



BOP

MÉRCORES, 25 DE FEBREIRO DE 2026

N.º 045

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

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

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

2026/CON_02/000004.- NEGUEIRA DE MUÑIZ.- Mellora de vial municipal Carballín a Bustelo.

2026/CON_02/000005.- NEGUEIRA DE MUÑIZ.- Mellora de vial municipal de Negueira a Seira.

2026/CON_02/000011.- O VICEDO.- Rehabilitación de firme LU-P-6405 "Vicedo (LU-862) - Vilasuso - Alto de Moreiras (LU-862A)", p.k. 1+400 a 2+155 e 3+493 a 4+693.

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

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

Lugo, 20 de febreiro de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0451

CONCELLOS

CERVO

Anuncio

CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO NO CONCELLO DE CERVO PARA POSTOS DE TRABALLO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR.

De conformidade co decreto de Alcaldía número 2026-0115, de data 20 de febreiro de 2026, faise pública a convocatoria para a constitución dunha bolsa de emprego no Concello de Cervo para postos de traballo de auxiliar de axuda no fogar.

A convocatoria e as bases aprobadas están a disposición dos interesados no Rexistro Xeral do Concello de Cervo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervo [<http://cervo.sedelectronica.es>].

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir do día seguinte da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Cervo, 20 de febreiro de 2026.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 0452

FRIOL*Anuncio***APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR E VIVEIRO DE EMPRESAS DO MES DE XANEIRO DE 2026**

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 11 de Febreiro de 2026, prestou aprobación ao Padrón do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogar do mes XANEIRO, por un importe total de 5.566,99€ e, na mesma sesión, prestou ao Padrón do Prezo Público do Viveiro de Empresas, do mes de XANEIRO, por unha base impositiva de (405,36 €), máis o IVE (85,13 €), o que fai un total de 490,49 €.

Segundo o disposto no artigo 83.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento dos prezos públicos, que dispoñen dun prazo de 20 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que podan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulase ningunha reclamación. A presente publicación, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da Lei Xeral Tributaria.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14.2.c da TRLRHL, poderán interporer 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 da exposición pública dos correspondentes padróns.

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. Tamén poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

A cobranza en período voluntario tanto do Padrón do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogar como do Padrón do Prezo Público do Viveiro de Empresas, dos períodos indicados, terá lugar no prazo de dous meses contados a partir da finalización do período de exposición pública do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia -BOP-, transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciárase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos que correspondan, nos termos dos artigos 26 a 28 da Lei 58/2023, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio, de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas/IBAN, designadas polos contribuíntes.

Friol, 19 de febreiro de 2026.- O alcalde-presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0438

LUGO*Anuncio*

Por medio do presente faise público que a Concellería de Urbanismo, Deportes e Xuventude do Excmo. Concello de Lugo, conforme ás competencias establecidas no artigo 25 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e segundo o acordo da Xunta de Goberno Local 3/43, do 18 de febreiro de 2026, sobre a aprobación das bases co fin de elixir o cartel anunciador do Arde Lucus 2026, convoca o Premio de Deseño Gráfico "Arde Lucus 2026", de acordo coas seguintes bases:

BASES

1.- Poderá concorrer toda a poboación con traballos de formato A3 e técnica libre, presentando cantas obras considere oportunas, sendo condición indispensable que as obras sexan orixinais, obrigándose a retiralas no caso de que obtiveran algún premio ou galardón para esa mesma obra con carácter previo.

2.- Os deseños deberán reflectir o espírito da festa Arde Lucus, facendo especial fincapé na reconstrución histórica e a volta da cidade as súas orixes. Terán que visualizar obrigatoriamente o mundo romano e castrexo. A cor dominante no cartel será a vermella, seguindo a seguinte paleta cromática, sen exclusión doutras cores.



Deberá incluírse o seguinte texto:

- Arde Lucus MMXXVI
- Festa de Interese Turístico Internacional
- A páxina web: www.ardelucus.com
- A data de celebración: 18,19,20,21 de xuño
- Os logotipos das redes sociais: X, Instagram, Youtube e Facebook

Nesta edición do 2026, a festa celebra o seu XXV aniversario, polo que no cartel proposto **deberá figurar obrigatoriamente: ANNVS ARGENTEVS**.

*O Concello resérvase a potestade de solicitar a emenda sobre o cartel gañador de pequenas erratas, erros ou falla dalgunha información obrigatoria. Polo tanto, no caso de producirse dita situación, esta non implicará a eliminación automática da proposta, ata que a organización, en función da gravidade, decida que facer coa proposta.

3.- Establécese un premio ao traballo gañador valorado en 1.900 € con cargo á aplicación orzamentaria 33700.48900. Este premio está suxeito a unha retención do 19% de acordo co disposto na Lei 35/2006, do 28 de novembro, do imposto sobre a renda das persoas físicas. O/A gañador/a deberá estar ao corrente das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social, polo que deberá de cubrir o Anexo II destas bases.

4.- Os carteis presentados quedarán no poder do Excmo. Concello de Lugo. O deseño gañador será empregado como cartel anunciador do “Arde Lucus 2026”. Os restantes carteis permanecerán expostos na Casa da Xuventude durante un mes. Unha vez rematada a exposición, terán un prazo de 15 días para ser recollidos polo seu autor/a. Pasado ese prazo, serán propiedade do Concello de Lugo, que decidirá o seu destino.

O cartel gañador será propiedade do Concello, que poderá cedelo a terceiros. Os/As autores/as renuncian a todos os dereitos de explotación. Só conservarán os dereitos de autor/a para incluílo no seu currículo.

5.- A organización resérvase o dereito de exclusión das obras nos seguintes casos:

- Cando se incumpran un ou varios puntos destas bases.
- Cando a participación se realice empregando datos falsos ou existan indicios de que o son, se a persoa non verifica os seus datos no prazo outorgado.
- Cando as obras presentadas non se axusten ao tema do concurso.
- Cando se detecte que algún cartel utiliza imaxes de xeito total ou parcial das que sexa evidente que non posúe os dereitos de autor.
- Cando utilicen a imaxe da muller como reclamo, con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe, así como calquera outro que atente contra a dignidade das persoas.

Co fin de promover o talento das persoas para as persoas, non se aceptarán os deseños realizados totalmente con intelixencia artificial.

6.- Forma e prazo de presentación das solicitudes.

Os traballos deberán de ser presentados sobre soporte ríxido que facilite a súa exposición, en formato A3, ademais de copia en formato dixital (JPEG ou PNG) con unha resolución de 1890 X 2645.

Deberán ser presentados de xeito anónimo.

O cartel deberá vir identificado cun lema ou título da obra.

Acompañado o cartel proposto e **noutro sobre pechado (o sobre só levará por fóra o título da obra)** deberá presentarse a seguinte documentación:

- Datos persoais da autora ou autor: nome, apelidos, enderezo completo, correo e teléfono
- Copia escaneada do DNI ou equivalente
- Copia escaneada e firmada da declaración xurada que figura no Anexo I destas bases.

Co obxecto de preservar a identidade das e dos autores durante o proceso, estes documentos identificativos serán custodiados polo persoal do Servizo de Xuventude, que con posterioridade ao ditame, incorporará os datos da persoa gañadora na resolución adoptada polo órgano competente.

As persoas interesadas poderán presentar ou enviar os orixinais no Rexistro Xeral do Concello de Lugo no seguinte enderezo:

Rexistro Xeral do Concello de Lugo. Ronda da Muralla, 197. LUGO 27002, indicando no sobre "PREMIO DE DESEÑO GRÁFICO ARDE LUCUS 2026" ou ben nos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A convocatoria para a adxudicación das subvencións previstas nas presentes bases publicárase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, segundo o disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

O prazo para presentar as solicitudes será ata o 27 de marzo de 2026, contado dende o día seguinte á publicación oficial do extracto da convocatoria, na forma e nos termos previstos na Lei Xeral de Subvencións (artigo 17.3.b, 18 e 20.8). Así mesmo, publicaranse as bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na páxina web do Concello de Lugo (<http://concellodelugo.gal>), debendo inserirse no "Portal de Transparencia e Bo Goberno" do Concello de Lugo.

