



CONCELLOS

CASTRO DE REI

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Pola Corporación en Pleno, na sesión ordinaria celebrada o día 17 de xullo de 2026, prestouse aprobación inicial á:

MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL Nº. 2 REGULADORA DA TAXA POLA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

En cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días, contados desde o seguinte á publicación deste anuncio no BOP de Lugo, para que as persoas interesadas poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

O expediente poderá consultarse nas oficinas municipais no horario de atención ó público e no taboleiro de anuncios da sede electrónica desta entidade: <https://castroderei.sedelectronica.gal>

Se transcorrido o dito prazo non se presentaran reclamacións, considerarase aprobado definitivamente dito acordo.

Castro de Rei, 20 de xullo de 2026.- O alcalde-presidente, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 1990

A FONSAGRADA

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A AMPLIACIÓN DA BOLSA PARA A CONTRATACIÓN DE PEÓNS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS

Por acordo da Xunta de Goberno Local do Concello da Fonsagrada de data 23 de xullo de 2026 aprobáronse as bases de selección para a ampliación da bolsa de contratación temporal de peóns de prevención e defensa contra incendios forestais, en virtude do Convenio Interadministrativo subscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello da Fonsagrada para a realización de accións de prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2026, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027.

Postos ofertados: Peóns de PDCIF

Tipo de contrato: Contrato laboral temporal

Duración: 3 meses

Sistema selectivo: Concurso - oposición

Lugar e prazo de presentación das solicitudes: No rexistro do Concello da Fonsagrada no prazo de **tres días hábiles** contados a partir do seguinte á publicación deste anuncio no BOP.

As bases completas están expostas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello da Fonsagrada (www.afonsagrada.org).

A Fonsagrada, 23 de xullo de 2026.- O alcalde, Carlos López López.

R. 2007

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A COBERTURA DUN POSTO DE TRABALLADOR/A SOCIAL, PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN E CREACIÓN DUNHA BOLSA PARA SUBSTITUCIÓN

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 23 de xullo de 2026 aprobáronse as bases para a cobertura como persoal laboral temporal dun posto de traballador/a social e creación dunha bolsa de emprego para substitucións.

Sistema selectivo: Concurso - oposición

Lugar e prazo de presentación das solicitudes: Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste anuncio.

As bases completas están expostas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello da Fonsagrada (www.afonsagrada.org).

A Fonsagrada, 23 de xullo de 2026.- O alcalde, Carlos López López.

R. 2008

*LÁNCARA**Anuncio*

Decreto.- Láncara, na data da sinatura electrónica á marxe.

Vista a solicitude para celebración de matrimonio civil presentada neste concello por dona ACB e don MTY.

Considerando que a Encargada da Oficina do Rexistro civil de Sarria autorizou con data 14.07.2026 a delegación para que o alcalde do concello de Láncara reciba o consentimento matrimonial.

Visto o artigo 51 do Código Civil, modificado pola Lei 35/1994, de 23 de decembro, sobre autorización de matrimonio civil polos alcaldes, e os artigos 124, apartado quinto, da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, así como os artigos 43 e seguintes do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, resolvo:

Primeiro. Delegar no 1º tenente de alcalde don Pablo Rivera Capón a competencia para a celebración do matrimonio civil entre dona ACB e don MTY o día 01.08.2026 bastando con que na acta de autorización do matrimonio se faga constar que o 1º tenente de alcalde actúa por delegación do alcalde.

Segundo. Comunicar esta resolución ao 1º tenente de alcalde delegado e proceder á súa publicación no BOP Lugo.

Terceiro. Dar conta desta delegación ao Pleno na primeira sesión que se realice.

Láncara, 21 de xullo de 2026.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 1991

*LUGO**Anuncio***DECRETO**

Excma. Sra. DONA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Con data vinte de maio de dous mil vinte e seis, a Xunta de Goberno Local adoptou o acordo 3/198 PERSOAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista a proposta de dona María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, de data 6 de xullo de 2026, de nomeamento de don Borja Darriba Villamor con DNI: ***5417**, como persoal eventual, para ocupar un posto de Colaborador Asesor do Grupo Municipal do Partido Popular.

Visto Informe do Servizo de Persoal de data 06 de xullo de 2026.

Visto o informe de Intervención Nº: 2026/998 do 6 de xullo de 2026.

