

O presente documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 01-12-2025
ata a día 31-12-2025
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA



SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

ANUNCIO DA RESOLUCIÓN DA PRESIDENCIA DE DATA 25 DE NOVEMBRO DE 2025 NA QUE SE FIXAN OS CRITERIOS POLOS QUE SE REXE A INCORPORACION DE PERSOAL PARA PRESTAR SERVIZOS TEMPORAIS NA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO.

Por resolución da presidencia de data 25 de novembro de 2025, aprobáronse os criterios polos que se rexerá a incorporación de persoal para prestar servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo, tendo o seguinte contido íntegro:

"1. CRITERIOS XERAIS.

Será obxecto desta resolución regular a cobertura de prazas de carácter temporal, a través das listaxes resultantes dos diferentes procesos selectivos que se leven a cabo na entidade.

Na Deputación Provincial de Lugo, a selección de persoal para desempeñar temporalmente algún posto de traballo, xa sexa como persoal funcionario ou laboral, realizarase polo sistema establecido nas bases que regulen os correspondentes procesos selectivos, previa convocatoria pública no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo, taboleiro de edictos e páxina web da entidade.

Así mesmo, co obxecto de axilizar os procesos selectivos e acurtar o período de incorporación ao servizo para aproveitar ao máximo a subvención concedida, nos supostos de selección de persoal temporal retribuído con cargo a subvencións externas para prestar servizos conxunturais en base á correspondente subvención, o sistema ordinario de selección será o de concurso de méritos. Efectuarase previa convocatoria pública e publicidade suficiente para garantir a concorrencia das persoas aspirantes, realizándose a través da Oficina do Servizo Público de Emprego cando así o determine a convocatoria da subvención con cargo á que se

retribúe, ou cando se considere máis axeitado. Tamén se fará público o anuncio da convocatoria na BOP de Lugo e na páxina web e taboleiro de edictos da entidade. Con carácter xeral, nestes supostos, a permanencia na listaxe estará vencellada á subvención concedida e só en relación coa mesma.

Estes criterios formarán parte das bases de cada convocatoria, nas que se fará referencia expresa aos mesmos así como ao BOP no que figuren publicados.

2. MODO DE ELABORACIÓN DAS LISTAXES DE ASPIRANTES A PRESTAR SERVIZOS TEMPORAIS.

As listaxes de aspirantes a prestar servizos de carácter temporal, xa sexa como persoal funcionario ou como persoal laboral, formaranse como consecuencia dos procesos de selección para o acceso á condición de funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo ou das probas de selección de persoal temporal que, con carácter de urxencia, se convoquen de forma específica.

A incorporación inicial ás listaxes realizarase tendo en conta a relación de aspirantes propostos polos tribunais cualificadores para prestar servizos de carácter temporal, establecéndose para estes efectos a orde da listaxe de emprego.

No caso de que nas probas de acceso a unha mesma praza/posto/emprego, algunha das probas se supere coa cualificación de apto/a ou se exima da súa realización mediante a presentación do correspondente certificado, mentres que noutros supostos se empregue cualificación numérica, deberá eliminarse do cómputo o dito exercicio ou proba.

3. DURACIÓN DAS LISTAXES E PERÍODO DE PERMANENCIA.

3.1. DURACIÓN DAS LISTAXES.

As listaxes renovaranse despois de que se resolvan as convocatorias dos respectivos procesos selectivos para o acceso a unha praza/posto/emprego determinado. Aprobadas estas novas listaxes perderán validez as que ata entón estivesen vixentes, extinguíndose o dereito a permanecer nestas unha vez aprobadas as novas, coa excepción das que estiveran vixentes con anterioridade á aprobación da presente resolución.

Poderá darse por caducada unha listaxe cando polo transcurso do tempo, ou por outras circunstancias, se considere que se modificaron as características do posto de traballo a desempeñar ou as circunstancias do servizo. Neste suposto convocarase un novo proceso selectivo. En calquera caso a permanencia nas listaxes poderá revisarse aos 2 anos a contar dende o día seguinte á resolución da presidencia pola que se aproben as mesmas.