O día seguinte laborable, elaborárase unha lista de participantes na que se indicará se estes cumpren os requisitos para participar no concurso e no que se confirme a correcta inscrición dos participantes, outorgando a posibilidade de emendar as solicitudes presentadas, a cal será publicada na Sede Electrónica do Concello.

7.- Unha vez finalizado o prazo de admisión, as obras presentadas serán exhibidas na Casa da Xuventude e nas redes sociais do Arde Lucus.

8.- O Concello de Lugo seleccionará un xurado integrado por 3 vogais, con voz e voto, e presidido polo Tte. de Alcalde Delegado da Área de Urbanismo, Deportes e Xuventude ou persoa en quen delegue e asistido pola Xefa de Sección de Xuventude en funcións de secretaría, ambos os dous sen voz nin voto.

As/os vogais serán nomeados pola Concellería de Urbanismo, Deportes e Xuventude, e serán persoas vinculadas coa ilustración ou o deseño gráfico, con sectores relevantes no eido da cultura, do mundo académico e do patrimonio. A composición do xurado darase a coñecer a través da publicación na Sede Electrónica do Concello para os efectos de recusacións, con carácter previo á celebración do concurso.

O xurado pode propoñer declarar deserto o premio no caso de que ao seu xuízo non se acade unha calidade mínima nas propostas presentadas. A proposta deberá facer constar os elementos de xuízo empregados e que permitan xustificar que se obra con criterios obxectivos e que non se actúa con arbitrariedade.

O xurado elaborará a súa proposta formulada en base aos criterios de avaliación establecidos nestas bases e que se recollerán na correspondente acta das valoracións, na que se propoñerá o/a gañador/a e deben ter elementos de xuízo que permitan xustificar que se obrou con criterios obxectivos e que non se actúa con arbitrariedade.

Con posterioridade terá lugar a resolución do órgano competente, na que se incluírá a listaxe do total de participantes xunto co detalle do que resulta gañador, indicando os recursos que contra a mesma se poderán interpoñer.

A decisión do xurado axustarase aos seguintes criterios

- Deseño e composición estética
- Creatividade e orixinalidade
- Claridade e comunicación visual
- Coidado nos acabados e detalles: valoración da execución e atención aos detalles no deseño final

Total de puntuación: 100 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

a) Deseño e composición estética. Ata 30 puntos.

Inclúese neste criterio o impacto visual (capacidade do cartel para atraer a atención, a forza expresiva e creatividade), a composición e equilibrio (distribución harmoniosa dos elementos gráficos e textuais; uso adecuado do espazo, das liñas, formas e simetría/asimetría), uso da cor (harmonía cromática, emprego expresivo e adecuado da cor en relación coa mensaxe), tipografía (lexibilidade e integración da tipografía no deseño, elección de fontes coherentes coa temática), coherencia estética coa temática (relación entre o

deseño visual e o tema do cartel, capacidade para comunicar visualmente a mensaxe principal), o feito de espertar emocións, así como outros elementos que, debidamente motivados polo xurado, se integren en dito criterio.

b) Creatividade e orixinalidade. Ata 30 puntos.

Valorarase o grao da novidade da idea, a súa singularidade e capacidade para achegar unha visión diferente, sendo unha proposta única e destacando fronte a outras, evitar copiar estilos ou ideas, así como outros elementos que, debidamente motivados polo xurado, se integren no dito criterio.

c) Claridade e comunicación visual. Ata 20 puntos.

Valorarase o uso estratéxico de elementos como tipografía, color, imaxes e xerarquía para transmitir mensaxes directos, funcionais e sen ambigüidades, facilitando a comprensión rápida, así como outros elementos que, debidamente motivados polo xurado, se integren no dito criterio.

d) Coidado nos acabados e detalles. Ata 20 puntos.

Valoración da execución e atención aos detalles no deseño final. Inclúese a precisión na composición, a nitidez das imaxes, a correcta aplicación da tipografía, a harmonía da paleta de cores e a limpeza xeral do resultado, garantindo que o produto final sexa profesional e atractivo, así como outros elementos que, debidamente motivados polo xurado, se integren no dito criterio

A proposta da obra gañadora deberá acadar un mínimo de 60 puntos.

A resolución adoptada darase a coñecer o 9 de abril de 2026 ás 13.00 horas na Casa da Xuventude.

9.- No caso de facerse unha entrega pública, a gañadora ou gañador do certame comprométese a recoller persoalmente o premio ou facerse representar debidamente no acto.

10.- Os carteis premiados quedarán en propiedade e uso exclusivo do Concello de Lugo. As e os autores cederanlle á institución os dereitos totais de exhibición e reprodución das obras premiadas.

11.- As e os gañadores dan o seu consentimento para que o seu nome apareza nos materiais informativos e promocionais, xa sexan impresos ou dixitais do Concello de Lugo. Co fin de poder levar a cabo cantas accións promocionais e de difusión do concurso que considere necesarias a organización, todas as persoas participantes cederanlle ao Concello de Lugo, con carácter gratuito, os dereitos de reprodución e comunicación pública das obras presentadas a concurso. A cesión de ditos dereitos permitiralle ao Concello de Lugo transformar as obras tecnicamente na medida que sexa necesaria para adecualas ao formato, imaxe ou aparencia de Internet ou calquera outra tecnoloxía susceptible de adscrición a Internet, así como a reproducilas nos soportes físicos que se estimen convenientes.

12.- O simple feito da presentación ao concurso supón a plena aceptación destas bases.

13.- O gañador ou gañadora facilitará ao Concello o arquivo fonte do cartel en formato vectorizado ou por capas, en función da técnica ou programa usado para a súa realización. O arquivo presentado terá a calidade mínima como para ser reproducido en formato 50x70 cm e 300 PPP.

Lugo, 19 de febreiro de 2026.- O Tte. alcalde delegado da Área de Urbanismo, Deportes e Xuventude, Jorge Bustos Atanasio.

ANEXO I

DECLARACIÓN XURADA

CONCURSO DO CARTEL ARDE LUCUS 2026

CONCELLO DE LUGO

DONA/DON con DNI
como autora ou autor da/s obra/s titulada/s:.....
.....

DECLARO,

Que o/s cartel/is presentado/s ao concurso son inéditos e da miña autoría.

Que non recibiron outros premios ou distincións pola participación noutros concursos de similares características.

Que son a/o única/o titular dos dereitos de autor do cartel, e fágome responsable de calquera tipo de reclamación, eximindo ao Concello de Lugo da dita responsabilidade.

Que na súa elaboración non se utilizou nin parcial nin totalmente a intelixencia artificial.

....., de de 2026

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

CONCURSO DO CARTEL ARDE LUCUS 2026

CONCELLO DE LUGO

DONA/DON con DNI
como autora ou autor da/s obra/s titulada/s:.....
.....

DECLARO,

Estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente

....., de de 2026

R. 0439

PEDRAFITA DO CEBREIRO*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Pola Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 12/02/2026, prestouse aprobación inicial o **padrón correspondente ao cuarto trimestre do ano 2025 a:**

- Taxa polo subministro de auga.
- Taxa pola recollida de lixo.
- Taxa canon de auga.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente edito no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentalas reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigo 87.2 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por Real Decreto 1684/1990, do 20 de decembro, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario **ata o 30/08/2026**.

Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ao enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectuar o pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, o obrigado ao pagamento deberá persoarse nas Oficinas Municipais, para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, 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 apremio.

No caso do Canon da auga a falta de pago no período voluntario suporá a esixencia do mesmo pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano correspondente da Xunta de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

A presente publicación ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do establecido no artigo 102.3 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Pedrafita do Cebreiro, 13 de febreiro de 2026.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0440

*Anuncio***APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE XANEIRO DE 2026.**

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o 12 de Febreiro de 2026 prestouse aprobación ao Padrón do Prezo Público pola prestación do servizo de axuda a domicilio correspondente ao mes de Xaneiro de 2026 de acordo co seguinte:

- Padrón correspondente ao mes de Xaneiro de 2026: 1.641,57euros.

