. Importancia do contrapunto rigoroso ou de especies nos estudos de contrapunto. Normas. Contrapunto a 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 voces e a dobre coro. Práctica do contrapunto rigoroso ou de especies e a súa aplicación do desenvolvemento de exercicios artísticos de contrapunto.
 42. Diferentes procedementos da realización contrapuntística: contrapunto invertible á 8ª, 10ª, 12ª e á dobre octava; imitación rigorosa e libre; canon e outros. A obra de J. S. Bach como punto de equilibrio entre os aspectos contrapuntístico e harmónico da composición polifónica. Tipos de imitación: por movemento directo, contrario, retrógrado ou cancrizante.
 43. Aplicación dos diferentes procedementos contrapuntísticos na realización harmónica: imitacións, estilo fugado, trocado e outros. Realización a un número de partes maior e menor ás habituais.
 44. A Invención. Características principais da invención ao estilo de J. S. Bach. Análise das invencións ao estilo de J. S. Bach. Consideracións sobre a composicións de invencións ao estilo de Bach.

45. A Fuga. Características principais da fuga ao estilo de J. S. Bach. Análise de fugas de J. S. Bach. Importancia de O Clave ben temperado de Bach. Consideracións sobre a composicións de fugas ao estilo de Bach.
46. A Fuga. O suxeito e a resposta. Fuga real e tonal. Os episodios. As diferentes partes da fuga.
47. A fuga. Consideración para a composición das fugas de escolásticas. Regras referentes a la tónica , a la dominante y as súas tonalidades representativas. Suxeitos aos que corresponde unha resposta tonal e unha resposta modal. Composición da coda do suxeito e da resposta.
48. A modulación. O seu desenvolvemento ao longo das distintas épocas e estilos. Clasificación das modulacións segundo a súa importancia e función relativa. Procedementos modulantes. Cambio de modo e cambio de ton. Progresións unitónicas e modulantes.
49. A modulación. Tipos: diatónica, cromática e enharmónica. Modulación por enharmonía dos acordes de sexta aumentada. Modulación por enharmonía dos acordes de sétima disminuída. Modulación por cambio de función tonal.
50. O fraseo. Relación entre harmonía e ritmo como factor determinante das articulacións fraseolóxicas. O silencio como elemento expresivo. Cadencias: tipos e función das mesmas ao longo da historia.
51. Rasgos estilísticos propios dos principais autores do período Barroco. A realización instrumental e vocal-instrumental. Tratamento do texto. Consideracións estilísticas, harmónicas, contrapuntísticas e formais para a composición de pequenas obras instrumentais e vocais-instrumentais no estilo barroco.
52. Rasgos estilísticos propios dos principais autores do período Clásico. A realización instrumental e vocal-instrumental. Tratamento do texto. Consideracións estilísticas, harmónicas, contrapuntísticas e formais para a composición de pequenas obras instrumentais e vocais-instrumentais no estilo clásico.
53. Rasgos estilísticos propios dos principais autores do período Romántico. A realización instrumental e vocal-instrumental. Tratamento do texto. Consideracións estilísticas, harmónicas, contrapuntísticas e formais para a composición de pequenas obras instrumentais e vocais-instrumentais no estilo romántico.
54. Rasgos estilísticos propios dos principais autores da primeira metade do século XX. A realización instrumental e vocal-instrumental. Concepcións tímbricas e tratamento do texto. Consideracións estilísticas, harmónicas, contrapuntísticas e formais para a composición de pequenas obras instrumentais e vocais-instrumentais de acordo coas tendencias propias da primeira metade do século XX.
55. Rasgos estilísticos propios dos principais autores dende a segunda metade do século XX ata os nosos días. A realización instrumental e vocal-instrumental. Concepcións tímbricas e tratamento do texto. Consideracións estilísticas, harmónicas, contrapuntísticas e formais para a composición de pequenas obras instrumentais e vocais-instrumentais de acordo coas tendencias propias dende a segunda metade do século XX ata os nosos días.
56. Harmonía cromatizada e harmonía alterada. A súa orixe e evolución. Acordes característicos. Funcións e resolucións dos mesmos.
57. Rasgos estilísticos propios do jazz e de outras músicas populares. Os arranxos. Consideracións estilísticas, harmónicas, contrapuntísticas e formais para a realización de arranxos e para a composición de pequenas pezas nos estilos propios do jazz e outras músicas populares.
58. Principios de improvisación: recursos, materiais e procedementos. A improvisación dirixida ou libre, melódica e harmónica. Uso de novas linguaxes e notacións na improvisación.
59. O acompañamento pianístico. Características da escritura pianística propia dos distintos estilos históricos. Aplicación ao acompañamento escrito ou improvisado de melodías dadas. Consideracións acerca da utilización do piano como instrumento auxiliar para a formación do oído harmónico e para a comprensión das estruturas da composición.
60. A textura musical. Características da escritura instrumental propia dos distintos períodos históricos. Consideracións acerca dos principios fundamentais de instrumentación e a súa aplicación á composición de pequenas pezas.
61. A creatividade e o seu desenvolvemento. A creatividade aplicada a todos os aspectos do desenvolvemento instrumental: técnica, capacidade expresiva ou comunicativa, intelixencia musical e personalidade artística. O desenvolvemento do espírito emprendedor: calidades, habilidades, actitudes e valores que engloba o espírito emprendedor.
62. Métodos de traballo e desenvolvemento da autonomía no estudio. O desenvolvemento da capacidade do alumno para que encontre solucións propias das dificultades do texto musical.
63. A memoria. A educación da memoria como base para a formación do oído interno e o seu desenvolvemento progresivo. O formación do oído harmónico nas ensinanzas profesionais. Metodoloxía.

