



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 20 DE FEBREIRO DE 2026 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO/A DE CARREIRA NUNHA (1) PRAZA DENOMINADA AUXILIAR DE ARQUIVO, INCLUÍDA NA OEP DO ANO 2023.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 20 de febreiro de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

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

"PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO DE APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, NUNHA (1) PRAZA DENOMINADA AUXILIAR ARQUIVO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2023 - APARTADO PRIMEIRO.OE 2023. IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, ART 20.DOS.4, IB)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1 COTA XERAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para cubrir definitivamente a praza do cadro de persoal funcionario que a continuación se indica, vacante e dotada, incluída na Oferta de Emprego Público (OEP) da Deputación Provincial de Lugo para o ano 2023, aprobada por resolución da presidencia de 28.12.2023 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, do 30.12.2023, corrixida por resolución da presidencia do 15.01.2024 (BOP núm. 015, do 18.01.2024) e modificada por resolución da presidencia de data 16.07.2024 (BOP núm. 165, do 17.07.2024), que figura no apartado PRIMEIRO OE 2023. IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, art 20.DOS.4, IB)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1 COTA XERAL, polo sistema de concurso - oposición, acceso libre, e aprobar as bases específicas que complementarán ás bases xerais publicadas no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

2. CARACTERIZACIÓN DA PRAZA

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	Nº POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
1	2023	893	AUXILIAR ARQUIVO	1458	AUXILIAR ARQUIVO ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais	C-C1	Xeral

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL).
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública (LMRFP).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).

- *Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).*
- *Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).*
- *Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.*
- *Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.*
- *Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.*
- *Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.*
- *Regulamento orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, do 3 de setembro de 2020).*
- *Regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos da Entidade (BOP núm. 226, do 30.09.2006) da Deputación Provincial de Lugo.*
- *Acordo Marco Único para persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 026, do 31.01.1991) e as súas posteriores modificacións.*
- *Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPACAP).*
- *Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP).*
- *Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDPC).*

4. CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS E TÉCNICAS

A) CONVOCATORIA

A praza que se pretende convocar esta incluída na oferta de emprego público do ano 2023, apartado PRIMEIRO IB) taxa específica á que se refire a LOXE 2023, art 20.DOS.4, IB)1 réxime xurídico administrativo, IB)1.1 cota xeral, non estando caducada por non transcorrer o prazo de tres anos dende a súa publicación no BOP, figurando no cadro de persoal funcionario como vacante dotada, cumpríndose o sinalado no:

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

B) SISTEMA SELECTIVO

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

- *Artigo 61.6 do TRLEBEP: "os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición (...). Só en virtude de lei poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso (...)"*
- *Artigo 171.2 do TRRL: "O ingreso nesta Subescala (Administración Especial) farase por oposición, concurso ou concurso-oposición libre, segundo acorde a Corporación respectiva, e requirirase estar en posesión do título académico ou profesional correspondente á clase ou especialidade de que se trate..."*
- *Artigo 8.4 do Regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos (BOP núm. 226, do 30.09.2006), que sinala:*

"Na Subescala de Servizos Especiais as prazas de Cometidos Especiais provistaranse así mesmo polo sistema de oposición libre con carácter xeral, salvo nos supostos debidamente motivados, en que a aptitude específica propia desta subescala esixa coñecementos, habilidades e aptitudes que deban ser acreditados necesariamente na fase de concurso, nese caso o procedemento de selección será o concurso-oposición."

- *Acordo alcanzado na Mexa Xeral de Negociación, do 11.10.2018, coas organizacións sindicais que contan con representación nos órganos unitarios de representación do persoal da entidade, de xeito unánime, tense establecido que os procesos selectivos de prazas, correspondentes a acceso libre e recollidas nas*

Ofertas de Emprego Público, sempre que así se estableza na normativa de aplicación utilizarase preferentemente o sistema selectivo de concurso-oposición.

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

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

C) GRUPO/SUBGRUPO E CLASIFICACIÓN

A praza de AUXILIAR ARQUIVO, figura encadrada na escala de administración especial, subescala servizos especiais, cometidos especiais (art. 167 TRRL), grupo de clasificación C, subgrupo C1 (art. 76 TRLEBEP).

D) REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

As persoas aspirantes deberán cumprir os requisitos sinalados no artigo 56 do TRLEBEP e posuír a titulación académica de Bacharelato ou Técnico (art. 76 EBEP) ou titulacións académicas equivalentes.

Así mesmo, como complemento da base xeral 4 f), será preciso posuír o Celga 4.

E) APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E BASES

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

As bases xerais que rexerán o proceso selectivo son as aprobadas pola Xunta de Goberno, de data 12.03.2021, e publicadas no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

F) CUMPRIMENTO DA LEGALIDADE

O procedemento selectivo:

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

5. Proposta de acordo

Visto o disposto pola normativa de aplicación e considerando que se cumpre coas esixencias da normativa vixente; en uso das facultades que lle confire á Xunta de Goberno o Regulamento Orgánico da Deputación

Provincial de Lugo, publicado no BOP núm. 202, do 03.09.2020, propónse á Xunta de Goberno a adopción do seguinte **ACORDO**:

1º. Aprobado as bases específicas que rexerán o procedemento selectivo para o ingreso como persoal funcionario de carreira, na Deputación Provincial de Lugo, na seguinte praza vacante, dotada orzamentariamente e incluída na oferta pública de emprego do ano 2023 – apartado PRIMEIRO OE 2023. IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, art 20.DOS.4, IB)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1 COTA XERAL, polo sistema de concurso – oposición, acceso libre (BOP núm. 298, do 30.12.2023):

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	Nº POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	COTA
1	2023	893	AUXILIAR ARQUIVO	1458	AUXILIAR ARQUIVO ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais	C-C1	Xeral

As bases específicas complementarán as bases xerais, que rexerán neste procedemento selectivo, aprobadas por acordo da Xunta de Goberno, na súa sesión celebrada o día 12.03.2021 e publicadas no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

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

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO NUNHA (1) PRAZA VACANTE, DOTADA ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADA AUXILIAR ARQUIVO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2023, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

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

2. PRAZA QUE SE CONVOCA

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	Nº POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	893	AUXILIAR ARQUIVO AUXILIAR ARQUIVO ENTRADA	1458	Escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais	C-C1

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa seleccionada atópase dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 Lei 30/84, de 2 agosto, de Medidas de Reforma do Función Pública e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo da Deputación Provincial de Lugo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así

como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

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

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1 Titulación académica (complemento da base xeral 4.1 apartado e)

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

TITULACIÓNS ACADÉMICAS

Bacharelato ou Técnico (art. 76 EBEP) ou titulacións académicas equivalentes.

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

6. PROCEDEMENTO SE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

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

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

7.1 PRIMEIRO EXERCICIO

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

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

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

c) Nun exercicio tipo test dun máximo de trinta (30) preguntas e catro (4) preguntas de reserva, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de MATERIAS COMÚNS, cun tempo máximo para realizalo de trinta e cinco (35) minutos. O Tribunal elaborará o exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

No caso de que se opte polas modalidades a) ou b) o exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do Tribunal, na data que este determine podendo asistir á dita lectura as demais persoas aspirantes.