Expóñense ao público por prazo de quince días hábiles, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalos e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iniciase asemade o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en voluntaria é o comprendido entre o 01 de Marzo de 2026 e o 01 de Abril de 2026. Ao día seguinte do vencemento do prazo de ingreso en período voluntario iniciárase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as recargas do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria. Contra as liquidacións que se deriven do presente padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo, no prazo de un mes a contar desde a finalización do período de exposición ao público de conformidade co establecido no artigo 14.2.c) do real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais. Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora deste Xurisdición.

Pedrafito do Cebreiro, 13 de febreiro de 2026.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0441

RIBADEO

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL.

Modificación orzamentaria 06/2026 TRANSFERENCIA DE CRÉDITO DISTINTA ÁREA DE GASTO

O Pleno do Concello de Ribadeo, en sesión extraordinaria que se levou a cabo o día 10/02/2026 acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos núm. 06/2026 do Orzamento en vigor, na modalidade de TRANSFERENCIA DE CREDITO SUBIDA SALARIAL 1,5%, por importe de 76.146,75 €

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 179.4, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, sométese o expediente á exposición pública **durante o prazo de quince días**, contados desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se unha vez transcorrido ese prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

Ribadeo, 19 de febreiro de 2026.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 0442

RIOTORTO

Anuncio

A Xunta de Goberno Local deste Concello en sesión extraordinaria celebrada o día 18 de febreiro de 2026, acordou aprobar os proxectos/memorias: "Proxecto de Mellora do acceso a O Somo no Vilar de Santiago", "Proxecto de Acondicionamento de accesos no mazo de Ferreiravella, Chairas, Torre, O Castro e Espasande de Arriba", "Memoria valorada para obras de mellora do entorno e accesos ás vivendas sociais de O Pontigo en Riotorto", "Memoria valorada para recheo e acondicionamento do terreo no entorno da residencia de maiores de Riotorto", "Memoria valorada para Reforma e acondicionamento dunha das vivendas da antiga escola de Santa Marta para vivenda de aluguer social" e "Proxecto para obras de acondicionamento, mellora e mantemento en varios bens de titularidade municipal (Concello de Riotorto)"

Así mesmo, acordouse expoñer ao público os citados proxectos e memorias valoradas polo prazo de vinte días hábiles, a contar dende o seguinte ao da inserción deste edicto no B.O.P. e no taboleiro de anuncios deste Concello.

De non se producir reclamacións durante a exposición pública, a aprobación inicial entenderase elevada a definitiva.

Riotorto, 19 de febreiro de 2026.- O alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 0443

SAMOS

Anuncio

Relativo á aprobación definitiva do plan municipal de prevención e defensa contra incendios forestais de Samos

Logo de aprobar definitivamente o expediente de aprobación do Plan Municipal de prevención e defensa contra incendios forestais do Concello de Samos, mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 18 de decembro de 2025 faise público en cumprimento do artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O documento íntegro do Plan estará a disposición dos interesados nas oficinas do Concello de Samos.

Samos, 19 de febreiro de 2026.- A alcaldesa, M.^a Jesús López López.

R. 0444

SARRIA

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA.

O pleno do Concello de Sarria, en sesión realizada o día 29/01/2026, acordou iniciar o procedemento para a aprobación da denominación e delimitación da vía pública que a continuación se detalla:

Denominación proposta	Localización	Delimitación
Rúa Casteledo.	Sarria, núcleo urbano.	Con inicio na Rúa Pedreira, a vía segue o curso do camiño coñecido como “Camiño de Casteledo”, que logo de atravesar a estrema entre Santa Mariña de Sarria e Santiago de Farbán, entra nesta última parroquia seguindo en dirección aos soutos de Casteledo, e que remata no vial proxectado dende a Rúa Benigno Quiroga á Rúa dos Esqueiredos (NSP). Este camiño, tamén sinalado como futura rúa a urbanizar nas NSP, queda na actualidade partido en dous sectores: Un dende a Rúa da Pedreira até a Rotonda do Pombal Vello (onde un monolito cunhas imaxes de pombas fai memoria do secular topónimo); e o outro, pasada a Rotonda, vai cara os soutos de Casteledo, para rematar no futuro vial previsto entre Benigno Quiroga e Os Esqueiredos.

En cumprimento do disposto no artigo 83.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, procédese a abrir período de información pública polo prazo de trinta días, a contar desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica Municipal: <https://sarria.sedelectronica.es/board>.

Durante o devandito prazo, os interesados poderán consultar o expediente e formular cantas alegacións, suxestións ou reclamacións teñan por conveniente.

Simultaneamente, poderase consultar a documentación pública deste expediente no Portal de Transparencia da Sede Electrónica Municipal, no seguinte enlace: <https://sarria.sedelectronica.es/transparency/26cfa8d4-3600-49c8-8a45-9db006fd2db9/>

O presente anuncio servirá ademais de notificación aos interesados, no caso de que non poida efectuarse a notificación persoal do outorgamento do trámite de audiencia.

Sarria, 19 de febreiro de 2026.- O alcalde, D. Claudio M. Garrido Martínez.

R. 0445

SOBER*Anuncio*

PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN DUNHA PERSOA PARA O SERVIZO DE AUXILIAR DE VITICULTURA, 6 MESES, 50% DE XORNADA, COA TITULACIÓN ACADÉMICA DE ESTUDOS PRIMARIOS, TÍTULO DE GRADO ESCOLAR OU EQUIVALENTE, NO MARCO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026 (B.3.- PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO). CONTRATACIÓN ANTICIPADA.

O Alcalde do concello de Sober, por Decreto de Alcaldía de data de 18/02/2026, resolveu convocar o proceso selectivo para a selección dun-ha traballador-a laboral temporal de duración determinada por circunstancias da produción, procedente da situación de desemprego no marco do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026 (B.3.-Programa de Reforzo do Emprego), abríndose o prazo de presentación de instancias, que será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

No taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Sober e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Sober (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>), aparecen integramente publicadas as bases que han de rexer a convocatoria do proceso selectivo de referencia.

Así mesmo, os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do concello de Sober e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Sober (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>).

Contra a convocatoria e as bases reguladoras, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpoñer alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes para contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ante o Alcalde deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou recurso contencioso-administrativo, perante o xulgado do Contencioso Administrativo con sede en Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á precitada publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de Xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolvido expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida exercer calquera outro recurso que se estime pertinente.

Sober, 18 de febreiro de 2026.- O alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 0446

O VALADOURO*Anuncio*

BASESQUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DE UNHA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL DE OPERARIO SERVIZO DE AUGAS NO CONCELLO DO VALADOURO PARA PRESTAR SERVIZOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS POR CALQUERA DAS CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS NO ARTIGO 10 DO REAL DECRETO LEXISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO.

PRIMEIRA.— OBXECTO E NORMAS DE APLICACIÓN

É obxecto desta convocatoria establecer o procedemento de selección para a elaboración dunha listaxe de emprego temporal para prestar servizos como persoal funcionario interino (operario de augas) no Concello do Valadouro por calquera das circunstancias previstas no artigo 10 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro,

As probas selectivas para o acceso ás prazas convocadas seralles de aplicación a Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Real Decreto Lexislativo 781/86 do 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 5/1997 do 22 de xullo de Administración Local de Galicia, Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia, Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións aplicables.

SEGUNDA.— CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO

- Denominación: operario de augas.

- Xustificación do nomeamento: serán causas de nomeamento por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, as estipuladas no artigo 10 do citado Real Decreto:
- 1. Pola existencia de prazas vacantes, cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, por un máximo de 3 anos.
- 2. A substitución transitoria dos titulares, durante o tempo estritamente necesario.
- 3. A execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliables ata doce meses máis polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento do Estatuto.
- 4. O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezaioito meses.
- Servizo de augas e coas funcións propias da praza.
- Retribucións: As retribucións que correspondan segundo o anexo de persoal publicado co orzamento municipal.

