

- TEMA 5. O decreto 99/2012 polo que se regulan os servizos sociais comunitarios en Galicia e o seu financiamento.
- TEMA 6. Servizos sociais especializados. Definición, principios, obxectivos e competencias.
- TEMA 7. O Plan concertado. Finalidade, obxectivos, programas e Prestacións.
- TEMA 8. O traballo social como disciplina: concepto, funcións, niveis de intervención e principios.
- TEMA 9. As técnicas empregadas no traballo social.
- TEMA 10. Os instrumentos empregados no traballo social.
- TEMA 11. O Código deontolóxico do traballo social.
- TEMA 12. O proceso metodolóxico no traballo social.
- TEMA 13. As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características.
- TEMA 14. Os sistemas da información ao servizo da atención social. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social.
- TEMA 15. O equipo interdisciplinar no Sistema Galego de Servizos Sociais e nas entidades locais.
- TEMA 16. A investigación en traballo social. Perspectivas, metodoloxía e técnicas aplicables.
- TEMA 17. A avaliación dos servizos sociais. Concepto, niveis e tipos.
- TEMA 18. A calidade nos servizos sociais.
- TEMA 19. Lei 39/ 2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia.
- TEMA 20. A dependencia e a súa valoración. Regulación do procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do Sistema para a Autonomía Persoal e Atención á Dependencia.
- TEMA 21. O servizo de axuda no fogar. Normativa, contido e funcionamento na Comunidade Autónoma de Galicia.
- TEMA 22. Ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar no Concello de Guitiriz.
- TEMA 23. As persoas maiores e o envellecemento: características e aspectos sociais. Prestacións e recursos no concello de Guitiriz.
- TEMA 24. Lei 10/2013, de 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
- TEMA 25. Prestacións de inclusión social de Galicia: a Renda de Inclusión Social e as axudas de inclusión.
- TEMA 26. As persoas con discapacidade. Valoración, necesidades e recursos.
- TEMA 27. Intervención dos servizos sociais con familias e menores en situación de vulnerabilidade social. O programa municipal de educación familiar.
- TEMA 28. A mediación familiar en Galicia.
- TEMA 29. Os recursos existentes no Concello de Guitiriz na área de Benestar Social.
- Guitiriz, 18 de marzo de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0724

LUGO

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra. Dona Ana M^a González Abelleira, Tenenta de alcalde delegada da Área de Xestión integral de Recursos Internos do Excmo. Concello de Lugo.

- Visto o acordo 2/503 da Xunta de Goberno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada o 17 de decembro de 2025, de aprobación da Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2025.

- Visto o acordo 1/73 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PRAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2025), adoptado pola Xunta de Goberno Local o 4 de marzo de 2026.

Por todo o anteriormente exposto, en base as atribucións delegadas por decreto nº 10280/2025 de 04/11/2025 ditado polo Excmo. Sr. Alcalde Presidente do Excmo. Concello de Lugo, modificado polo decreto nº 11673/2025, de 12/12/2025 e, ás atribucións delegadas por acordo 40/607 da XGL en sesión celebrada o 26 de xullo de 2023, modificado polo acordo 1/284, de 19 de xuño de 2024, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a 1 PRAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2025), que se rexerá polas "Bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna", aprobadas por acordo 10/857 da Xunta de Goberno adoptado na sesión ordinaria celebrada o 15 de novembro de 2023, sendo publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 278, do 4 de decembro de 2023, así como polas bases específicas aprobadas por acordo 1/73 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 4 de marzo de 2026, que seguidamente se transcribe:

"PRIMEIRO.- Aprobar as bases específicas para o acceso en propiedade de 1 praza de técnico/a de administración xeral pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo en quenda de promoción interna (OPE 2025) do seguinte teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PRAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2025)

1º.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionario de carreira, a unha praza de técnico/a de administración xeral do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda de promoción interna, en todo o que non estea previsto nas "Bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do excmo. concello de lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna", aprobadas por Acordo 10/857 da Xunta de Goberno, adoptado na sesión ordinaria celebrada o 15 de novembro de 2023, e publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 278, do 4 de decembro de 2023.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

A) Denominación da praza: técnico/a de administración xeral

b) Grupo de titulación: GRUPO A (subgrupo A1)

c) Outras características:

- Escala: administración xeral

- Subescala: técnica

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidade co previsto nas bases xerais citadas, o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:

- Título universitario oficial de grao. Tamén poderán acceder a este grupo as persoas que estean en posesión das titulacións de licenciatura, enxeñería, arquitectura ou equivalente. Para os efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, substituíron as titulacións extinguidas.