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

7.2 SEGUNDO EXERCICIO

Consistirá na exposición por escrito de dous (2) temas, seleccionados por sorteo, entre os temas contidos no apartado B) MATERIAS ESPECÍFICAS do programa.

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de dúas horas.

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

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

7.3 TERCEIRO EXERCICIO

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

O tempo máximo para realizar o exercicio será de dúas (2) horas.

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

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

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

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

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

7.4 CUARTO EJERCICIO: PROBA DE GALEGO

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

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

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

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

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

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

▪ Criterios de Valoración da experiencia profesional

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

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

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

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

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

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

▪ Cadro de valoración da experiencia profesional:

▪ Administración Local - Deputación de Lugo

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

Outras Administracións Locais

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

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

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

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

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

Entidades Privadas

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

▪ **Forma de acreditar a experiencia.**

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

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

a) Informe de vida laboral actualizado.

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

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

a) Informe de vida laboral actualizado.

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

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

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

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

▪ **Criterios de puntuación das titulacións académicas**

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

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

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

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

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

▪ **Cadro de valoración titulacións académicas:**

	PUNTUACIÓN	
	RELACIONADA	RELEVANTE
TITULACIÓN UNIVERSITARIA		
DOUTORAMENTO	3,00	4,00
MASTER OFICIAL	2,75	3,75

LICENCIATURA	2,50	3,50
GRAO	2,00	3,00
DIPLOMATURA	1,50	2,50
TITULACIÓNS DE FORMACIÓN PROFESIONAL		
FP CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (FPC)	1,00	2,00
FP GRAO SUPERIOR (FPGS)	0,75	1,75
FP GRAO MEDIO (FPGM)	0,50	1,50
FP BÁSICA (FPB)	0,25	1,25
TÍTULOS DE		
BACHARELATO	0,40	1,40
ESO	0,20	1,20

▪ **Forma de acreditar as titulacións académicas**

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

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

▪ **Criterios de puntuación**

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

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

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

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

Non se valorarán partes dos contidos dunha acción formativa.

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

Non se valorarán módulos nin unidades de competencia.

Puntuarase como impartición a docencia universitaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Criterios de valoración idioma galego**

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

Non se puntuará o nivel de galego esixido na convocatoria.

Só se puntuará a acción formativa que teña maior puntuación.

- **Cadro de Valoracións idioma galego:**

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

- **Acreditacións do nivel de galego**

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

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

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

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

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

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

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

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

▪ **Cadro de valoración de idiomas:**

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

▪ **Acreditación doutros idiomas**

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

9. PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMÚNS

- 1) A Constitución Española de 1978, principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno e a Administración Pública. O Poder Xudicial.
- 2) A organización territorial do Estado. Distribución constitucional de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. As competencias da Comunidade Autónoma de Galicia.
- 3) O Réxime Local Español. Principios constitucionais. Regulación xurídica. O Municipio. A organización municipal. Competencias municipais. A Provincia. Organización Provincial. Competencias provinciais.
- 4) O dereito administrativo. As fontes de dereito administrativo. A potestade regulamentaria na esfera local: Ordenanzas, regulamentos e bandos.
- 5) O procedemento administrativo común. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución. Recursos contra os actos administrativos.
- 6) Os interesados. Dereitos da cidadanía nas súas relacións coas Administracións Públicas. O acceso electrónico da cidadanía ós servizos públicos. Rexistros, comunicación e notificacións. A xestión electrónica dos procedementos. A protección de datos de carácter persoal. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos.
- 7) Os contratos do sector público. Clases. Preparación, adxudicación e formalización. Execución e modificación. Extinción.
- 8) O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

- 9) O arquivo: concepto, función e clasificación segundo o seu ciclo vital. O documento de arquivo: definición e razóns polas que se producen e conservan os documentos de arquivo. Caracteres e elementos dos documentos de arquivo. Valores dos documentos.
- 10) A Arquivística: definición, fins, obxecto e método. Diferencias coa Biblioteconomía e Documentación.
- 11) Principios teóricos da Arquivística: o Principio de Procedencia e respecto á orde orixinal.
- 12) Historia dos Arquivos e da Arquivística en España.
- 13) A delimitación da arquivística como ciencia. Problemas terminolóxicos.
- 14) A Arquivística en relación con outras disciplinas: paleografía, diplomática, cronoloxía, historia, dereito, tecnoloxías da información e lingüística.
- 15) O documento de arquivo: definición e clasificación. Tipoloxía documental no contexto da produción.

- 16) A clasificación. Definición do Cadro de Clasificación. Principios, modelos e estrutura. Elaboración e aplicación do Cadro de Clasificación.
- 17) Xestión dos fondos documentais: identificación, descrición, valoración e selección.
- 18) - A norma ISAD(G). Antecedentes e definición, características, regras, estrutura e elementos que a compoñen.
- 19) - A ordenación de documentos: concepto e sistemas de ordenación física dos documentos nun arquivo: contedores e as súas características. Elementos auxiliares.
- 20) Os arquivos de xestión: planificación, grupos xenéricos de documentos, obxectivos e organización.
- 21) Os arquivos centrais administrativos: definición, obxectivos e funcións.
- 22) Os arquivos intermedios. Relación entre o ciclo vital dos documentos e a xestión de documentos. Tipos de arquivos intermedios en España.
- 23) Arquivos históricos. Tipoloxía de arquivos históricos en España. Obxectivos e funcións.
- 24) O expediente administrativo: definición, partes e tramitación. A organización dun expediente administrativo.
- 25) Instrumentos de descrición arquivística: guías, inventarios, catálogos e índices.
- 26) As transferencias e o control da documentación. Os ingresos dos documentos. Tipos de ingresos. As transferencias e as súas modalidades. Planificación das transferencias. A folla de remisión. Formas ordinarias e extraordinarias da saída de documentos.
- 27) Os arquivos das deputacións: funcións e competencias.
- 28) Arquivística e Novas Tecnoloxías: as TIC como ámbito de actuación.
- 29) A interoperabilidade: NTI, ENI. Definición e obxectivos. Referencias legislativas.
- 30) A Administración electrónica: vantaxes. O arquivo electrónico do documento. Referencias legislativas.
- 31) O arquivo: o edificio e as súas instalacións. Medidas ambientais e de seguridade nun arquivo.
- 32) Os soportes documentais. Tipos e causas físico-químicas e biolóxicas de alteración. Medidas de prevención e conservación dos documentos. A restauración, medios e procedementos.
- 33) Difusión e tecnoloxías da información aplicadas á arquivística. O arquivo virtual. Internet e a World Wide Web. Produtos multimedia e publicacións electrónicas. O Arquivo interactivo.
- 34) A dixitalización nos arquivos. Definición. Os tres grandes interrogantes. Vantaxes e inconvenientes.
- 35) Conceptos de seguridade dos sistemas de información. Seguridade física e lóxica. Protección e medidas de seguridade.
- 36) Innovacións tecnolóxicas en arquivística: IA, machine learning, Big Data e outras.
- 37) Difusión dos arquivos: a exhibición do material documental. Montaxe dunha exposición temporal. A luz. As vitrinas. O enmarcado.
- 38) A atención dos usuarios. Condicións de acceso aos arquivos e consulta de documentos de sala. As cartas de servizos dos arquivos.
- 39) A xestión de proxectos na dixitalización de documentos de arquivo. Características. Restricións. Etapas.
- 40) Estratexias de difusión: o márketing aplicado aos arquivos. Definición. Políticas. Plans de calidade. Cooperación en materia de arquivos.