TERCEIRA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1. Tódolos requisitos así como os méritos alegados para o concurso, deberán reunirse á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.
2. Con carácter xeral os aspirantes, con anterioridade á finalización do prazo de presentación de instancias, deberán reunir os seguintes requisitos para poder tomar parte nas probas de selección:
 - a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar os nacionais dos Estados Membros da Unión Europea, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros Estados Membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade e sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores; e os estranxeiros co residencia legal en España.
 - b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
 - c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con diversidade funcional cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de minusvalía e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.
 - d) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao Corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
 - e) Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.
3. Serán requisitos específicos:
 - permiso de conducir clase B.

CUARTA.— PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 1.- As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde, en modelo que se facilitará no Rexistro Xeral da Corporación, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base terceira desta convocatoria.
- 2.- Os aspirantes con algunha diversidade funcional terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.
- 3.- As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello do Valadouro no prazo de **tres (3) días HÁBILES** contados dende o día seguinte da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/15, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os candidatos deberán comunicalo mediante fax (982 574303) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias

4.- A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Copia cotexada do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- Copia cotexada do permiso de conducir esixido.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase de concurso, que se acompañará da documentación orixinal (ou fotocopias autenticadas) acreditativa dos mesmos.
- Celga 2 ou deberán superar un exame de galego coa cualificación de APTO.

Non se terán en conta nin serán valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, tódolos documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado Membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentarán os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa de dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ao seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ao mercado laboral en España.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

QUINTA.— ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Rematado o prazo para presentalas instancias, o Alcalde ditará resolución no prazo máximo de dous días hábiles que conterà:

- A lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.
- A designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- A data, hora e lugar en que se realizará a proba práctica, valoración de méritos e, de ser o caso, proba de galego.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no Taboleiro de Anuncios do Concello e na sede electrónica.

2. Os aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de dous días hábiles, contado desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

3. Transcorrido o prazo de corrección, as reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante resolución pública de Alcaldía, publicada no taboleiro de anuncios e na sede electrónica, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

4. De non haber excluídos ou se non se presentaran reclamacións, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

5. A inclusión dos aspirantes nas listas de admitidos non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta Administración Municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados como funcionarios interinos, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido na base 9ª.

SEXTA.— TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo Sr. Alcalde – Presidente segundo o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

A totalidade dos seus membros deberá posuír un nivel de titulación igual ou superior á esixida para o aceso á praza obxecto desta convocatoria.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

Non poderán formar parte do Tribunal os funcionarios que realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á convocatoria.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

O tribunal cualificador estará integrado do seguinte feito:

- Presidente: Un funcionario de carreira. Con voz e voto.
- Secretario: Un funcionario de carreira. Con voz e voto.
- Vogal: Un funcionario de carreira. Con voz e voto.

A súa composición farase pública na mesma resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista provisional de admitidos e excluídos.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando conorra algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da lei citada.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros. En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e Secretario.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

SÉTIMA.— PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN

O proceso de selección: Concurso- oposición

FASE DE CONCURSO: O Tribunal terá en conta os méritos alegados e acreditados, de acordo co seguinte baremo:

1. Cursos e outras actividades de formación relacionados coas funcións do postos (**máximo 2,00 puntos**)
Acreditarase mediante copia do Título, Diploma ou certificación.
 - Cursos de duración igual ou inferior a 10 horas ou duración non acreditada: 0,05 puntos por cada un.
 - Cursos de máis de 10 horas e ata 25 horas: 0,10 puntos por cada un.
 - Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,15 puntos por cada un.
 - Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,20 puntos por cada un.
 - Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,25 punto por cada un.
 - Cursos de mais de 150 e ata 200 horas: 0,30 puntos por cada un.
 - Por cada curso de mais de 200 horas: 0,35 puntos.
2. Estar en posesión do carné de aplicador de produtos fitosanitarios, nivel básico. **1,00 punto**
3. Estar en posesión do carné de conducir tipo C. **1,00 punto**
4. Experiencia profesional (**máximo 4,00 puntos**) Acreditarase a través de certificación oficial de vida laboral actualizada e a copia do contrato ou certificado de empresa en que consten as tarefas realizadas e a duración.
 - Por cada mes de servizo realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado nunha Entidade pública.....0,40 Puntos.

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 12,00 Puntos)

PRIMEIRO EXERCICIO: consistirá en contestar por escrito un tipo test de 15 preguntas con tres respostas alternativas e dúas preguntas de reserva, sobre o temario que se recolle no anexo I. O tempo para a realización desta proba será de 20 minutos.

Criterios de corrección: O Tribunal elaborará e fixará os criterios de corrección, podendo establecer criterios obxectivos con anterioridade a súa realización, informando ás persoas aspirantes antes da realización do mesmo. Este exercicio puntuarase ata un máximo de 7 puntos.

SEGUNDO EXERCICIO: consistirá en unha ou varias probas prácticas sobre as funcións a realizar.

Criterios de corrección: O Tribunal elaborará e fixará os criterios de corrección, podendo establecer criterios obxectivos con anterioridade a súa realización, informando ás persoas aspirantes antes da realización do mesmo. Este exercicio puntuarase ata un máximo de 7 puntos.

TERCEIRO EXERCICIO: Esta proba é obrigatoria e eliminatoria, cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego sinalado nos requisitos deberán realizar esta proba que poderá consistir, alternativamente, na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Estarán exentos da realización da proba en galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido na Base 4.

OITAVA.— RELACIÓN DE APROBADOS E ACREDITACIÓN DE REQUISITOS ESIXIDOS

Unha vez terminada a avaliación dos aspirantes e consideradas as reclamacións presentadas, o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación na sede electrónica deste Concello e no Taboleiro de Edictos do mesmo.

Posteriormente, vistas e informadas as alegacións que no seu caso se presentaron, elevarase á Alcaldía a acta do proceso selectivo para que se aprobe a constitución da bolsa coa orde de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar na sede electrónica do Concello.

Os aspirantes propostos, cando sexan requiridas para o seu nomeamento, achegarán ante a Administración as condicións de capacidade que lle sexan requiridas.

Quen, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma deducíse que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

As propostas de nomeamento serán adoptadas polo órgano competente a favor dos aspirantes segundo a orde de prelación da relación de persoas aprobadas. Se a/o aspirante ao que lle correspondese o nomeamento non fose nomeado/a, ben por desestímulo ou por non reunir os requisitos esixidos, convocarase á seguinte candidata/o que superase o proceso de selección.

Así mesmo, informarase aos aspirantes achega do tratamento dos seus datos persoais e do compromiso de confidencialidade con ocasión da relación que se establece co Concello.

Os nomeamentos derivados deste proceso de selección en ningún caso dará lugar ao recoñecemento da condición de funcionario de carreira.

NOVENA.— ELABORACIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

As persoas integrantes das Bolsas de Emprego ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo utilizado para a súa constitución, debendo aparecer, xunto ao número do posto ocupado, a puntuación que ostenta dentro da listaxe.

Non se establece puntuación mínima para poder formar parte da bolsa de emprego.

Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de emprego para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, e serán chamadas seguindo a orde establecida na listaxe correspondente. O funcionamento da Bolsa de Emprego axustarase aos principios de igualdade de oportunidades e principio de non discriminación.

A orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste Concello virá determinada polo lugar no que figura na bolsa, segundo a puntuación total obtida.

A renuncia inicial a un nomeamento, ou a renuncia durante a vixencia de este, non darán lugar á exclusión da Bolsa de Emprego, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro da mesma, pasando a ocupar o último posto como integrante da Bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a un nomeamento e que implican o mantemento dentro da Bolsa de Emprego:

- Estar en situación de ocupado, prestando servizos no Concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en dereito, laboral ou funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses. A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas Bolsas de Emprego en que se atopará a persoa afectada.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

As persoas incluídas na Bolsa de Traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado intento de localización por medio da comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo ou o correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 14:00 horas, cun intervalo de sesenta minutos entre cada chamada.