3.2. PERÍODO DE PERMANENCIA NAS LISTAXES.

Aquelas persoas que realicen unha prestación de servizos de carácter temporal inferior a 1 ano terán dereito, unha vez rematada esta, a reincorporarse á listaxe, segundo a orde de prelación que lle corresponda, e poderán acceder a unha nova prestación de servizos ata acadar un período máximo de 1 ano.

3.3. VINCULACIÓN LABORAL DO PERSOAL TEMPORAL COA ENTIDADE.

A vinculación laboral do persoal temporal da Deputación, realizarase preferentemente como persoal funcionario interino nas distintas modalidades previstas no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, en adiante EBEP.

Cando non se poida acudir ao nomeamento como persoal funcionario interino formalizarase relación laboral temporal na modalidade que corresponda.

O primeiro nomeamento como persoal funcionario interino nun determinado corpo, escala ou especialidade estará suxeito a un período de proba segundo o recollido no artigo 24.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego público de Galicia. O dito período terá unha duración de tres meses para os corpos, escalas ou especialidades do grupo A; dous meses para o grupo B e un mes para os corpos, escalas ou especialidades do grupo C e da agrupación profesional de persoal funcionario. A non superación do período de proba implicará o cesamento da persoa nomeada como persoal funcionario interino e a baixa na listaxe correspondente durante un período máximo de seis meses. O regulado neste apartado con respecto ao período de proba non será aplicable para as persoas nomeadas funcionarias interinas que acrediten discapacidade intelectual.

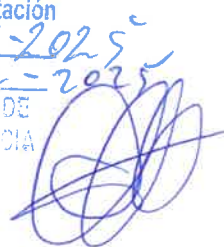
O período de proba do persoal laboral axustarase ao establecido no artigo 31.11 do convenio colectivo único para o persoal laboral da Deputación Provincial de Lugo (BOP 30.08.1990) en relación coa actual clasificación de grupos do TREBEP. Non se poderá fixar novo período de proba para aquelas persoas que xa o superasen nunha ocasión anterior nas funcións para as que vaian ser contratadas. Non obstante, o período de proba non será aplicable para as persoas contratadas como persoal laboral temporal que acrediten discapacidade intelectual.

De conformidade coas bases que veñen rexendo os concursos para a provisión de prazas de persoal laboral fixo, o período de proba establécese con carácter xeral en 15 días. En todo caso este período nunca poderá exceder do seguinte cadro:

- Persoal do Grupo A Subgrupo A1: tres meses.
- Persoal do Grupo A Subgrupo A2 e Grupo B: dous meses.

presente documento está
exposto no Taboleiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 01-12-2025
ata a día 31-12-2025
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXANCIA

O presente documento está BOP Lugo
 exposta no Taboeiro de
 Anuncios desta Deputación
 desde o día 01-12-2025
 ata a día 31-12-2025
 O XEFE DA UNIDADE
 PORTERÍA E VIXIANCIA



- Persoal do Grupo C Subgrupo C1 e C2: un mes.
- Persoal do Grupo AP: quince días.

4. MODO DE REALIZAR OS CHAMAMENTOS.

As persoas integrantes das listaxes estarán nalgunha das seguintes situacións:

- Activo/a: cando a persoa aspirante tome posesión ou sexa contratado/a, no posto ofertado.
- Dispoñible: cando a persoa aspirante estea á espera de recibir unha oferta de prestación de servizos temporais.
- En suspensión: cando a persoa aspirante rexeite un nomeamento ou contratación ou solicite pasar a esta situación, por causa xustificada e debidamente acreditada.
- Excluído/a: cando a persoa aspirante rexeite un nomeamento sen acreditar causa xustificada para pasar á situación de suspensión.

Os chamamentos faranse telefonicamente e por correo electrónico, entre as 9:00 e as 15.00 horas. A persoa funcionaria que os realice fará constar, mediante dilixencia, a realización de tales chamamentos, con indicación de se tiveron ou non resposta, da data e a hora en que se efectúan e da identidade da persoa receptora da chamada, en caso de ser distinta á da persoa aspirante.