Tendo en conta o anterior e de conformidade co disposto no artigo 12 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

Primeiro.- Nomear como persoal eventual, para ocupar un posto Colaborador Asesor do Grupo Municipal do Partido Popular, a don BORJA DARRIBA VILLAMOR con DNI: ***5417**, que realizará as tarefas de confianza e asesoramento especial, coas seguintes funcións:

as de asesoramento político ao grupo municipal e demais que se lles asignen relacionadas coas funcións estritamente de confianza e asesoramento especial deste persoal.

Segundo.- O réxime xurídico deste persoal eventual atópase regulado no artigo 104 da Lei de bases do réxime local, en concordancia co artigo 176 do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e no artigo 12 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do Estatuto básico do empregado público, en especial:

- queda prohibido o exercicio de funcións que impliquen a participación directa ou indirecta das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das administracións públicas que lle corresponden exclusivamente ao funcionariado público;
- en ningún caso, o desempeño deste posto constituirá mérito para o acceso á función pública ou á promoción interna;
- a este persoal seralle aplicable, no que sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do funcionariado de carreira;
- este persoal estará suxeito ao réxime de incompatibilidade do funcionariado público;
- a dedicación será exclusiva e no horario de traballo determinado en función das necesidades existentes.
- o seu cesamento terá lugar por resolución da Alcaldía e, en todo caso, cando se produza o de dona María Elena Candia López.
- a retribución que percibirá será de 37.743,72 euros brutos anuais ou, en todo caso, a que se fixe nos orzamentos do Concello para o dito posto.

Terceiro.- Notifíquese a presente resolución ó interesado e dependencias municipais afectadas, e publíquese no Boletín Oficial da Provincia.

Cúmprase.

Lugo, 7 de xullo de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excma. Sra. dona María Elena Candia López.

R. 1992

Anuncio

DECRETO

Excma. Sra. DONA MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Con data vinte de maio de dous mil vinte e seis, a Xunta de Goberno Local adoptou o acordo 3/198 PERSOAL EVENTUAL CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista a proposta de dona María Elena Candia López, Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, de data 6 de xullo de 2026, de nomeamento de dona María del Mar Castro Maestre con DNI: ***1630**, como persoal eventual, para ocupar un posto de Colaborador Asesor da Alcaldía.

Visto Informe do Servizo de Persoal de data 06 de xullo de 2026.

Visto o informe de Intervención Nº: 2026/998 do 6 de xullo de 2026.

Tendo en conta o anterior e de conformidade co disposto no artigo 12 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

Primeiro.- Nomear como persoal eventual, para ocupar un posto Colaborador Asesor da Alcaldía, a dona MARÍA DEL MAR CASTRO MAESTRE con DNI: ***1630**, que realizará as tarefas de confianza e asesoramento especial, coas seguintes funcións:

as de asesoramento político ao grupo municipal e demais que se lles asignen relacionadas coas funcións estritamente de confianza e asesoramento especial deste persoal.

Segundo.- O réxime xurídico deste persoal eventual atópase regulado no artigo 104 da Lei de bases do réxime local, en concordancia co artigo 176 do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e no artigo 12 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do Estatuto básico do empregado público, en especial:

- queda prohibido o exercicio de funcións que impliquen a participación directa ou indirecta das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das administracións públicas que lle corresponden exclusivamente ao funcionariado público;
- en ningún caso, o desempeño deste posto constituirá mérito para o acceso á función pública ou á promoción interna;
- a este persoal seralle aplicable, no que sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do funcionariado de carreira;
- este persoal estará suxeito ao réxime de incompatibilidade do funcionariado público;
- a dedicación será exclusiva e no horario de traballo determinado en función das necesidades existentes.
- o seu cesamento terá lugar por resolución da Alcaldía e, en todo caso, cando se produza o de dona María Elena Candia López.
- a retribución que percibirá será de 37.743,72 euros brutos anuais ou, en todo caso, a que se fixe nos orzamentos do Concello para o dito posto.

Terceiro.- Notifíquese a presente resolución ó interesado e dependencias municipais afectadas, e publíquese no Boletín Oficial da Provincia.

Cúmprase.

Lugo, 7 de xullo de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. dona María Elena Candia López.