Quedarán anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito ao secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da Bolsa de Emprego que reciba proposta de nomeamento, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento da mesma, nun período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior.

No suposto de producirse dous rexeitamentos por algún integrante, quedarán excluído da mesma, coa excepción de que so exista un só componente da mesma, que quedará excluído cun único chamamento se é rexeitado.

Cando se produza a suspensión dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

Esta bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de 3 anos desde a data da súa aprobación polo órgano competente.

Non obstante, a bolsa quedará automaticamente extinguida con anterioridade a dito prazo no momento en que a praza correspondente sexa provista con carácter definitivo mediante o procedemento legalmente establecido.

DÉCIMA.— NOMEAMENTO.

Unha vez aceptado o chamamento, o Presidente da Corporación, fará o nomeamento a favor das persoas integrantes da listaxe de emprego por orde do posto que ocupen na mesma e con indicación expresa das circunstancias que xustifiquen o seu nomeamento.

Asimesmo, na acta de toma de posesión indicárase a duración do nomeamento.

UNDÉCIMA.— TOMA DE POSESIÓN.

A toma de posesión dos funcionarios interinos terá lugar dentro do prazo de dous días hábiles, a contar desde a data de notificación do acordo de nomeamento. Quen no prazo indicado non tome posesión sen causa xustificada quedará na situación de cesante, con perda de tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

Mentres non se realice a toma de posesión e non se incorporen ao posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

A persoa nomeada estará obrigada a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, con horario de mañá ou de tarde, ou mesmo fraccionado a xornada se fose preciso, e de acordo coa lexislación aplicable.

DUODÉCIMA.— FINALIZACIÓN DA RELACIÓN DE INTERINIDADE.

A Administración formalizará de oficio a finalización da relación de interinidade por calquera das seguintes causas, ademais de polas previstas no artigo 63 do texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público, sen dereito a compensación algunha:

- a) Pola finalización do prazo autorizado expresamente recollido no seu nomeamento.
- b) Pola finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento.

No entanto, transcorridos tres anos desde o nomeamento do persoal funcionario interino producirase o fin da relación de interinidade, e a vacante só poderá ser ocupada por persoal funcionario de carreira, salvo que o correspondente proceso selectivo quede deserto, nese caso poderase efectuar outro nomeamento de persoal funcionario interino.

Excepcionalmente, o persoal funcionario interino poderá permanecer na praza que ocupe temporalmente, sempre que se publicara a correspondente convocatoria dentro do prazo dos tres anos, a contar desde a data do nomeamento do funcionario interino e sexa resolta conforme aos prazos establecidos no artigo 70 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Neste suposto poderá permanecer até a resolución da convocatoria, sen que o seu cesamento dea lugar a compensación económica.

DÉCIMO TERCEIRA.— INCOMPATIBILIDADES

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

DÉCIMO CUARTA.— NORMAS FINAIS

Primeira.- Para todo o non previsto nestas bases, será de aplicación supletoria o establecido na Lei Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei reguladora das Bases do Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei de medidas para a reforma da Función Pública, na Lei de emprego público de Galicia, no Real Decreto 896/1991, sobre regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local, no Real Decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado e na demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na base 5ª, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración do proceso selectivo faranse públicos, exclusivamente, a través do taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web do Concello.

Terceira.- Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como das actuacións dos tribunais cualificadores, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Cuarta.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes, contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria. Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.

ANEXO I

1. A Constitución Española de 1978: estrutura, principios fundamentais e dereitos e deberes fundamentais.
2. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, Estatuto de Autonomía de Galicia: principios fundamentais.
3. O municipio: organización e competencias municipais.
4. Prevención de Riscos Laborais: normativa básica.
5. Ferramentas e maquinaria básica municipal.
6. Sinalización e seguridade en obras na vía pública.
7. Real Decreto 3/2023, do 10 de xaneiro, polo que se establecen os criterios técnico – sanitarios da calidade da auga de consumo, o seu control e subministración: Definicións. Características da auga de consumo e o seu control.

O Valadouro, 20 de febreiro de 2026.- O alcalde, José Manuel Lamela Piñeiro.

ANEXO II

SOLICITUDE DO INTERESADO

(BOLSA DE TRABALLO FUNCIONARIO INTERINO OPERARIO AUGAS)

DATOS DO INTERESADO		
NOME E APELIDOS		NIF
DATOS DE NOTIFICACIÓN		
NOTIFICACIÓN ELÉCTRÓNICA		
NOTIFICACIÓN POSTAL		
DIRECCIÓN		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO
EXPÓN Que, tendo coñecemento do procedemento convocado para a constitución dunha bolsa de emprego, conforme ás bases publicadas para a creación dunha listaxe de emprego temporal de funcionarios interinos como operario de augas.		
DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE • Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. • Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. • Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. • Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. • Acreditación do nivel de idioma galego Celga 2: ☐ SI ☐ NON • Reunir todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, referidos á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes.		

Relación de méritos alegados (IMPRESINDIBLE ACHEGAR COPIA E ORIXINAL) xunto co presente anexo.

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Por todo o cal, SOLICITO que, de conformidade co disposto nos artigos 55 e 56 do texto refundido da Lei de Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, se admita esta solicitude para o proceso de selección de persoal referenciado.

Protección de Datos:

De acordo co establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Persoais (RGPD), informámolo de que o responsable de tratamento dos seus datos persoais é o Concello de O Valadouro con dirección en C/ Feira Nova, 1, CP 27770, O Valadouro. (Lugo). Os seus datos persoais serán empregados para a xestión do expediente administrativo solicitado por vostede a través do presente formulario. La lexitimación para o tratamento dos seus datos persoais é o cumprimento dunha obriga legal. Os datos persoais cederanse cando exista una obrigación legal para cedelos. Vostede ten dereito a acceder, rectificar o suprimir os seus datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar na oficina da entidade sita en la dirección arriba indicada ou ben solicitándoa a través da sede electrónica do Concello: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.0>

Máis información: www.valadouro.gal

En O Valadouro a de 2026

Asdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO VALADOURO

VILALBA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía número 2026-0110 de data 03/02/2026 aprobáronse as bases e a convocatoria do proceso selectivo para a cobertura de dúas prazas de xardineiro/a, coa creación dunha bolsa de emprego. Son as que se transcriben no seu tenor literal:

Procedemento: Convocatoria e selección de persoal laboral temporal

Número de expediente: 433/2026

Asunto: Bases polas que se establece4n as normas para a selección de 2 (dous/duas) XARDINEIROS/AS (coa creación dunha bolsa de emprego) ao abeiro da Liña de Reforzo do Emprego incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026 financiado pola Deputación Provincial de Lugo.

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	Selección de 2 (dous/duas) Xardineiros/as con carácter temporal e creación de bolsa de emprego ao abeiro da Liña de Reforzo do Emprego incluída no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026 financiado pola Deputación Provincial de Lugo		
RELACIÓN XURÍDICA	Laboral Temporal		
XORNADA E DURACIÓN DA RELACIÓN XURÍDICA	A contratación terá unha duración de 6 meses a xornada completa (37,5 horas/semana)		
BOLSA DE EMPREGO	Formarase unha bolsa coa lista de candidatos seleccionados por orde de puntuación A bolsa só se utilizara para cubrir: -Renuncia do contratado principal -Substitución do contratado principal (incluíndo baixas e outras incidencias) A bolsa extinguirase automaticamente coa finalización do contrato		
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza		
	<u>XARDINEIRO/A</u>		
	Grupo e escala de encadramento		
	Grupo IV de persoal laboral.		
RETRIBUCIÓNS	Soldo	Prorratio pagas extraordinarias	Total
	1.603,41	267,24	1.870,65

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de eventual por circunstancias da produción, regulada polo artigo 15 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e a duración será de 6 meses a partir da súa formalización e en réxime de dedicación a tempo completo (37,5 horas semanais).