- Ser empregado público do Concello de Lugo con praza en propiedade da escala de administración xeral, pertencente ao grupo/subgrupo inmediatamente inferior, e ter unha antigüidade mínima de dous anos no grupo/subgrupo desde o que se promove.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

As solicitudes presentaranse preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Poderán tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

De conformidade co artigo 14.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, o Concello de Lugo poderá establecer regulamentariamente que as persoas participantes nos procesos selectivos por el convocados deban relacionarse obrigatoriamente a través de medios electrónicos nos termos que establezan as correspondentes convocatorias.

As solicitudes de participación deberá xuntarse a seguinte documentación:

a) DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

b) Título oficial de grao, título de licenciatura, enxeñería, arquitectura ou equivalente. Para os efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, substituíron as titulacións extinguidas.

c) Así mesmo, na solicitude de admisión ao concurso-oposición, deberán alegar os méritos que posúan de entre os especificados na base décimo quinta das bases xerais anteriormente citadas e, acompañar á mencionada solicitude

os certificados e títulos ou diplomas acreditativos de tales méritos, sen que o tribunal poida valorar méritos diferentes dos alegados na solicitude ou insuficientemente acreditados, e sen que proceda a concesión de prazos aos/ás solicitantes para a corrección de tales deficiencias.

O prazo de presentación de instancias será de **vinte días hábiles**, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS

Rematado o prazo de presentación de instancias, e logo de informe previo do Servizo de Persoal acerca da antigüidade das e dos aspirantes ao servizo do Concello, da súa condición de funcionarias ou funcionarios ou persoal laboral, da súa pertenza aos corpos, escalas ou grupos de titulación esixidos para optar á quenda de promoción interna e demais circunstancias que constan no seu expediente persoal, se é o caso, verbo da xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso, así como para a valoración da antigüidade na fase de concurso, a Alcaldía ou concelleira/o delegada/o, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de admitidos e excluídos.

Quen dentro do prazo sinalado non emende os defectos xustificando o seu dereito de admisión será definitivamente excluído/a do proceso selectivo.

Finalizado o prazo de corrección, o órgano competente ditará resolución declarando aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas. Se non se presentasen correccións á listaxe provisional no prazo concedido, este quedará automaticamente elevado a definitivo.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non supón que se lles recoñeza ás persoas interesadas o cumprimento dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando do exame da documentación que se presente se desprenda que non se cumpre algún dos requisitos, decaerán todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no proceso. Non será emendable a non presentación da documentación requirida en tempo e forma.

7º.- FASE DE CONCURSO

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polos/as aspirantes no momento da presentación de instancias.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición.

Os méritos serán valorados, segundo o establecido na base décimo quinta das bases xerais anteriormente citadas, de acordo co seguinte baremo:

1. Antigüidade por servizos prestados como funcionarios/as de carreira, interino ou persoal laboral ao servizo das administracións públicas:

- por cada ano ou fracción superior a 6 meses: 0,15 puntos.

Para este cómputo, o período nos que os/as empregados/as utilizaran ou estean a utilizar unha licenza por maternidade, un permiso de paternidade, unha redución de xornada ou unha excedencia para o coidado de familiares equiparase ao de servizo activo.

2.- Cursos de especialización: valoraranse os cursos impartidos e/ou recibidos nos últimos 15 anos e ata a data de publicación da convocatoria cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias do posto e convocados polo Concello, a Deputación, o INAP, a EGAP, AGASP, universidades, organizacións sindicais ou outros axentes dentro do marco de acordo de formación para o emprego das administracións públicas, de acordo co seguinte:

- cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos.

- cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

- cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos.

- cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos, incrementándose 0,10 puntos

por cada fracción de 100 horas, ata un máximo de 1 punto.

A realización dun mesmo curso, aínda que se refira a edicións distintas, será valorado unha soa vez, e será valorado sempre o último realizado. Non se computarán aqueles cursos en cuxa acreditación non figuren horas nin créditos.