R. 1993

Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 29 de xuño de 2026 adoptou o acordo 3/267 NOMEAMENTO DUN FUNCIONARIO DE CARREIRA NA CATEGORÍA DE ENXEÑEIRO/A DE CAMIÑOS EN QUEDA DE PROMOCIÓN INTERNA sendo a parte dispositiva do mencionado acordo do seguinte teor literal:

“PRIMEIRO.- Nomear a DON ALBERTO CARDAMA CID, co DNI ***1386**, funcionario de carreira para desempeñar a praza de Enxeñeiro/a de Camiños, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda de promoción interna, (Grupo de titulación: Grupo A (Subgrupo A1); escala: Administración Especial; subescala: Técnica).

SEGUNDO.- Notificarlle o acordado ó interesado, coa advertencia que deberá tomar posesión no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento.

No caso de que o aspirante non tomase posesión no período sinalado, salvo causa de forza maior, perderá todos os dereitos derivados da participación no procedemento selectivo e do nomeamento outorgado á súa persoa.

TERCEIRO.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación do presente acordo.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación do presente acordo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

Lugo, 21 de xullo de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. dona María Elena Candia López.

R. 1994

Anuncio

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 20 de xullo de 2026, adoptou entre outros o acordo 10/309, polo que se acorda delegar no/a titular da Alcaldía do Concello de Lugo a competencia para a resolución de todos os actos de trámite e resolutivos de todos os expedientes de contratación que se tramiten para a

execución das actuacións que se financien, ou poidan financiarse, no marco do PAI “Novo Norte”; así como para a adopción de calquera acto durante a execución dos ditos contratos.

Por todo o cal e con base ao sinalado no artigo 9 da Lei 40/2015 de 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público expónse ó público no Boletín Oficial da Provincia de Lugo para xereal coñecemento.

Lugo, 21 de xullo de 2026.- A tenenta de alcaldesa delegada da Área de Economía, Participación, Servizos á Veciñanza e Benestar Animal, María del Mar Carballas Piñeiro.

R. 1995

O VICEDO

Anuncio

Por resolución de la Alcaldía de 23 de xullo de 2026 aprobáronse as bases para a contratación laboral temporal, mediante concurso – oposición, dun/dunha AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO, a xornada completa, con adscrición ao servizo municipal de axuda ao fogar do Concello do Vicedo.

As bases son as que se transcriben a continuación:

“BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN, DUN/DUNHA AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO, A XORNADA COMPLETA (100%), CON ADSCRICIÓN AO SERVIZO MUNICIPAL DE AXUDA Ó FOGAR DO CONCELLO DO VICEDO

1º.- NORMAS XERAIS.-

A selección rexerase polo previsto nestas bases, Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, Texto refundido da lei do Estatuto básico do emprego público, Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración Local de Galicia, Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas urxentes para a reforma da función pública, modificada pola Lei 23/88, do 28 de xullo, Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, Real Decreto 364/95, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, modificado polo Real Decreto-Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo e o Convenio colectivo vixente para persoal laboral do Concello do Vicedo sobre condicións laborais e económicas, aprobado polo Pleno do concello o día 10 de xuño de 2009.

2º.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO.-

O cometido funcional deste posto de traballo consistirá na realización das tarefas que lle sexan encomendadas polo persoal responsable dos servizos municipais correspondentes do Concello do Vicedo, de acordo coas instrucións recibidas ao efecto.

3º.- DURACIÓN DO CONTRATO.-

O contrato asinarase baixo a modalidade de contrato de traballo temporal de substitución para cubrir temporalmente este posto de traballo e ata a cobertura definitiva da praza con persoal laboral fixo, sendo a data de inicio o antes posible unha vez finalizados todos os trámites necesarios para a contratación, e no horario que demande o servizo.

Establécese un período de proba dun mes.

4º.- RETRIBUCIÓNS.-

Serán as establecidas no presuposto municipal do Concello do Vicedo aprobado para o ano 2026.

5º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.-

a) Ter a nacionalidade española, sen perxuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e do disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade, e non superar a idade máxima de xubilación.

c) Dispor de vehículo que facilite o traslado polo termo municipal (motocicleta, coche, etc.) co seu correspondente permiso.

d) Posuír ou estar en condicións de obter o título académico esixido: certificado de estudos primarios ou certificado de escolaridade. No caso de titulacións obtidas no extranxeiro, deberán posuír o documento que acredite a súa homologación. Ademais deberá estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:

- O título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermaría establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico/a Auxiliar de Enfermaría que se establecen no Real decreto 777/1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - O título de técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a de Atención Sociosanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - O título de técnico/a superior en Integración Social, establecido polo Real decreto 1074/2012, do 13 de xullo, ou o título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido no Real decreto 2061/1995, do 22 de decembro, para aqueles profesionais que á data de publicación do dito Acordo do 19 de outubro de 2017, se atopen traballando na categoría profesional de asistente/a persoal ou auxiliar de axuda no fogar.
 - O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda no fogar, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- d) Estar en posesión do Certificado de Lingua Galega CELGA 1, superior ou equivalente, de conformidade coa Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga). No caso de non poder acreditar mediante certificación ou validación o coñecemento da lingua galega será necesario superar a proba establecida no punto 10º.-Sistema de selección.-
- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.
- f) Non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separada ou inhabilitada. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitada ou en situación equivalente nin ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- g) Non incorrer en causa de incapacidade ou incompatibilidade de acordo coa lexislación vixente.

Estes requisitos deberán acreditarse antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Toda a documentación debe presentarse en orixinal ou copia auténtica.

A persoa seleccionada tamén deberá acreditar, antes da dación de alta na seguridade social:

- Non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ó posto de traballo convocado (aportar certificado médico ou certificado de aptitude expedido por mutua autorizada).

6º.- SOLICITUDES.-

Quen desexe participar no concurso-oposición deberá presentar os anexos II e III destas bases, xunto coa documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos e méritos da base quinta e décima, no rexistro xeral do Concello do Vicedo, ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso que a solicitude se presente nun lugar distinto ao rexistro do Concello do Vicedo, ademáis deberá remitirse dentro de prazo copia da instancia correctamente selada por correo electrónico a seguinte dirección: concello@concellodovicedo.org

7º.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

O prazo de presentación de solicitudes queda aberto dende o día seguinte o da publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e por un período de oito días naturais.

8º.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

No rexistro xeral do Concello do Vicedo, ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso que a solicitude se presente nun lugar distinto ao rexistro do Concello do Vicedo, ademáis deberá remitirse dentro de prazo copia da instancia correctamente selada por correo electrónico a seguinte dirección: concello@concellodovicedo.org

Por resolución da Alcaldía acordarase a admisión e exclusión das persoas candidatas e publicarase a lista provisional no taboleiro de edictos deste Concello, na sede electrónica do concello <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>, sinalándose un prazo de dous días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación, para subsanar erros ou presentar as alegacións que estimen oportunas.

Na lista provisional farase indicación do día e da hora na que terá lugar a proba de selección e a valoración da fase de concurso; tamén se designará a composición do órgano de selección. De non existir persoas aspirantes excluídas, elevarase a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

A lista definitiva publicarase do mesmo xeito que a provisional no prazo máximo de dous días hábiles contados dende o remate do prazo de alegacións.

9º.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.-

O Tribunal de valoración designarase e farase público xunto coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Poderá dispor a incorporación de persoas asesoras especialistas se así o estiman necesario ou axeitado, que actuarán con voz pero sen voto.

O dito tribunal estará facultado para interpretar as presentes bases, así como para resolver todas as dúbidas e problemas que poidan xurdir.

10º.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

O sistema de selección é o de concurso-oposición, e consistirá na realización das seguintes probas:

Proba de galego: esta proba é obrigatoria e eliminatoria. Para dar cumprimento ao artigo 51.2 da LEPG, realizarase unha proba de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o nivel de coñecemento da lingua galega esixido na base quinta.

A proba consistirá na tradución de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido.

Cualificarase co resultado de apto ou non apto, quedando eliminados do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que sen acreditar o nivel de galego esixido na base quinta, non se presenten ou acaden o resultado de non apto.

Fase de oposición: consistirá na realización de dez preguntas/supostos prácticos que terán por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa (anexo I Temario), nun caso concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza que se convoca.

O tempo para realizalo exercicio será determinado polo Tribunal non podendo superar o tempo máximo dunha (1) hora.

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.

Criterios de puntuación: o Tribunal fixará os criterios de puntuación da proba práctica, informando ás persoas aspirantes antes da realización da mesma. A puntuación máxima son 10 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 para superar a proba.

Fase de concurso: rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso ós aspirantes que superen a fase de oposición.