Fíxase unha retribución bruta de 1.870,65 euros (inclúe o prorratio das pagas extraordinarias).

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

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Posuír a titulación de graduado en ESO ou equivalente.
- g) Estar en situación de desemprego ou mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1. das Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2026: “É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de **situación de desemprego ou de mellora de emprego** con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente de concello.”

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

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

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases e que tamén se facilitará no Concello.

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

O prazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados acreditaranse conforme se establece na base 4.4.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de 3 (tres) días hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión

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

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

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

Sen prexuízo do anterior, unicamente serán subsanables os defectos formais da solicitude, nos termos previstos nestas Bases, non admitíndose en ningún caso a achega nin a emenda de méritos unha vez rematado o prazo de presentación de instancias.

Agás o disposto no punto 4.4.3 destas Bases, relativo á acreditación do coñecemento da lingua galega, que poderá presentarse ata o momento inmediatamente anterior á aprobación da lista definitiva de persoas admitidas, exclusivamente para os efectos da exención da proba de galego.

4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

4.2) Copia da titulación esixida.

A copia de titulación esixida será suficiente coa copia simple, en tanto os aspirantes seleccionados deberán presentar a copia cotexada ou orixinal, segundo o disposto no punto décimo das presentes bases de selección.

4.3) Informe de inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego.

A primeira vez que te inscribas, e sempre que cambies a situación da túa demanda á de alta, obterás unha tarxeta que é o Documento Acreditativo do teu Rexistro como Demandante de Emprego (DARDE).

Para máis información, pode consultar a web do Servizo Público de Emprego de Galicia.

4.4) Méritos debidamente acreditados

4.4.1 Experiencia laboral.

Para puntuar a experiencia laboral **deberá presentarse obrigatoriamente o informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.**

Os servizos prestados nas administracións públicas e organismos dependente destas, acreditarase mediante certificacións de servizos prestados, expedidas polo organismo oficial no que se prestaron, especificando a praza, posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo. En ausencia da devandita certificación poderá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión ou/e nóminas.

Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo inscrito no SEPE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado. No caso de traballadores autónomos, mediante certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e certificación da Axencia Tributaria dos períodos de alta no IAE.

Se os servizos se prestaron neste Concello os aspirantes deberán solicitar, na mesma instancia da de participación do proceso selectivo, Anexo I, na parte relativa os méritos, certificación que acredite ditos servizos (en caso de non telo). As certificacións serán incorporadas directamente ao expediente, entregándose copia ao interesado se así o solicitase.

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

4.4.2 Acreditación da formación complementaria

Deberá presentarse **COPIA COTEXADA** dos diplomas acreditativos de ter realizadas a formación, nos que conste o número de horas lectivas.

A falta de acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior, determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten

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

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

A acreditación do Celga 3 ou superior poderá presentarse ata o momento inmediatamente anterior á aprobación da lista definitiva de persoas admitidas, para os efectos da exención da proba de galego prevista

nestas bases. Quen non acredite o devandito nivel nese momento deberá realizar a proba de galego correspondente ao nivel **Celga 3**.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición

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

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

5.2) Asistencia ó Tribunal

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

6. FASE DE OPOSICIÓN

Se fose necesario polo carácter urxente do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma **poderán realizarse sen interrupción**. A fase de oposición consistirá nun exercicio de tipo práctico sobre o programa incluído no Anexo.

6.1) Exercicio de tipo práctico (10 puntos)

Consistirá nun exercicio obrigatorio, eliminatorio e de carácter práctico sobre as materias comprendidas no Anexo II, para superalo será necesario acadar unha puntuación de 5 puntos.

6.2) Proba de Galego

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

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 30 minutos dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír o Celga 3, ou estudos equivalentes, nos termos e prazos previstos no artigo 4.4.3 de estas bases.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

A puntuación máxima total deste proceso será de 5 puntos.

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia

Valorase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **2 puntos**.

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo ou similar na mesma categoría, na Administración Pública, ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, como funcionario ou contratado laboral: 0,10 puntos por cada mes traballado.
- Desempeñar ou ter desempeñado un posto de traballo similar ao convocado nunha categoría inferior ao convocado, na Administración Pública, ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, como funcionario ou contratado laboral: 0,05 puntos por cada mes traballado.
- Cando a experiencia profesional acreditada fose desempeñada en Entidades Privadas, no caso que se desempeñe o mesmo posto de traballo ou similar, valorarase a razón de 0,05 puntos por cada mes traballado.

7.2) Baremo de méritos segundo a formación complementaria

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

Pola realización de cursos de formación e perfeccionamento relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, sempre que se expedira diploma ou certificado de aproveitamento, cunha duración mínima

acreditada de 15 horas impartidas polas Administracións Públicas ou entidades delas dependentes ou homologadas, ata un máximo de dous (2) puntos:

- Curso de formación de 15 a 49 horas: **0,10 puntos**
- Cursos de formación de 50 a 99 horas: **0,20 puntos**
- Cursos de formación de mais de 100 horas: **0,50 puntos**

7.3) Baremo outros méritos:

Permiso de Conducir B en vigor. **1 punto**

8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

A fase de oposición terá unha puntuación máxima de **dez (10) puntos** e a fase de concurso unha puntuación máxima de **cinco (5) puntos**, sendo a puntuación máxima total do proceso selectivo de **quinze (15) puntos**.

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

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía - Presidencia. Dita proposta publicárase na Sede Electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

Unha vez rematado o proceso elaborárase unha bolsa cos traballadores que superaron o proceso por orde de puntuación. A bolsa de emprego resultante deste proceso selectivo terá carácter instrumental e utilizarase unicamente para cubrir renuncias ou substitucións do persoal contratado, entendéndose por substitución calquera ausencia temporal ou incidencia que impida a prestación efectiva do servizo (baixas, permisos, suspensións ou situacións asimiladas).

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamentos ou se algún candidato renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista. A bolsa extinguirase automaticamente coa finalización do contrato principal.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados xustificando ter feito o pagamento dos dereitos para a súa expedición.
- e) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria

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

11. EMPATES

Os casos de empate que se produzan dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados; a cuxos efectos tomarase coma letra primeira a «V» de conformidade coa Resolución do 25 de xullo de 2024, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, que resultara de aplicación no presente proceso.

É dicir, segundo o resultado do devandito sorteo, a orde de desempate no presente proceso, iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo, para estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos.

No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», a orde de actuación iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», e así sucesivamente, ata resolver finalmente o empate producido.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando persoal laboral temporal aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión.

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN

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

14. RECURSOS

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

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

Os prazos indicados para interpoñer os recursos referidos comenzarán a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

ANEXO I:**SOLICITUDE DO INTERESADO**

DATOS DO INTERESADO	
Nome e Apelidos	NIF
DATOS DO REPRESENTANTE <i>(se fora o caso)</i>	
Tipo de persoa	
• Física • Xurídica	
Nome e Apelidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección <i>(postal ou electrónica, en función do medio de notificación elixido)</i>			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico

OBXECTO DA SOLICITUDE
EXPÓN Que, vista a convocatoria anunciada no <i>BOP Lugo</i> , en relación coa convocatoria e proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición para a selección e elaboración dunha bolsa de emprego para dous/dúas prazas de Xardineiros/as, ao abeiro da Liña de Reforzo do Emprego incluído do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público;
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa;
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes á presente solicitude.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

O solicitante,

Asdo.: _____

MÉRITOS APORTADO POLO ASPIRANTE**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

De ser o caso:

☐ Solicito que polo Concello se incorpore de oficio ao expediente a certificación de servizos prestados neste Concello.

a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas

b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas

TITULACIÓNS ACADÉMICAS DISTINTAS Á ESIXIDA

Deber de informar aos interesados sobre protección de datos

- ☐ A presentación desta solicitude implica a declaración expresa do solicitante sobre que foi informado de que o Concello de Vilalba vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