As persoas candidatas disporán dun prazo de 2 días para aceptar ou renunciar. No caso de que no prazo indicado non se teña contestación, a persoa aspirante quedará excluída con carácter definitivo da correspondente listaxe, e efectuarase chamamento ao/á seguinte candidato/a.

Cando as necesidades de cobertura dun posto fosen moi urxentes, non podendo esperar os 2 días previstos no parágrafo anterior, e así estivese acreditado suficientemente, o chamamento poderá realizarse exclusivamente de forma telefónica. No caso de que non se dea resposta á chamada, chamarase ao/á seguinte aspirante da listaxe sen que a persoa aspirante que non contestou sexa excluída da mesma.

Durante a vixencia dunha listaxe, manterase sempre a orde de prelación inicial das persoas aspirantes, tendo en conta as seguintes regras á hora de efectuar os chamamentos:

- a) A mellora de emprego suporá o ofrecemento, por unha soa vez durante a vixencia da listaxe e por orde de prelación na mesma, dun nomeamento en praza vacante (suposto 10.1.a) do EBEP) ou no suposto de ofrecemento para a execución de programas de carácter temporal (suposto 10.1.c) do EBEP).
- b) Cando se produza a necesidade de efectuar nomeamentos para cubrir interinidades de prazas vacantes, os chamamentos iniciaranse, segundo a orde de prelación da listaxe, ofertando a incorporación tamén a aquelas persoas que xa estean prestando servizos na entidade no momento do chamamento e realizando, en caso de renuncias, sucesivos chamamentos ata que se produza a cobertura da praza correspondente.
- c) Seguirase o mesmo criterio que o sinalado no apartado anterior cando se produza a necesidade de efectuar nomeamentos como consecuencia da execución de programas de carácter temporal, cuxa duración se presuma vai ser maior que os nomeamentos de persoal funcionario interino xa efectuados polas circunstancias recollidas no art. 10.1 b) ou d), substitución de titular ou acumulación de tarefas.

5. SUSPENSIÓN DE CHAMAMENTOS.

Esta situación permitirá manter o número de orde na correspondente listaxe e prolongarase durante o tempo que se manteña a causa que a motiva.

A suspensión terá que solicitarse, e acreditar a causa documentalmente, tanto ao inicio como á finalización, no prazo de 5 días. O incumprimento da obriga de comunicación no prazo sinalado suporá a exclusión da listaxe. A solicitude de suspensión terá efectos para todas as listaxes en que estea inscrita a persoa solicitante desde o día seguinte á súa presentación.

Son causas xustificadas de suspensión de chamamentos as seguintes:

- a) Enfermidade ou accidente que incapacite temporalmente para o traballo, incluído a incapacidade temporal por risco durante o embarazo.
- b) Maternidade, paternidade, acollemento ou adopción legal.
- c) O desempeño de servizos, no momento de ser chamado/a, en calquera administración pública ou empresa privada ou estar dado de alta no Réxime Especial de Traballadores/as Autónomos/as (RETA).
- d) Incoación de dilixencias xudiciais en casos de vítimas de violencia de xénero.

6. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DA LISTAXE.

Quedarán excluídas da correspondente listaxe, con carácter definitivo, as persoas que:

- a) Rexeiten o chamamento sen acreditar causa xustificada para pasar á situación de suspensión.
- b) Cando non respondan ao chamamento, no prazo de 2 días.

c) Cando sexa imposible a súa localización telefonicamente ou por correo electrónico segundo os modos de chamamento establecidos no punto 4.

d) Cando non se presenten para tomar posesión ou formalizar o contrato, na data para a que foran convocados/as.

e) Cando cesen voluntariamente durante a vixencia dun nomeamento ou contrato.

f) Nos casos de separación do servizo por sanción disciplinaria.

g) Renuncien expresamente e por escrito a formar parte da listaxe.

h) Cando ocupen, con carácter definitivo, unha praza na entidade.