3.- Titulacións académicas: só se computarán as titulacións superiores da mesma rama de coñecemento que a titulación esixida para a praza e que proporcionen unha forma avanzada da especialización profesional ou adquisición de competencias sobre os estudos esixidos, segundo o seguinte baremo:

- Doutoramento: 3 puntos.
- Mestrado oficial universitario: 2 puntos.
- Grao ou licenciatura: 1,75 puntos.
- Diplomatura: 1,5 puntos.
- Ciclo superior de FP: 1 puntos.
- Ciclo medio de FP: 0,50 puntos.

3.- Coñecemento da lingua galega:

- Curso de linguaxe administrativa de nivel medio ou equivalente: 0,75 puntos.
- Celga 5, Curso de linguaxe administrativa de nivel superior ou equivalente: 1,00 punto.

En todo caso, a fase de concurso terá unha puntuación máxima de 2 puntos.

8º.- PROBAS SELECTIVAS

As probas selectivas que deberán superar os aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de cen (100) preguntas tipo test, mais tres (3) preguntas de reserva, correspondentes ao temario de materias específicas, con tres respostas alternativas propostas polo tribunal, das cales só unha delas será correcta. O tempo máximo para a realización do exercicio será de 120 minutos. O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos. Acadarase unha puntuación mínima de 5 puntos cando as respostas correctas se correspondan co 50% da totalidade das preguntas, para o cal se terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta. A resposta en branco terá puntuación cero.

SEGUNDO EXERCICIO, práctico: consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos durante un tempo máximo de 4 horas. O dito suposto ou supostos prácticos serán formulados polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio correspondente e estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias da natureza das prazas. No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá ou poderá ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración estarase ao disposto na base décimo cuarta letra C, das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna, aprobadas pola Xunta de Goberno o 15 de novembro de 2023 (BOP nº 278, do 4 de decembro de 2023).

A cualificación final de cada aspirante na fase de oposición será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

A puntuación obtida na fase de oposición incrementárase coa correspondente á fase de concurso.

9º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. A Unión Europea: orixe e evolución. Institucións e organismos da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias. A unión económica e monetaria.

Tema 2. O Comité de Rexións. O Congreso de Poderes Locais e Rexionais de Europa. A cooperación e o asociacionismo internacional das entidades locais.

Tema 3. A Administración pública e o Dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades regradas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Límites da discrecionalidade. Control xudicial da discrecionalidade. A desviación de poder.

Tema 4. Os principios da organización administrativa: a competencia e as súas técnicas de translación. A xerarquía, a coordinación e o control. Conflito de atribucións.

Tema 5. Os principios de actuación das administracións pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

Tema 6. O ordenamento xurídico administrativo. O dereito administrativo: concepto e contidos. O dereito administrativo básico. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais. O regulamento: concepto e clases.

Tema 7. As persoas ante a actividade da administración: dereitos e obrigas. O interesado: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos e intereses lexítimos no procedemento.

- Tema 8. A transparencia da actividade pública. Publicidade activa. O dereito de acceso á información pública.*
- Tema 9. A protección dos datos de carácter persoal: Regulamento xeral de protección de datos. Principios. Dereitos do interesado. Responsable do tratamento e encargado do tratamento. Recursos, responsabilidade e sancións. Disposicións relativas a situacións específicas de tratamento.*
- Tema 10. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A forma e a motivación.*
- Tema 11. A eficacia dos actos administrativos. O principio de autotutela declarativa. O principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos. A vía de feito.*
- Tema 12. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.*
- Tema 13. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración. A revogación de actos. A rectificación de erros.*
- Tema 14. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común. A iniciación do procedemento: clases, emenda e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicación. Os rexistros administrativos.*
- Tema 15. A adopción de medidas provisionais. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.*
- Tema 16. Ordenación do procedemento. A instrución: as súas fases. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.*
- Tema 17. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional.*
- Tema 18. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.*
- Tema 19. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos.*
- Tema 20. A xurisdición contencioso-administrativa: natureza, extensión e límites. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidade. O procedemento en primeira ou única instancia. Medidas cautelares. A sentenza: recursos contra sentenzas. A execución da sentenza.*
- Tema 21. A Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público: obxecto e ámbito de aplicación da Lei de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.*
- Tema 22. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato. Réxime de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.*
- Tema 23. As partes nos contratos do sector público. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Os órganos de contratación. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.*
- Tema 24. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.*
- Tema 25. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.*
- Tema 26. O contrato de obras: actuacións preparatorias. Execución. Modificación. Cumprimento e resolución.*
- Tema 27. O contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias. Efectos, cumprimento e extinción das concesións. Construción de obras obxecto de concesión. Dereitos e obrigas do concesionario e prerrogativas da Administración concedente. Extinción das concesións.*
- Tema 28. O contrato de servizos: execución dos contratos de servizos. Resolución. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos de obras.*
- Tema 29. O contrato de concesión de servizos: actuacións preparatorias. Efectos, cumprimento e extinción. Execución e modificación. Cumprimento e resolución.*
- Tema 30. O contrato de subministración: execución. Cumprimento e resolución.*