Responsable	Concello de Vilalba
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes, co obxecto deste proceso selectivo.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro
Destinatarios	Os datos cederanse ao Concello de Vilalba
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: • https://www.aepd.es/index.html

ANEXO II:

TEMARIO PARA 2 PRAZAS DE XARDINEIROS/AS	
Tema 1	O Concello de Vilalba: Población e termo municipal. Organización municipal específica no Concello de Vilalba: Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenentes de Alcalde e Concelleiros delegados, Comisións do Pleno e outros órganos complementarios.
Tema 2	Prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
Tema 3	Vixancia da saúde e primeiros auxilios. A xestión da prevención. Recoñecementos médicos. Hemorrxias. Queimaduras. Reanimación cardiopulmonar. Feridas. Amputacións.
Tema 4	Descrición, utilidade e manexo das ferramentas e útiles máis comúns para o desenvolvemento das funcións propias do posto de oficial de xardinería. A desbrozadora, a motoserra, o cortacésped, cortasetos, pequenas ferramentas auxiliares (tixeiras, podóns, serruchos, aixadas, sachos, fouciños, fouces, plantadoras....). Mantemento básico.
Tema 5	Tarefas básicas de xardinería. Manexo da maquinaria e ferramentas
Tema 6	O chan. Funcións. Principais labores de mantemento do chan. Enmenda e abonado. Tipos de abonos e a súa aplicación, épocas de abonado.
Tema 7	A poda. Tipos de poda e época de poda. Maquinaria para eliminar restos de poda.
Tema 8	Zonas verdes do concello de Vilalba. Ubicación e características principais.
Tema 9	Sistemas de rego empregados en xardinería. Funcionamento e mantemento básico.
Tema 10	Mantemento básico da maquinaria utilizada en xardinería (engrase, control de niveles de líquidos, cambio de elementos de desgaste....)

Vilalba, 11 de febreiro de 2026.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0447

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía número 2026-0110 de data 03/02/2026 aprobáronse as bases e a convocatoria do proceso selectivo para a cobertura de tres prazas de peón/peoa , coa creación dunha bolsa de emprego. Son as que se transcriben no seu tenor literal:

Procedemento: Convocatoria e selección de persoal laboral temporal

Número de expediente: 436/2026

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a selección de 3 (tres) PEÓNS/PEOAS DE OBRAS (coa creación dunha bolsa de emprego) ao abeiro da Liña de Reforzo do Emprego incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026 financiado pola Deputación Provincial de Lugo.

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	Selección de 3 (tres) Peóns/Peoas de Obras Públicas con carácter temporal e creación de bolsa de emprego ao abeiro da Liña de Reforzo do Emprego incluída no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026 financiado pola Deputación Provincial de Lugo
RELACIÓN XURÍDICA	Laboral Temporal
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	A contratación terá unha duración de 6 meses a xornada completa (37,5 horas/semana)

BOLSA DE EMPREGO	Formarase unha bolsa coa lista de aspirantes seleccionados por orde de puntuación A bolsa só se utilizara para cubrir: -Renuncia do contratado principal -Substitución do contratado principal (incluíndo baixas e outras incidencias) A bolsa extinguirase automaticamente coa finalización do contrato.		
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza		
	<u>PEON /PEOA DE OBRAS PÚBLICAS</u>		
	Grupo e escala de encadramento		
	Grupo V de persoal laboral.		
RETRIBUCIÓN	Soldo	Prorrateso pagas extraordinarias	Total
	1.498,34	249,72	1.748,06

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de eventual por circunstancias da produción, regulada polo artigo 15 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e a duración será de 6 meses a partir da súa formalización e en réxime de dedicación a tempo completo (37,5 horas semanais).

Fíxase una retribución bruta de 1.748,06 euros (inclúe o prorrateso das pagas extraordinarias).

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

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Estar en situación de desemprego ou mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1. das Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2026: "É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de **situación de desemprego ou de mellora de emprego** con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente de concello."

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

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

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases e que tamén se facilitará no Concello.

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

O prazo de presentación **será de 5 (cinco) días hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

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

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de **3 (tres) días hábiles** para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión

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

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

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

Sen prexuízo do anterior, unicamente serán subsanables os defectos formais da solicitude, nos termos previstos nestas Bases, non admitíndose en ningún caso a achega nin a emenda de méritos unha vez rematado o prazo de presentación de instancias.

Agás o disposto no punto 4.4.3 destas Bases, relativo á acreditación do coñecemento da lingua galega, que poderá presentarse ata o momento inmediatamente anterior á aprobación da lista definitiva de persoas admitidas, exclusivamente para os efectos da exención da proba de galego.

4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

4.2) Informe de inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego.

A primeira vez que te inscribas, e sempre que cambies a situación da túa demanda á de alta, obterás unha tarxeta que é o Documento Acreditativo do teu Rexistro como Demandante de Emprego (DARDE).

Para máis información, pode consultar a web do Servizo Público de Emprego de Galicia.

4.3) Méritos debidamente acreditados

4.3.1 Experiencia laboral.

Para puntuar a experiencia laboral deberá presentarse **obrigatoriamente o informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social**.

Os servizos prestados nas administracións públicas e organismos dependente destas, acreditarase mediante certificacións de servizos prestados, expedidas polo organismo oficial no que se prestaron, especificando a praza, posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo. En ausencia da devandita certificación poderá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión ou/e nóminas.

Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo inscrito no SEPE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado. No caso de traballadores autónomos, mediante certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e certificación da Axencia Tributaria dos períodos de alta no IAE.

Se os servizos se prestaron neste Concello os aspirantes deberán solicitar, na mesma instancia da de participación do proceso selectivo, na parte relativa os méritos, Anexo I, certificación que acredite ditos servizos. As certificacións serán incorporadas directamente ao expediente, entregándose copia ao interesado se así o solicitase.

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

4.3.2 Acreditación da formación complementaria

Deberá presentarse COPIA COTEXADA dos diplomas acreditativos de ter realizadas a formación, nos que conste o número de horas lectivas.

A falta de acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior, determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten

4.3.3 Acreditación de coñecemento da lingua galega (Celga 1)

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

A acreditación do Celga 1 ou superior poderá presentarse ata o momento inmediatamente anterior á aprobación da lista definitiva de persoas admitidas, para os efectos da exención da proba de galego prevista nestas bases. Quen non acredite o devandito nivel nese momento deberá realizar a proba de galego correspondente ao nivel **Celga 1**.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición

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

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

5.2) Asistencia ó Tribunal

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

6. FASE DE OPOSICIÓN

Se fose necesario polo carácter urxente do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma **poderán realizarse sen interrupción**. A fase de oposición consistirá nun exercicio de tipo práctico sobre o programa incluído no Anexo II.

6.1) Exercicio de tipo práctico (10 puntos)

Consistirá nun exercicio obrigatorio, eliminatorio e de carácter práctico sobre as materias comprendidas no Anexo II, para superalo será necesario acadar unha puntuación de mínima 5 puntos.

6.2) Proba de Galego

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

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 30 minutos dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír o Celga 1, ou estudos equivalentes, nos termos e prazos previstos no artigo 4.3.3 de estas bases.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

A puntuación máxima total deste proceso será de 4 puntos.

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia

Valorase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **2 puntos**.

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo ou similar na mesma categoría, na Administración Pública, ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, como funcionario ou contratado laboral: 0,10 puntos por cada mes traballado.
- Desempeñar ou ter desempeñado un posto de traballo similar ao convocado nunha categoría inferior ao convocado, na Administración Pública, ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, como funcionario ou contratado laboral: 0,05 puntos por cada mes traballado.
- Cando a experiencia profesional acreditada fose desempeñada en Entidades Privadas, no caso que se desempeñe o mesmo posto de traballo ou similar, valorarase a razón de 0,05 puntos por cada mes traballado.