Puntuación de méritos:

- Experiencia na realización de iguais ou semellantes traballos na administración pública, ata 1 punto; outorgarase a puntuación de 0,10 puntos por mes traballado e acreditado con contratos de traballo e vida laboral.
- Experiencia na realización de iguais ou semellantes traballos na empresa privada, ata 0,50 puntos; outorgarase a puntuación de 0,05 puntos por mes traballado e acreditado con contratos de traballo e vida laboral.

Os méritos deberán acreditarse xunto coa solicitude, a falla de acreditación dos méritos alegados, determinará que estes non sexan tidos en conta polo Tribunal de Valoración, nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias, xa que non poderán subsanarse. Tampouco se requirirá ós interesados para que o acrediten.

11º.- RESOLUCIÓN.-

A resolución do concurso - oposición farase polo Presidente da Corporación Municipal, a proposta do Tribunal cualificador. No caso de empate na puntuación final, acudirase para dirimila á outorgada na fase de oposición. De persistir o empate, o Tribunal reiterará a fase de oposición entre as persoas aspirantes con igual puntuación ata seleccionar a unha delas. En ningún caso a proposta, que terá carácter vinculante, poderá exceder do número de postos convocados (1), quedando o resto en lista de espera, ós efectos de renuncia, baixas ou calquera outra continxencia, sendo requirida a persoa traballadora que figure na lista con maior puntuación e así sucesivamente.

12.- NORMA FINAL.-

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, de 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

ANEXO I: TEMARIO**PROGRAMA:**

Tema 1.- Ordenanza Municipal reguladora do servizo de axuda no fogar do Concello do Vicedo.

Tema 2.- Intervencións de atención domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades sanitarias: hixiene e atención sanitaria domiciliaria; administración de alimentos e tratamentos; mellora das capacidades físicas.

Tema 3.- Actividades relacionadas coa xestión e funcionamento da unidade convivencial e o fogar: apoio domiciliario e alimentación; xestión, aprovisionamento e cociña na unidade familiar.

Tema 4.- Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas dependentes.

Tema 5.- A mobilización dos enfermos: Pautas xerais. Movementos a realizar.

ANEXO II

Don/dona....., con DNI,
 con domicilio,
 e teléfono de contacto:

DECLARA:

1º.- Que coñece as bases do día 23/07/2026, para a contratación laboral temporal por parte do Concello do Vicedo, e mediante concurso-oposición, dun/dunha auxiliar axuda a domicilio, a xornada completa (100%), con adscrición ao servizo municipal de axuda ó fogar do Concello do Vicedo.

2º.- Que cumpre os requisitos mínimos establecidos para os candidatos na base 5, e que aporta documentación que o xustifica.

3º.- Que aporta documentación xustificativa dos seguintes méritos alegados:

–
 –
 –

E por todo o exposto anteriormente,

SOLICITA:

Ó Sr. Alcalde-Presidente, que se teña en consideración a súa candidatura os efectos da participación no antedito proceso de selección.

AUTORIZA expresamente ao Concello de O Vicedo que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE O VICEDO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude de participación nun proceso selectivo, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPd), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPd).
Comunicación de datos	Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas, así como a cualificación final dos aspirantes e a relación de aprobados por orde de puntuación, serán publicados no Taboleiro de edictos deste Concello e na dede electrónica do concello https://concellodovicedo.sedelectronica.es
Exercicio de dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outro dereito que lle corresponda dirixindo a súa solicitude a concello@concellodovicedo.org ou a través da sede electrónica do Concello de Vicedo.
Información adicional	Pode consultar máis información en https://concellodovicedo.sedelectronica.es/privacy.1

O Vicedo, a de do 2026

Fdo.:

Ó SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO

ANEXO III

Don/dona, con DNI,
e domicilio en

Segundo o establecido nas bases de data 23/07/2026 para a contratación laboral temporal, mediante concurso-oposición, dun/dunha auxiliar axuda a domicilio, a xornada completa (100%), baixo a modalidade de contrato de traballo de substitución para cubrir temporalmente este posto de traballo ata a cobertura definitiva da praza, como persoal laboral fixo, e no horario que demande o servizo.

DECLARO BAIXO XURAMENTO:

- Dispor de vehículo que facilite o traslado polo termo municipal (motocicleta, coche, etc.) co seu correspondente permiso.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.
- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separada ou inhabilitada. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Non incorrer en causa de incapacidade ou incompatibilidade de acordo coa lexislación vixente.

O Vicedo, a de do 2026

Asdo.:”

O Vicedo, 23 de xullo de 2026.- O alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2009