64. Interdisciplinariade nos estudos dos fundamentos da composición. A relación que conforman entre si as diferentes materias do currículo.
65. A música como patrimonio histórico-artístico cultural. A relación da música coas correntes estéticas e coas demais artes. Responsabilidade do docente na súa valoración, preservación e transmisión ás actuais e ás futuras xeneracións.
66. As tecnoloxías da información e da comunicación aplicadas á ensinanza e á aprendizaxe da escritura, a análise e o entrenamento auditivo. Importancia da utilización do software musical e da selección dos recursos de Internet.
67. Análise. A súa importancia dentro dos estudos das ensinanzas de grao profesional. Valoración didáctica dos principais métodos e criterios analíticos. Importancia da interrelación dos mesmos para avanzar nunha máis plena comprensión da obra musical. Relación da obra co contexto histórico, biográfico e estético do autor.
68. A forma musical: Flexibilidade e variedade dentro dos principios formais. Evolución e renovación dos tipos formais. Os xéneros musicais e a forma. Os elementos formais e a súa constitución. Ritmo, melodía e harmonía como elementos da composición. Tema, motivo e deseño.
69. A forma musical: a frase musical. Tipos rítmicos determinados polo comezo e o final das ideas melódicas. Extensión da frase e das súas divisións. Formulas melódicas suspensivas e conclusivas. Importancia da harmonía na determinación do carácter das frases e das súas divisións.
70. A forma musical: o proceso tonal nas frases. O proceso modulante nas frases. Períodos principais e secundarios Delimitación das frases, períodos e subperíodos. As frases de dous ou tres períodos. Dobre función por elipsis. Contracción e dilatación rítmica.
71. A suite. A forma binaria tipo suite. Principais características das pezas que con máis frecuencia figuraron na suite antiga: Allemande, Courante, Zarabanda, Giga, Pavana, Gallarda, Louré, Bourrée, Minué, Mussette e outros. Análise de diferentes pezas da suite antiga.
72. A sonata clásica: O tempo vivo inicial. A Forma sonata. A forma sonata clásica. A estrutura ternaria e bitemática. Exposición, o desenvolvemento e reexposición. Os dous temas contrastantes. A transición e a coda. Plan harmónico. A importancia do desenvolvemento na forma sonata de Beethoven. Análise de tempos vivos iniciais de sonata clásica dos principais autores clásicos.
73. A sonata clásica: o tempo lento. A forma lied ternario. A forma lied desenvolvido ou ampliado. A forma lied sonata completa ou sin desenvolvemento. Análise de tempos lentos de sonata clásica dos principais autores clásicos.
74. A sonata clásica: o minuetto e o scherzo. O minuetto nas sonatas de Mozart e Beethoven. O scherzo de Beethoven: características principais. A forma minuetto e scherzo en tempos da sonata que non teñen ese nome. Análise de minuettos e scherzos de sonata clásica dos principais autores clásicos.
75. A sonata clásica: o tempo vivo final. Principais formas do tempo vivo final: forma rondó simple e forma rondó sonata. A forma sonata no tempo vivo final. A forma rondó sonata: estrutura e características principais. Análise de tempos vivos finais de sonata clásica dos principais autores clásicos.
76. A sonata clásica: o tema con variacións. Estrutura. Tipos de variación: variación ornamental o melódica, variación decorativa o harmónico-contrapuntística, variación amplificativa, libre o gran variación. A forma tema con variacións en Beethoven. Análise da forma tema con variacións dos principais autores clásicos.
77. A sinfonía clásica. As formas nos diferentes tempos dunha sinfonía clásica. Principais autores: Haydn, Mozart e Beethoven. Análise das sinfonías na época clásica. O desenvolvemento melódico en Beethoven. Importancia da sección central nas sinfonías de Beethoven.
78. O cuarteto de corda clásico. A forma sonata nos cuartetos de corda. Análise da forma sonata nos cuartetos dos principais autores clásicos..
79. O concerto na época clásica. A forma dos concertos na época clásica. Principais autores clásicos da forma concerto.
80. A sonata romántica. Evolución dende a sonata clásica. Principais características. Autores principais que cultivaron a sonata romántica: Schubert, Schumann, Chopin, Liszt e Brahms. Análise de sonatas románticas dos principais autores románticos.
81. A forma nas pequenas obras para piano da época romántica. Análise das pequenas formas para piano do Romanticismo: nocturno, impromptu, balada, polonesa, estudio, mazurka, preludio, vals, polca etc. O piano como instrumento por excelencia do Romanticismo.
82. A Harmonía do S.XX: modos. Formación de escalas sintéticas. Escalas pentáfonas, exátonas, cromática e outras.

-
83. A harmonía do século XX: acordes de sétima e novena. Oncenas e trecenas. decimoquintas e decimoséptimas. Acordes de 12 sons.
 84. A harmonía do século XX: acordes por cuartas, acordes de tres e catro sons por cuartas. Acordes de multisons por cuartas. Acordes con sons engadidos. Os acordes de sexta aumentada e outros acordes con sons engadidos.
 85. A harmonía do século XX: acordes por segundas. Acordes de tres sons por segundas. Acordes multisons por segundas. Clusters. Poliacordes.
 86. A historia da música no Renacemento. Principais autores e obras máis representativas.
 87. A historia da música no Barroco. Principais autores e obras máis representativas.
 88. A historia na música do período clásico. Principais autores e obras máis representativas.
 89. A historia da música no época romántica. Principais autores e obras máis representativas.
 90. A historia da música no século XX. Principais tendencias e autores. Obras máis representativas.

R. 2916