7.2) Baremo de méritos segundo a formación complementaria

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

Pola realización de cursos de formación e perfeccionamento relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, sempre que se expedira diploma ou certificado de aproveitamento, cunha duración mínima acreditada de 15 horas impartidas polas Administracións Públicas ou entidades delas dependentes ou homologadas, ata un máximo de dous (2) puntos:

- Curso de formación de 15 a 49 horas: **0,10 puntos**
- Cursos de formación de 50 a 99 horas: **0,20 puntos**
- Cursos de formación de mais de 100 horas: **0,50 puntos**

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados. A fase de oposición terá unha puntuación máxima de **dez (10) puntos** e a fase de concurso unha puntuación máxima de **catro (4) puntos**, sendo a puntuación máxima total do proceso selectivo de **catorce (14) puntos**.

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

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía - Presidencia. Dita proposta publicaráse na Sede Electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

Unha vez rematado o proceso elaborárase unha bolsa cos traballadores que superaron o proceso por orde de puntuación. A bolsa de emprego resultante deste proceso selectivo terá carácter exclusivamente instrumental, e utilizarase unicamente para cubrir renuncias, baixas, substitucións ou incidencias que se produzan durante a vixencia do contrato obxecto da presente convocatoria, quedando automaticamente extinguida coa finalización do mesmo.

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamento ou se algún candidato renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista. A bolsa extinguirase automaticamente coa finalización do contrato principal.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria

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

11. EMPATES

Os casos de empate que se produzan dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados; a cuxos efectos tomarase coma letra primeira a «V» de conformidade coa Resolución do 25 de xullo de 2024, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, que resultara de aplicación no presente proceso.

É dicir, segundo o resultado do devandito sorteo, a orde de desempate no presente proceso, iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo, para estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos.

No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», a orde de actuación iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», e así sucesivamente, ata resolver finalmente o empate producido.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando persoal laboral temporal aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión.

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN

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

14. RECURSOS

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

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

Os prazos indicados para interpoñer os recursos referidos comenzarán a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

ANEXO I:**SOLICITUDE DO INTERESADO**

DATOS DO INTERESADO	
Nome e Apelidos	NIF
DATOS DO REPRESENTANTE <i>(se fora o caso)</i>	
Tipo de persoa	
• Física • Xurídica	
Nome e Apelidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección <i>(postal ou electrónica, en función do medio de notificación elixido)</i>			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico

OBXECTO DA SOLICITUDE
EXPÓN Que, vista a convocatoria anunciada no <i>BOP Lugo</i> , en relación coa convocatoria e proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición para a selección e elaboración dunha bolsa de emprego para 3 prazas de Peón/Peoa de obras, ao abeiro da Liña de Reforzo do Emprego incluído do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público;
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa;
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes á presente solicitude.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

O solicitante,

Asdo.: _____

MÉRITOS APORTADO POLO ASPIRANTE**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

De ser o caso:

☐ Solicito que polo Concello se incorpore de oficio ao expediente a certificación de servizos prestados neste Concello.

a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas

b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas

TITULACIÓNS ACADÉMICAS DISTINTAS Á ESIXIDA

Deber de informar aos interesados sobre protección de datos

- ☐ A presentación desta solicitude implica a declaración expresa do solicitante sobre que foi informado de que o Concello de Vilalba vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

Responsable	Concello de Vilalba
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes, co obxecto deste proceso selectivo.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro
Destinatarios	Os datos cederanse ao Concello de Vilalba
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: https://www.aepd.es/index.html

ANEXO II:

TEMARIO PARA TRES PRAZAS DE PEÓN/PEOA DE OBRAS PÚBLICAS	
Tema 1	O Concello de Vilalba: Población e termo municipal. Organización municipal específica no Concello de Vilalba: Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenentes de Alcalde e Concelleiros delegados, Comisións do Pleno e outros órganos complementarios.
Tema 2	Prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
Tema 3	Vixilancia da saúde e primeiros auxilios. A xestión da prevención. Recoñecementos médicos. Hemorraxias. Queimaduras. Reanimación cardiopulmonar. Feridas. Amputacións.
Tema 4	Descrición, utilidade e manexo das ferramentas e útiles máis comúns para o desenvolvemento das funcións propias do posto de operario de servizos varios. A desbrozadora, a motoserra, o cortacésped, pequenas ferramentas auxiliares. Mantemento básico.
Tema 5	Sinalización, balizamento e defensas. Sinalización horizontal e vertical de estradas. Marcas viarias. Definición das distintas sinais de tráfico e elementos de balizamento e defensas. Sinalización fixa e móbil de obras. Materiais constitutivos, execución, vixilancia e control.
Tema 6	Obras de terra e explanacións. Terrapléns e pedrapléns. Desmontes. Execución das obras en casos normais.
Tema 7	Drenaxe. Cunetas: materias e execución. Drenaxes profundas: materias e execución. Execución das obras en casos normais.
Tema 8	Formigóns: características, composición e dosificación. Encofrados.
Tema 9	As brigadas de vías e obras. Operacións de mantemento ordinario.
Tema 10	Firmes e pavimentos. Capas granulares. Mezclas bituminosas. Composición, materias, ensaios elementais e execución

Vilalba, 19 de febreiro de 2026.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0448

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – LUGO

Anuncio

BASES REGULADORAS DO PREMIO DE DESEÑO GRAFICO ARDE LUCUS 2026 PARA ELEXIR O CARTEL ANUNCIADOR DAS FESTAS DE RECREACION HISTORICA ARDE LUCUS 2026

BDNS (Identif.): 888266

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/888266>)

EXTRACTO DAS BASES REGULADORAS DO PREMIO DE DESEÑO GRAFICO ARDE LUCUS 2026 PARA ELEXIR O CARTEL ANUNCIADOR DAS FESTAS DE RECREACION HISTORICA ARDE LUCUS 2026

BDNS:

- Publicidade: Estas bases publicaranse no Boletín Oficial da provincia de Lugo, na páxina web (<http://concellodelugo.gal>), e na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) conforme ao disposto no artigo 18 da lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

De conformidade con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria del premio de diseño gráfico "arde lucus 2026" con el fin de elegir el cartel anunciador del arde lucus 2026, cuyo texto completo puede consultarse en la Bases de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primeiro.- Obxecto

Estas bases teñen por obxecto a convocatoria do concurso "PREMIO ARDE LUCUS 2026" para eleixir o cartel anunciador das Festas de Recreación Histórica Arde Lucus 2026

Segundo.- Persoas Beneficiarias

Poderá concorrir toda a poboación, con traballos de formato 3D e técnica libre, que deberán ser presentados sobre soporte ríxido que facilite a súa exposición, ademais de copia en formato dixital (JPEG o PNG) con unha resolución de 1890X2645

Terceiro.- Bases convocatoria

As Bases desta Convocatoria, aprobadas según acordo da Xunta de Goberno Local 3/43 de 18 de febreiro de 2026 publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo .

Cuarto.- Importe

No presupuesto municipal para o exercicio de 2026 existe consignación presupuestaria para a concesión de subvencións segun a tabla que a continuación se indica:

Servizo	Xuventude
Partida presupuestaria	33700.48900
Importe	1.900,00 €

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes

A entrega de orixinais efectuarase no Rexistro do Concello de Lugo na seguinte dirección: Rexistro Concello de Lugo. Ronda da Muralla, 197. LUGO 27002, indicando no sobre "PREMIO DE DESEÑO GRAFICO ARDE LUCUS 2026" ou a través de calquer outro medio indicado no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP). O prazo de presentación será ata o 27 de marzo de 2026 dende o día seguinte a publicación oficial do extracto da convocatoria na forma e nos términos previstos na Lei Xeral de Subvencións (artigo 17.3b, 18 y 20.8). Así mesmo publicaránse as bases no Boletín Oficial da provincia de Lugo e na páxina web do concello de Lugo (<http://concellodelugo.gal>) debendo inserirse no "Portal de Transparencia e Bo Goberno" do Concello de Lugo.

Lugo, 19 de febreiro de 2026.- O tenente de alcalde delegado da Área de Urbanismo, Deportes e Xuventude, Jorge Bustos Atanasio.

R. 0449