Lugo, 23 de febreiro de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0466

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 20 DE FEBREIRO DE 2026 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO/A DE CARREIRA NUNHA (1) PRAZA DA COTA XERAL E DÚAS (2) DA COTA DE RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE DENOMINADAS AUXILIAR SALA, INCLUÍDA NA OEP DO ANO 2023.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 20 de febreiro de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

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

“PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO DE APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, NUNHA (1) PRAZA DA COTA XERAL E DÚAS (2) PRAZAS DA COTA DE RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE, DENOMINADAS AUXILIAR SALA, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2023 – APARTADO PRIMEIRO.OE 2023. IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, ART. 20.DOS.4, IB)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1. COTA XERAL E IB)1.2 COTA RESERVA PERSOAS CON DISCAPACIDADE E NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2024, APARTADO IA) TAXA ORDINARIA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, COTA RESERVA PERSOAS CON DISCAPACIDADE, POLO SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para cubrir definitivamente tres (3) prazas do cadro de persoal funcionario que a continuación se indican, vacantes e dotadas orzamentariamente, incluídas na Oferta de Emprego Público (OEP) da Deputación Provincial de Lugo do ano 2023, aprobada por resolución da presidencia de 28.12.2023 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, do 30.12.2023, corrixida por resolución da presidencia do 15.01.2024 (BOP núm. 015, do 18.01.2024) e modificada por resolución da presidencia de data 16.07.2024 (BOP núm. 165, do 17.07.2024), que figuran no apartado PRIMEIRO OE 2023. IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, art. 20.DOS.4, IB)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1. COTA XERAL e IB)1.2 COTA RESERVA PERSOAS CON DISCAPACIDADE; e na Oferta de Emprego Público do ano 2024, aprobada por resolución da presidencia do 27.12.2024 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 301, do 31.12.2024, que figura no apartado IA) TAXA ORDINARIA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, COTA RESERVA PERSOAS CON DISCAPACIDADE, polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, e aprobar as bases específicas que complementarán ás bases xerais publicadas no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

2. CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS

A) COTA XERAL

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	Nº POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	981	AUXILIAR SALA	1725	AUXILIAR SALA ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais	C-C2

B) COTA RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	Nº POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
2	2023	980	AUXILIAR SALA	1724	AUXILIAR SALA ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais	C-C2
	2024	903		1467			

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL).
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública (LMRFP).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).

- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.
- Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.
- Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.
- Regulamento orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, do 3 de setembro de 2020).
- Regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos da Entidade (BOP núm. 226, do 30.09.2006) da Deputación Provincial de Lugo.
- Acordo Marco Único para persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 026, do 31.01.1991) e as súas posteriores modificacións.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPACAP).
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP).
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDGP).

4. CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS E TÉCNICAS

A) CONVOCATORIA

As prazas que se pretenden convocar están incluídas nas ofertas de emprego público do ano 2023, apartado PRIMEIRO IB) taxa específica á que se refire a LOXE 2023, art. 20.DOS.4, IB)1 réxime xurídico administrativo, IB)1.1. cota xeral e IB)1.2 cota reserva persoas con discapacidade; e na Oferta de Emprego Público do 2024, que figura no apartado IA) taxa ordinaria de reposición de efectivos, IA)1 réxime xurídico administrativo, cota reserva persoas con discapacidade, non estando caducada por non transcorrer o prazo de tres anos dende a súa publicación no BOP, figurando no cadro de persoal funcionario como vacante dotada, cumpríndose o sinalado no:

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

B) SISTEMA SELECTIVO

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

- Artigo 61.6 do TRLEBEP: "os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición (...). Só en virtude de lei poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso (...)".
- Artigo 171.2 do TRRL: "O ingreso nesta Subescala (Administración Especial) farase por oposición, concurso ou concurso-oposición libre, segundo acorde a Corporación respectiva, e requirirase estar en posesión do título académico ou profesional correspondente á clase ou especialidade de que se trate...".
- Artigo 8.4 do Regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos (BOP núm. 226, do 30.09.2006), que sinala:

"Na Subescala de Servizos Especiais as prazas de Cometidos Especiais se provistarán así mesmo polo sistema de oposición libre con carácter xeral, salvo nos supostos debidamente motivados, en que a aptitude específica propia desta Subescala esixa coñecementos, habilidades e aptitudes que deban ser acreditados necesariamente na fase de concurso, nese caso o procedemento de selección será o concurso-oposición."

- Acordo alcanzado na Mexa Xeral de Negociación, do 11.10.2018, coas organizacións sindicais que contan con representación nos órganos unitarios de representación do persoal da Entidade, de xeito unánime, tense establecido que os procesos selectivos de prazas, correspondentes a acceso libre e recollidas nas

Ofertas de Emprego Público, sempre que así se estableza na normativa de aplicación utilizarase preferentemente o sistema selectivo de concurso-oposición.

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

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

C) GRUPO/SUBGRUPO E CLASIFICACIÓN

As prazas de AUXILIAR SALA, figuran encadradas na escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais (art. 167 TRRL), grupo de clasificación C, subgrupo C2 (art. 76 TRLEBEP).

D) REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

As persoas aspirantes deberán cumprir os requisitos sinalados no artigo 56 do TRLEBEP e posuír a titulación académica de: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) ou titulacións académicas equivalente.

Así mesmo, como complemento da base xeral 4 f), será preciso posuír o Celga 4.

E) APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E BASES

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

As bases xerais que rexerán o proceso selectivo son as aprobadas pola Xunta de Goberno, de data 12.03.2021, e publicadas no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

F) CUMPRIMENTO DA LEGALIDADE

O procedemento selectivo:

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

G) DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO- PERSOAS CON DISCAPACIDADE

Para a correcta realización do proceso atenderase ó establecido no art. 59.1 do TRLEBEP, que indica:

“(…)

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

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

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

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

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

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

G) CRITERIOS DE ADAPTACIÓN DE TEMPOS ADICIONAIS.

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

5. PROPOSTA DE ACORDO

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

1º.- Aprobar as bases específicas que rexerán o procedemento selectivo para o ingreso como persoal funcionario de carreira, na Deputación Provincial de Lugo, nas seguintes prazas vacantes, dotadas orzamentariamente e incluídas na oferta pública de emprego do ano 2023, apartado PRIMEIRO OE 2023. IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, art. 20.DOS.4, IB)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, IB)1.1. COTA XERAL e IB)1.2 COTA RESERVA PERSOAS CON DISCAPACIDADE (BOP núm. 298, do 30.12.2023); e na Oferta de Emprego Público do 2024, apartado IA) TAXA ORDINARIA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, IA)1 RÉXIME XURÍDICO ADMINISTRATIVO, COTA RESERVA PERSOAS CON DISCAPACIDADE (BOP núm. 301, do 31.12.2024), polo sistema de concurso-oposición, acceso libre.