7. DOCUMENTACIÓN.

As persoas que acepten o chamamento para a súa incorporación á prestación de servizos, deberán presentar os documentos auténticos, validados ou compulsados que a continuación se sinalan, en caso de que non obren en poder da entidade, nos lugares e no prazo se indica nas bases xerais do correspondente proceso selectivo:

a) Título ou certificado do mesmo esixido para tomar parte nas probas selectivas para cubrir as correspondentes prazas.

b) Declaración de non estar separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

c) Declaración de non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da toma de posesión ou contratación.

d) Certificado médico ou informe de saúde acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico e/ou psíquico que incapacite para o exercicio das funcións da praza convocada.

e) As persoas con discapacidade que accedesen ás listaxes facendo valer esta condición, certificación que acredite tal condición e certificado acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións propias da praza convocada.

f) No caso de nacionais doutros estados nos casos previstos no art. 57 do RDL 5/2015 e 52 da Lei 5/2015 do emprego público de Galicia, a documentación que acredite a súa condición.

g) Tarxeta da Seguridade Social.

h) Número de conta bancaria.

i) A documentación acreditativa do cumprimento dos restantes requisitos esixidos na convocatoria.

8. APLICACIÓN.

Os criterios sinalados aplicaranse ás listaxes vixentes no momento de aprobación desta resolución, así como ao persoal que se incorpore a partir das listaxes que se formen con posterioridade.

9. INFORMACIÓN Á XUNTA DE PERSOAL E COMITÉ DE EMPRESA.

Conforme ao determinado no Acordo Marco Único para persoal funcionario (AMU) e convenio colectivo único para persoal laboral (CCU) da Deputación Provincial, de toda incorporación a prestación de servizos darase conta á Xunta de Persoal e Comité de Empresa.

10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSOAL.

Os datos persoais recollidos no marco do presente procedemento serán tratados pola Deputación de Lugo na súa condición de responsable do tratamento, conforme ao disposto no Regulamento (UE) 2016/679; do 27 de abril, Xeral de Protección de Datos (RGPD), e na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. A finalidade do tratamento é a xestión das listaxes que se confeccionen para a cobertura temporal de prazas na Deputación Provincial e os nomeamentos/contratacións derivados das ditas listaxes. Co fin de darlle a publicidade esixida ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados a través dos distintos medios de comunicación e de difusión institucionais de que dispón a Deputación de Lugo (diarios oficiais, páxinas web ou taboleiros de anuncios).

As persoas interesadas poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento ou portabilidade a través da sede electrónica da Deputación de Lugo ou no Rexistro Xeral da mesma, en Rúa San Marcos, 8, Lugo, e segundo consta en <https://deputacionlugo.gal/lopd>. Así mesmo, poderán presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos se consideran vulnerados os seus dereitos.

Á vista do anterior, propónse á presidencia que, en uso das facultades que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e o artigo 54 do Regulamento orgánico da Deputación Provincial de Lugo publicado no BOP núm. 202, do 03.09.2020, **RESOLVA:**

1º. Deixar sen efecto os criterios polos que se rexe a incorporación de persoal para prestar servizos temporais á Deputación Provincial de Lugo, regulados polas resolucións da presidencia das seguintes datas:

O presente documento estará
exposto no Taboleiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 01-12-2025
ata a día 31-12-2025
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA

29.09.2009 (BOP núm. 231, do 08.10.2009); 16.12.2011 (BOP núm. 294, do 26.12.2011) e 14.02.2019 (BOP núm. 039, do 15.02.2019).

2º. Aprobamos os criterios anteriormente transcritos, que rexerán no sucesivo a incorporación de persoal para prestar servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo.

3º. Publicar o contido íntegro da presente resolución no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web da entidade, que entrará en vigor a partir do día seguinte da súa publicación”.

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

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

Contra a presente resolución, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da presidencia da Deputación Provincial de Lugo no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación desta resolución 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.

Lugo, 26 de novembro de 2025.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 3358

O presente documento estará
exposto no Taboeiro de
Anuncios desta Deputación
desde o día 01-12-2025
ata a día 31-12-2025
O XEFE DA UNIDADE
PORTERÍA E VIXIANCIA