A) COTA XERAL

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	Nº POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	981	AUXILIAR SALA	1725	AUXILIAR SALA ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais	C-C2

B) COTA RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	Nº POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
2	2023	980	AUXILIAR SALA	1724	AUXILIAR SALA ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais	C-C2
	2024	903		1467			

As bases específicas complementarán as bases xerais, que rexerán neste procedemento selectivo, aprobadas por acordo da Xunta de Goberno, na súa sesión celebrada o día 12.03.2021 e publicadas no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

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

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN TRES (3) PRAZAS VACANTES, DOTADAS ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADAS AUXILIAR SALA, INCLUÍDAS NAS OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2023 E 2024, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

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

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

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	Nº POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	981	AUXILIAR SALA AUXILIAR SALA ENTRADA	1725	Escala administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais	C-C2

B) COTA RESERVA A PERSOAS CON DISCAPACIDADE

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	Nº POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2023	980	AUXILIAR SALA AUXILIAR SALA ENTRADA	1724	Escala administración especial, subescala servizos especiais, clase cometidos especiais	C-C2
1	2024	903		1467		

3. RETRIBUCIÓN

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

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

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

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1 Titulación académica (complemento da base xeral 4.1 apartado e)

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

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar, Formación Profesional primeiro grao ou equivalente.

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

6. PROCEDEMENTO SE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

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

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

7.1 PRIMEIRO EXERCICIO

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

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

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

c) Nun exercicio tipo test dun máximo de vinte (20) preguntas e catro (4) preguntas de reserva, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de MATERIAS COMÚNS, cun tempo máximo para realizalo de vinte cinco (25) minutos. O tribunal elaborará o exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

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

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

7.2 SEGUNDO EXERCICIO

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

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será dunha (1) hora.

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

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

7.3 TERCEIRO EXERCICIO

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

O tempo máximo para realizar o exercicio será dunha (1) hora e trinta (30) minutos.

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

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

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

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

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

7.4 CUARTO EJERCICIO: PROBA DE GALEGO

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

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

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

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

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

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

▪ Criterios de Valoración da experiencia profesional

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

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

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

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

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

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

▪ Cadro de valoración da experiencia profesional:

Administración Local - Deputación de Lugo

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

Outras Administracións Locais

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

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

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

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

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

Entidades Privadas

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

- **Forma de acreditar a experiencia.**

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

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

a) Informe de vida laboral actualizado.

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

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

a) Informe de vida laboral actualizado.

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

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

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

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

- **Criterios de puntuación das titulacións académicas**

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

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

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

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

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

▪ **Cadro de valoración titulacións académicas:**

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

▪ **Forma de acreditar as titulacións académicas**

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

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

▪ **Criterios de puntuación**

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

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

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

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

Non se valorarán partes dos contidos dunha acción formativa.

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

Non se valorarán módulos nin unidades de competencia.

Puntuarase como impartición a docencia universitaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Criterios de valoración idioma galego**

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

Non se puntuará o nivel de galego esixido na convocatoria.

Só se puntuará a acción formativa que teña maior puntuación.

- **Cadro de Valoracións idioma galego:**

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

- **Acreditacións do nivel de galego**

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

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

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

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

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

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

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

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

▪ **Cadro de valoración de idiomas:**

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

▪ **Acreditación doutros idiomas**

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

9. PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMÚNS

1. A Constitución Española de 1978. Características e estrutura. Principios Xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. A organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración xeral do Estado. A Administración Autónoma Galega. A Administración Local.
3. O réxime local español. Clases de entidades locais. Organización municipal. Competencias municipais. Organización Provincial. Competencias provinciais. A Deputación Provincial de Lugo: organización administrativa. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP número 202, de 3 de setembro de 2020)
4. O persoal ao servizo das entidades locais. Os funcionarios públicos: clases e selección. Situacións administrativas. Provisión de postos de traballo. O persoal laboral: tipoloxía e selección. Dereitos e deberes do persoal ao servizo da administración local.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

5. A vixilancia activa e a conservación preventiva nos museos: funcións e responsabilidades do auxiliar de sala na protección das coleccións e das persoas nos Museos da Rede Museística Provincial.
6. O Auxiliar de sala e o cumprimento dos códigos éticos profesionais: funcións e responsabilidades; marco normativo e deontolóxico; deberes éticos na protección do patrimonio e na atención ao público; actuación ante incidencias e conflitos de interese; e garantía dos valores institucionais do museo.
7. A Rede Museística da Deputación de Lugo. Historia dos museos que a integran e das coleccións que albergan. Peculiaridades de cada un dos catro museos e estratexias de mediación e intercomunicación coas respectivas contornas. Actividades didácticas nos Museos da RMP.
8. A Historia e contidos das coleccións de Belas Artes dos catro museos da Rede Museística.
9. A Historia e contidos das coleccións de Etnografía dos catro museos da Rede Museística.
10. A Historia e contidos das coleccións de Artes decorativas dos catro museos da Rede Museística.
11. A Historia e contidos das coleccións de Arqueoloxía e Historia dos catro museos da Rede Museística.
12. O edificio e coleccións do Museo Provincial do Mar. Historia e evolución como museo. Renovación de discursos e interpretación histórica das desigualdades: Amar o Mar.
13. O edificio e coleccións do Pazo de Tor na Rede Museística Provincial. Historia e contido. Evolución expositiva.
14. O edificio e coleccións do Museo San Paio de Narla. Historia e contido. Evolución expositiva.

15. O edificio do Museo Provincial de Lugo. Adaptación museolóxica e historia das súas sedes e contidos. Evolución expositiva na disposición de coleccións.

16. Os edificios dos museos da Rede Museística Provincial: Museo Provincial de Lugo, Museo Pazo de Tor, Museo Provincial do Mar e Museo San Paio de Narla. Principais características histórico-arquitectónicas.

17. O auxiliar de sala como dinamizador e mediador/a cultural: A atención e información aos visitantes individuais e en grupo. As Visitas guiadas/mediadas a grupos e colectivos en xeral. Visitas guiadas adaptadas para persoas con discapacidade. A elaboración de accións e actividades didácticas.

18. A Rede Museística na súa dimensión dixital: a programación multicanle e novos modos de relación. Estratexias dixitais de museoloxía social. Accesibilidade, retos e oportunidades. O auxiliar de sala no desenvolvemento presencial e online das actividades didácticas.

19. As coleccións do Museo Provincial de Lugo. Disposición museográfica actual. Percorrido de salas e contidos.

20. A función integral do auxiliar de sala en materia de vixilancia, atención e información ao cidadán: aplicación do método ATAD como ferramenta de calidade, accesibilidade e servizo público no ámbito museístico.

Lugo, 23 de febreiro de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0467

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 20 DE FEBREIRO DE 2026 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO EN DÚAS (2) PRAZAS DENOMINADAS MAQUINISTA-CONDUTOR/A, INCLUÍDAS NA OEP DO ANO 2023.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 20 de febreiro de 2025 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

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

“PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO DE APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN DÚAS (2) PRAZAS DENOMINADAS MAQUINISTA-CONDUTOR/A, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2023 – APARTADO PRIMEIRO. OE 2023 IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, ART.20.DOS.4, IB)2 RÉXIME XURÍDICO LABORAL, IB)2.1. COTA XERAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para cubrir definitivamente as prazas do cadro de persoal laboral que a continuación se indican, vacantes e dotadas, incluídas na Oferta de Emprego Público (OEP) da Deputación Provincial de Lugo para o ano 2023, aprobada por resolución da presidencia do 28.12.2023 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 298, do 30.12.2023, corrixida por resolución da presidencia do 15.01.2024 (BOP núm. 015, do 18.01.2024) e modificada por resolución da presidencia de data 16.07.2024 (BOP núm. 165, do 17.07.2024), que figuran no apartado PRIMEIRO OE 2023. IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, ART.20.DOS, IB)2 RÉXIME XURÍDICO LABORAL, IB)2.1 COTA XERAL, polo sistema de concurso – oposición, acceso libre, e aprobar as bases específicas que complementarán ás bases xerais publicadas no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

2. CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	Nº POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	GRUPO SUBGRUPO	COTA
2	2023	3346 3345	MAQUINISTA-CONDUTOR/A	1701 1700	MAQUINISTA-CONDUTOR/A ENTRADA	C-C2	Xeral

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL).

- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública (LMRFP).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).
- Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores (ET).
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.
- Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.
- Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.
- Regulamento orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, do 03.09.2020).
- Regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos da Entidade (BOP núm. 226, do 30.09.2006) da Deputación Provincial de Lugo.
- Acordo Marco Único para persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 026, do 31.01.1991) e as súas posteriores modificacións.
- Convenio colectivo para persoa laboral da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 200, do 30.08.1990) e as súas posteriores modificacións.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPACAP).
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP).
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDGP).

4. CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS E TÉCNICAS

A) CONVOCATORIA

As prazas que se pretenden convocar están incluídas na oferta de emprego público do ano 2023, apartado PRIMEIRO – IB) taxa específica á que se refire a LOXE 2023, art.20.DOS.4, IB)2 réxime xurídico laboral, IB)2.1 cota xeral, non estando caducadas por non transcorrer o prazo de tres anos dende a súa publicación no BOP, figurando no cadro de persoal laboral como vacantes dotadas, cumpríndose o sinalado no:

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

B) SISTEMA SELECTIVO

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

- O artigo 31.2 do Convenio Colectivo Único para persoal laboral da Deputación Provincial de Lugo: “Toda selección de persoal laboral fixo deberá realizarse de conformidade con dita Oferta (Oferta de Emprego Público) mediante convocatoria pública e a través dos sistemas de concurso, oposición ou concurso - oposición nos que se garanta os principios de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”
- Artigo 61.6 do TRLEBEP: “os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición (...). Só en virtude de lei poderá aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso (...)”.

- Artigo 171.2 do TRRL: “O ingreso nesta Subescala (Administración Especial) farase por oposición, concurso ou concurso-oposición libre, segundo acorde a Corporación respectiva, e requirirase estar en posesión do título académico ou profesional correspondente á clase ou especialidade de que se trate...”.
- Artigo 8.4 do Regulamento polo que se aproba a normativa de acceso, carreira e provisión de postos (BOP núm. 226, do 30.09.2006), que sinala:

“Na Subescala de Servizos Especiais as prazas de Labores Especiais provistaranse así mesmo polo sistema de oposición libre con carácter xeral, salvo nos supostos debidamente motivados, en que a aptitude específica propia desta Subescala esixa coñecementos, habilidades e aptitudes que deban ser acreditados necesariamente na fase de concurso, nese caso o procedemento de selección será o concurso-oposición.”.
- Acordo alcanzado na Mexa Xeral de Negociación, do 11.10.2018, coas organizacións sindicais que contan con representación nos órganos unitarios de representación do persoal da entidade, de xeito unánime, tense establecido que os procesos selectivos de prazas, correspondentes a acceso libre e recollidas nas Ofertas de Emprego Público, sempre que así se estableza na normativa de aplicación utilizarase preferentemente o sistema selectivo de concurso-oposición.

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

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

C) GRUPO/SUBGRUPO E CLASIFICACIÓN

As prazas de MAQUINISTA-CONDUTOR/A que pertencen ao grupo C, subgrupo C2 (art. 76 do TREBEP por remisión do Convenio Colectivo Único para persoal laboral da Deputación Provincial de Lugo).

D) REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

As persoas aspirantes deberán cumprir os requisitos sinalados no artigo 56 do TRLEBEP e posuír a titulación académica de: Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente.

Así mesmo requírese estar en posesión dos permisos de condución tipo A, B, C e C+E e como complemento da base xeral 4 f), será preciso posuír o Celga 3.

E) APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E BASES

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

As bases xerais que rexerán o proceso selectivo son as aprobadas pola Xunta de Goberno, de data 12.03.2021, e publicadas no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

F) CUMPRIMENTO DA LEGALIDADE

O procedemento selectivo:

- a) Garante a libre concorrência así como os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade cumprindo o sinalado nos seguintes artigos:
 - Artigo 55.1 do TRLEBEP: “todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico”.
 - Artigo 55.2 do TRLEBEP: “as Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:
- a) Publicidade das convocatorias e das súas bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.

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

- Artigo 61.1 do TRLEBP: “os procesos selectivos terán carácter aberto, garantindo a libre concorrência sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas”.
- b) Recolle o contido esixido no RD 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse ao procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.
- c) Respectan a porcentaxe máxima para a fase de concurso (40% da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo) sinalada respecto da puntuación total que se determina o artigo 56, apartado 3 da LEPG.

5. PROPOSTA DE ACORDO

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

1º. Aprobamos as bases específicas que rexerán o procedemento selectivo para o ingreso como persoal laboral fixo, na Deputación Provincial de Lugo, nas seguintes prazas vacantes, dotadas orzamentariamente e incluídas na oferta pública de emprego do ano 2023 – apartado PRIMEIRO OE 2023. IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, art 20.DOS.4, IB)2 RÉXIME XURÍDICO LABORAL, IB)2.1 COTA XERAL, polo sistema de concurso – oposición, acceso libre (BOP núm. 298, do 30.12.2023):

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	Nº POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	GRUPO SUBGRUPO	COTA
2	2023	3346 3345	MAQUINISTA-CONDUTOR/A	1701 1700	MAQUINISTA-CONDUTOR/A ENTRADA	C-C2	Xeral

As bases específicas complementarán as bases xerais, que rexerán neste procedemento selectivo, aprobadas por acordo da Xunta de Goberno, na súa sesión celebrada o día 12.03.2021 e publicadas no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

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

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN DÚAS (2) PRAZAS VACANTES, DOTADAS ORZAMENTARIAMENTE, DENOMINADAS MAQUINISTA-CONDUTOR/A, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2023- IB) TAXA ESPECÍFICA Á QUE SE REFIRE A LOXE 2023, ART. 20.DOS.4, IB) 2 RÉXIME XURÍDICO LABORAL, IB)2.1. COTA XERAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

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

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	Nº POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	GRUPO SUBGRUPO	COTA
2	2.023	3346 3345	MAQUINISTA-CONDUTOR/A	1701 1700	MAQUINISTA-CONDUTOR/A ENTRADA	C-C2	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

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

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

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

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

TITULACIÓN ACADÉMICAS
Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente

5.2 Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): **CELGA 3.**

5.3 Outros requisitos (complemento da base xeral 4 apartado g): permiso de condución tipo A, B, C e C+E.

6. PROCEDIMENTO SE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

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

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

7.1 PRIMEIRO EXERCICIO

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

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

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

c) Nun exercicio tipo test dun máximo de vinte (20) preguntas e catro (4) preguntas de reserva, con tres respostas alternativas, que abarque a totalidade do programa de MATERIAS COMÚNS, cun tempo máximo para realizalo de vinte e cinco (25) minutos. O Tribunal elaborará o exame tipo test e fixará os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

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

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

7.2 SEGUNDO EXERCICIO

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

O tempo máximo para a realización do segundo exercicio será de unha (1) hora.

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

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

7.3 TERCEIRO EXERCICIO

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

O tempo máximo para realizar o exercicio será de unha (1) hora e trinta (30) minutos.

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

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

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

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

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

7.4 CUARTO EXERCICIO: PROBA DE GALEGO

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

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

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

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

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

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

▪ Criterios de Valoración da experiencia profesional

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

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

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

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

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

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

▪ Cadro de valoración da experiencia profesional:

Administración Local - Deputación Provincial de Lugo

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

Outras Administracións Locais

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

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

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

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

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

Entidades Privadas

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

- **Forma de acreditar a experiencia.**

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

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

a) Informe de vida laboral actualizado.

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

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

a) Informe de vida laboral actualizado.

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

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

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

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

- **Criterios de puntuación das titulacións académicas**

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

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

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

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

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

▪ **Cadro de valoración titulacións académicas:**

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

▪ **Forma de acreditar as titulacións académicas**

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

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

▪ **Criterios de puntuación**

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

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

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

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

Non se valorarán partes dos contidos dunha acción formativa.

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

Non se valorarán módulos nin unidades de competencia.

Puntuarase como impartición a docencia universitaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Criterios de valoración idioma galego**

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

Non se puntuará o nivel de galego esixido na convocatoria.

Só se puntuará a acción formativa que teña maior puntuación.

- **Cadro de Valoracións idioma galego:**

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

- **Acreditacións do nivel de galego**

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

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

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

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

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

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

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

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

▪ **Cadro de valoración de idiomas:**

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

▪ **Acreditación doutros idiomas**

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

9. PROGRAMA DE ACCESO

A. MATERIAS COMÚNS

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

B. MATERIAS ESPECÍFICAS

5. O condutor. Factores que diminúen as aptitudes do condutor. Permiso e licenza de condución: clases e vehículos que autorizan a conducir.
6. O vehículo. Definición. Documentación. A carga e as persoas transportadas. As luces nos vehículos. Elementos de seguridade activa. A seguridade pasiva.
7. A vía: definición. Partes da vía. Utilización dos carrís. Velocidade. Separación entre vehículos.
8. Manobras básicas da circulación. Incorporación á circulación. Desprazamentos laterais. Adiantamentos. Interseccións. Cambio de sentido. Marcha cara atrás. Detención, parada e aparcamento. Condución nocturna e en condicións meteorolóxicas adversas.
9. Os sinais de circulación: normas xerais. Sinais verticais. Marcas viarias. Sinais de balizamento. Semáforos. Sinais e ordes dos axentes de circulación.
10. O accidente de circulación: comportamento en caso de accidente. Delitos contra a seguridade do tráfico. Nocións básicas de primeiros auxilios.
11. O motor do vehículo. Descrición dos seus principais compoñentes e do funcionamento elemental. Posta a punto e mantemento básico.
12. A caixa de cambios. O embrague. Descrición e funcionamento. Caixa de cambios automática e semiautomática.
13. Os freos. Elementos de que se compoñen e clases. O ABS. Comprobación dos sistemas.
14. Sistema eléctrico. Nocións básicas da batería, alternador e alumeado. Mantemento da batería e das luces.

15. As rodas e os pneumáticos. Tipos e características. O seu estado e mantemento.
16. A dirección e a suspensión. Sistemas e características. Comprobación e mantemento.
17. Retroescavadoras e martelos hidráulicos. Partes de que se compoñen. Traballos que poden realizar. Precaucións específicas no traballo con estas máquinas. Coidados e mantemento.
18. Pas frontais. Partes de que se compoñen. Traballos que poden realizar. Precaucións específicas no traballo con estas máquinas. Coidados e mantemento.
19. Motoniveladoras. Partes de que se compoñen. Traballos que poden realizar. Precaucións específicas no traballo con estas máquinas. Coidados e mantemento.
20. Compactadoras. Partes de que se compoñen. Traballos que poden realizar. Precaucións específicas no traballo con estas máquinas. Coidados e mantemento.

Lugo, 23 de febreiro de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0468

CONCELLOS

BARREIROS

Anuncio

CONVOCATORIA DE APERTURA DA BOLSA DE EMPREGO PARA POSTO DE CAPATAZ DE INCENDIOS E ENCARGADO DO PUNTO LIMPO COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE BARREIROS 2025

Por acordo da Xunta de Goberno Local do 6 de febreiro de 2026 aprobanse as bases que rexerán a bolsa de emprego para posto de capataz de incendios e encargado do punto limpo, como persoal laboral temporal do Concello de Barreiros.

Prazo de presentación de instancias: DEZ DÍAS HÁBILES (non contan sábados, domingos e festivos) a contar dende o seguinte ó da publicación deste anuncio (de 9:30 a 14:30 horas, no Rexistro xeral do concello de Barreiros- Rua Vila, 63, 27790, San Cosme de Barreiros), tamén poderán presentarse a través da sede electrónica municipal (barreiros.sedelectronica.es) e tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015 segundo o establecido nas bases.

Bases das bolsas: publicadas na páxina web do concello www.concellodebarreiros.gal e no Taboleiro de anuncios do concello (físico e sede electrónica).

Barreiros, 23 de febreiro de 2026.- A alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 0469

BÓVEDA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno deste Concello, de data 23 de febreiro de 2026, o Orzamento Xeral, Bases de Execución, e o cadro de persoal funcionario, laboral e eventual para o exercicio económico 2026, con arranxo ao previsto no artigo 169 do Texto refundido da lei reguladora de Facendas Locais, aprobado polo Real decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, expónse ao público o expediente e a documentación preceptiva por prazo de quince días hábiles dende a publicación deste anuncio, aos efectos de reclamacións e alegacións.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello (<http://concellodeboveda.sedelectronica.es>).

De conformidade co acordo adoptado, o Orzamento considerárase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non presenten reclamacións.

Bóveda, 23 de febreiro de 2026.- O alcalde, José Manuel Arias López.

R. 0470

CERVO

Anuncio

Aprobada inicialmente polo Pleno da Corporación en sesión celebrada en data 24 de febreiro de 2026 a Ordenanza Fiscal reguladora da prestación patrimonial pública non tributaria do servizo municipal de residencia e centro de día do Concello de Cervo, en cumprimento do disposto no artigo 17 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e disposicións concordantes, anúnciase a exposición ó público no tablón de anuncios do Concello durante 30 días, ó fin de que os interesados poidan examinala e presentar as reclamacións que estimen oportunas, que deberán ser dirixidas á Alcaldesa-Presidenta desta Corporación.

Cervo, 24 de febreiro de 2026.- A alcaldesa, M.^a Dolores García Caramés.

R. 0482

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CRÉDITOS 4/2026

Publicado no Boletín Oficial da Provincia número 024 do día 30 de xaneiro de 2026 o anuncio referente á exposición ao público do expediente núm. 4/2026 de modificación de créditos baixo a modalidade de transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto por importe de 42.166,67 €, €, segundo o previsto no artigo 179 do Texto Refundido da lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 42 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, aprobado polo Concello Pleno en sesión ordinaria celebrada o día 26 de xaneiro de 2026. Transcorrido o prazo da citada exposición sen presentarse reclamacións, conforme ao artigo 42 do Real Decreto 500/90, de 20 de abril, enténdese definitivamente aprobado.

Contra a aprobación definitiva do expediente poderá interporse directamente Recurso Contencioso-Administrativo na forma e prazo que establecen as normas da devandita xurisdición.

Resumo do orzamento trala modificación:

Estado de INGRESOS

CAP	CONSIGNACIÓN INICIAL	MODIFICACIÓNS	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
I	5.841.500,79	0,00	5.841.500,79
II	450.000,00	0,00	450.000,00
III	3.806.911,69	0,00	3.806.911,69
IV	8.228.787,52	282.703,21	8.511.490,73
V	91.000,00	0,00	91.000,00
VI	0,00	0,00	0,00
VII	0,00	744.777,50	744.777,50
VIII	6.000,00	1.238.485,27	1.244.485,27
IX	0,00	0,00	0,00
	18.424.200,00	2.265.965,98	20.690.165,98

Estado de GASTOS

CAP	CONSIGNACIÓN ACTUAL	MODIFICACIÓNS	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
I	5.780.457,26	471.237,76	6.251.695,02

II	10.127.264,17	63.408,46	10.190.672,63
III	30.448,13	42.166,67	30.448,13
IV	1.228.924,07	-38.566,67	1.232.524,07
V	191.683,12	-191.683,12	0,00
VI	592.785,70	1.786.249,74	2.379.035,44
VII	429.137,55	133.153,14	562.290,69
VIII	6.000,00	0,00	6.000,00
IX	37.500,00	0,00	37.500,00
	18.424.200,00	2.265.965,98	20.690.165,98

Monforte de Lemos, 23 de febreiro de 2026.- O alcalde, José Tomé Roca, P.D. Decreto de data 21.06.2023, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0471

PANTÓN

Anuncio

De conformidade co disposto no artigo 23.4 da Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, no artigo 61.3 da Lei 5/97, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, artigos 43 e 44 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e co previsto nos artigos 58.1 da Lei 20/2011, de 21 de xullo, de Rexistro Civil e 51 do Código Civil, publícase o Decreto de data 23/02/2026 onde se **RESOLVE**:

PRIMEIRO.- Delegar na Concelleira dona María Cristina Domínguez Vázquez as atribucións da alcaldía para oficiar o acto de celebración de matrimonio entre dona Inés Cano Abril con DNI *****869* e don Marcos Garrido González con DNI *****171* o día 25/02/2026 ás 11.00 horas no Concello de Pantón.

SEGUNDO.- Comunicar esta resolución ás persoas interesadas, comunicarlle aos servizos municipais afectados, e dar conta desta na seguinte sesión plenaria ordinaria.

Pantón, 24 de febreiro de 2026.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0472

O SAVIÑAO

Anuncio

Expediente 1080/2024

Procedemento: SELECCION DE 2 PRAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CONCELLO O SAVIÑAO OEP 2024

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUÍDOS/AS

Polo Sr. Alcalde do Concello de O Saviñao ditouse Resolución en data 23/02/2026, pola que se aproba a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo para a cobertura, pola quenda libre, de (2) prazas de auxiliar administrativo/a que figuran como vacantes e que foron obxecto de inclusión para quenda libre, na Oferta de Emprego Público correspondente ao exercicio 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía 2024-0095, de data 03/04/2024.

Dando cumprimento ao establecido na cláusula 6 das bases reguladoras da convocatoria e do proceso selectivo publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 083, de data 10/04/2024, ordénase a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de anuncios do Concello e na Sede Electrónica do Concello de O Saviñao:

Candidatos/as admitidos/as:

NOME E APELIDOS	DNI	Nº REXISTRO ENTRADA
ALBA RODRÍGUEZ MOURE	***7556**	2024-E-RG-3067
ALVARO ESCARIZ CAMOIRA	***4821**	2024-E-RE-528
LORENA DÍAZ CARRASCO	***8889**	2024-E-RE-531
HUGO MARTÍNEZ RODRIGUEZ	***8863**	2024-E-RE-533
BRAIS PÉREZ REY	***1582**	2024-E-RE-534
ANA BELÉN GARCÍA PEREIRAS	***4369**	2024-E-RE-535
RITA MARIA PÉREZ GARCÍA	***8958**	2024-E-RE-546
BEATRIZ LÓPEZ ABELLA	***5256**	2024-E-RE-549
CRISTINA FONDO RODRÍGUEZ	***5978**	2024-E-RE-553
VERÓNICA PALLEIRO CARBALLO	***0051**	2024-E-RE-554
MARIA ALMUDENA RODRÍGUEZ POLLAN	***2992**	2024-E-RE-556
MARIA JESUS AGRASAR MARTÍNEZ	***4560**	2024-E-RE-557
ÚRSULA LOSADA RODRÍGUEZ	***7028**	2024-E-RE-558
JOSE MANUEL GÓMEZ SÁNCHEZ	***9776**	2024-E-RE-564
DELIA NICOLASA CABALLERO JIMÉNEZ	***0793**	2024-E-RE-573
IRIA FERNÁNDEZ DÍAZ	***6302**	2024-E-RE-576
ISABEL GONZÁLEZ LAREU	***9396**	2024-E-RE-577
TAMARA VALCÁRCEL FERNÁNDEZ	***7125**	2024-E-RC-1231
JUDHY RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	***7104**	2024-E-RG-3061
RAQUEL ARMESTO LÓPEZ	***8140**	2024-E-RE-586
ANA LÓPEZ LÓPEZ	***5287**	2024-E-RE-590
FRANCISCO JAVIER FIGUEIRAS FIGUEROA	***6095**	2024-E-RE-588
PALOMA ARIAS DOAMO	***6747**	2024-E-RE-591
MIRIAM LÓPEZ FEJOO	***8302**	2024-E-RE-589
TERESA LÓPEZ VÁZQUEZ	***4905**	2024-E-RE-596
MARIA PURIFICACIÓN REIGOSA GÓMEZ	***5047**	2024-E-RE-599
ROCÍO LONGARELA RAMIL	***6104**	2024-E-RE-600
MARIA JESÚS JORGE CAO	***6389**	2024-E-RE-601
YOLANDA LOSADA VALDÉS	***7256**	2024-E-RE-602
MARÍA SÁNCHEZ PÉREZ	***6548**	2024-E-RE-606
MARIA LUZ TRIGO LÓPEZ	***6986**	2024-E-RE-609
VICTOR AIRA LÓPEZ	***7117**	2024-E-RG-3101
MARIA DEL CARMEN VÁZQUEZ TABOADA	***6065**	2024-E-RE-613

LORENA GÓMEZ LÓPEZ	***8254**	2024-E-RE-614
JOSE MANUEL NÚÑEZ NÚÑEZ	***3853**	2024-E-RG-3115
RICARDO ANDRÉS PERNAS REDONDAS	***2017**	2024-E-RC-1293
VANESA HERNÁNDEZ VILLAVIEJA	***9703**	2024-E-RE-617
IVÁN FERNÁNDEZ ARIAS	***7517**	2024-E-RE-618
MARCOS MIGUEL BUJÁN ARIAS	***6559**	2024-E-RE-619
NATALIA BOO VÁZQUEZ	***7399**	2024-E-RC-3165
CARMEN ARMESTO LÓPEZ	***6686**	2024-E-RE-624
MARIA ABELLA GARCÍA	***3431**	2024-E-RE-625
LAURA VIANEY TORRES SÁNCHEZ	***2179**	2024-E-RE-626
MARIA TERESA RODIL FERNÁNDEZ	***8161**	2024-E-RE-629
SILVIA CASTRO BLANCO	***8111**	2024-E-RE-630
VANESSA PORTO ABELAIRAS	***1853**	2024-E-RE-632
LIA PEÓN CARRACELAS	***1358**	2024-E-RE-633
MARIA GRACIELA GONZÁLEZ BUJAN	***6069**	2024-E-RG-3156
DAVID LORENZO LÓPEZ	***7183**	2024-E-RE-639
JOSÉ DÍAZ PAZ	***9462**	2024-E-RE-640
IRIA MARÍA PÉREZ MOURIZ	***4363**	2024-E-RC-1308
TAMARA LÓPEZ RODRÍGUEZ	***2418**	2024-E-RG-3167
ALMUDENA ASENJO GALLEGO	***8949**	2024-E-RC-1310
ANA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	***6593**	2024-E-RE-644
LUIS ANTONIO VÁZQUEZ REY	***8896**	2024-E-RE-645
YOLANDA DACOSTA TORRES	***7077**	2024-E-RG-3172
JOSE LUIS FRANCO PINTOS	***5486**	2024-E-RE-647
MANUEL ROBERTO LAGE GÓMEZ	***7843**	2024-E-RE-648
ANTONIO NOVOA GONZÁLEZ	***6744**	2024-E-RE-649
MARÍA BLANCO FERNÁNDEZ	***4552**	2024-E-RE-650
ADRIÁN VÁZQUEZ RODRÍGUEZ	***9767**	2024-E-RE-651
MATILDE LÓPEZ LÓPEZ	***6133**	2024-E-RC-1312

Candidatos/as excluídos/as:

MARIA TERESA GONZÁLEZ	***6399**	2024-E-RE-538
EVA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	***5648**	2024-E-RE-539
MARIA DEL CARMEN GONZÁLEZ OTERO	***6445**	2024-E-RE-540
ELIA JANET LÓPEZ GRANDE	***6580**	2024-E-RE-561

CUARTO. Nomear de conformidade coa Base Sexta das que rexen a convocatoria o seguinte Tribunal Calificador.

Presidente	Fernando Torre Comesaña.- Secretario-Interventor do Concello de Carballedo
Presidente suplente	Jesús Ángel Ledo Cores.- Administrativo do Concello de Chantada.
Vogais	Lorena Lorenzo Deus.- Administrativo do Concello de Carballedo Estefanía López Fernández.- Administrativo do Concello de Carballedo. José Manuel Otero Castiñeira.- Administrativo do Concello de Chantada.
Vogais suplentes	Juan Carlos Lagos Calvo.- Administrativo do Concello de Chantada. Eva Rodríguez Fernández.- Interventora do Concello de O Barco de Valdeorras. Jesús Tallón García.- Secretario do Concello de O Barco de Valdeorras.
Secretario	Susana Martínez Rodríguez.- Técnico de Xestión do Concello de Chantada.
Secretario suplente	Segundo Navaza Blanco.- Auxiliar administrativo do Concello de Chantada.

QUINTO.- Fixar como data e lugar da celebración do primeiro exercicio o día 20 de marzo de 2026 as 11:00 horas no Centro Público Integrado Dr. López Suárez situado na Rúa Rosalía de Castro s/n Escairón, O Saviñao.

SEXTO. Publicar no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no Taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello, a efectos de xeral coñecemento.

Contra este acordo, que é definitivo en vía administrativa, pode Vde. interpor alternativamente os seguintes recursos:

Recurso de Reposición potestativo, ante o mesmo órgano que dictara este acordo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da recepción da presente notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; ou ben interpor directamente recurso contencioso-administrativo, ante a Sección do Contencioso-administrativo do Tribunal de Instancia de Lugo no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte ao da recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se optase por interpor o recurso de reposición potestativo non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor Vd. calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O Saviñao, 23 de febreiro de 2026.- O alcalde-presidente, don Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0473

TABOADA

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPREGO.

O Concello de Taboada por Resolución de Alcaldía de data 23.02.2026 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 23.02.2026 aprobou as bases para seleccionar **1 MONITOR DE DEPORTES** no marco do **PLAN DIPUTACIÓN PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2025**. Duración: 6 meses

- Xornada: COMPLETA.
- Salario: a retribución mensual bruta será incluído o rateo das pagas extra. **de 1.424,50€.**
- Funcións: propias de peón de obras segundo se recolle nas bases.
- Prazo para presentación de solicitudes: **3 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio BOP DE LUGO.

As bases atópanse dispoñibles en:

- na Sede Electrónica da Corporación (<https://taboada.sedelectronica.gal>).
- oficinas xerais do Concello de Taboada.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Taboada

Taboada, 23 de febreiro de 2026.- O alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0474

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPREGO.

O Concello de Taboada por Resolución de Alcaldía de data 23.02.2026 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 23.02.2026 aprobou as **BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN DE 2 PRAZAS DE PEÓNS DE OBRAS PARA O CONCELLO DE TABOADA XORNADA COMPLETA E DE DURACIÓN unha praza de 3 MESES e unha praza de 2 MESES E CREACIÓN DA BOLSA DE REVERSA COS MESMOS PERIODOS DE VIXENCIA.**

- Duración: 3 meses e 2 meses.
- Xornada: completa
- Salario: a retribución mensual bruta será incluído o rateo das pagas extra. de 1.424,50 €.
- Funcións: propias de peón de obras segundo se recolle nas bases.
- Prazo para presentación de solicitudes: 3 días hábiles a partir da publicación do presente anuncio BOP DE LUGO.

As bases atópanse dispoñibles en:

- na Sede Electrónica da Corporación (<https://taboada.sedelectronica.gal>).
- oficinas xerais do Concello de Taboada.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Taboada

Taboada, 23 de febreiro de 2026.- O alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0475