Tema 31. Delitos contra a Administración pública. Delitos dos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais. Atentados contra a autoridade, os seus axentes e os funcionarios públicos. Os delitos relativos á ordenación do territorio e o urbanismo, á protección do patrimonio histórico e o medio ambiente.

Tema 32. A organización municipal nos municipios de réxime común. Órganos necesarios: o/a alcalde/sa, os/as tenentes/as de alcalde/sa, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Atribucións e delegacións. Especialidades do réxime orgánico funcional dos municipios de gran poboación.

Tema 33. Os órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos. Os grupos políticos: composición, organización, financiamento e función. A participación veciñal na xestión municipal.

Tema 34. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e distintas das propias. Os servizos mínimos.

Tema 35. O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos/as concelleiros/as e alcaldes/as. O recurso contencioso-electoral.

Tema 36. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local: convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As actas. A utilización de medios telemáticos.

Tema 37. A fase de control do goberno municipal nas sesións. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O estatuto dos membros electos das corporacións locais. Os/as concelleiros/as non adscritos/as.

Tema 38. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: o principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade: principios xerais.

Tema 39. Os empregados públicos locais: clases e réxime xurídico. Os instrumentos de organización do persoal: cadro de persoal e relación de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego público, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

Tema 40. O acceso ao emprego público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A extinción da condición de empregado público. O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión. As situación administrativa dos funcionarios locais.

Tema 41. Os dereitos dos funcionarios públicos. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. Dereitos de exercicio colectivo.

Tema 42. Deberes dos funcionarios públicos. O réxime disciplinario. O réxime de incompatibilidades.

Tema 43. O contrato de traballo: partes. Capacidade de contratar. Contido. As prestacións do traballador e do empresario. Modalidades do contrato de traballo. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral.

Tema 44. Dereitos e deberes laborais. O salario: concepto e natureza xurídica. Clases de salarios. A xornada de traballo.

Tema 45. Liberdade sindical. A participación do persoal na empresa. Comités de empresa e delegados de persoal. As asembleas de traballadores. Os conflitos colectivos. O dereito de folga.

Tema 46. As formas de acción administrativa das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime de licenzas. A comunicación e a declaración responsable. A actividade de fomento na esfera local.

Tema 47. A iniciativa económica das entidades locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais.

Tema 48. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Os bens comunais. Os montes veciñais en man común.

Tema 49. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. O inventario. Administración, desfrute e aproveitamento dos bens. O alleamento. A acción de desafiuzamento. Aspectos rexistrals.

Tema 50. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: obxectivos e principios xerais. Réxime urbanístico da propiedade do solo: principios xerais. Clasificación. Réxime xurídico do solo rústico. Réxime xurídico do solo urbano. Réxime xurídico do solo urbanizable. Réxime xurídico do solo de núcleo rural.

Tema 51. O planeamento urbanístico na normativa urbanística galega. Os instrumentos de ordenación urbanística. Disposicións xerais sobre o planeamento, sostibilidade e calidade. O Plan xeral de ordenación municipal. O Plan básico autonómico.

Tema 52. O planeamento de desenvolvemento. O Plan parcial. O planeamento especial. Os catálogos. Estudos de detalle. Delimitacións de solo de núcleo rural.

Tema 53. Publicidade, vixencia e efectos da aprobación dos plans. Modificación e revisión de plans. Usos e obras provisionais. Normas de aplicación directa. Informacións urbanísticas.

Tema 54. Execución do planeamento. Presupostos da execución. O principio de equidistribución e as súas técnicas. Sistemas de actuación: elección do sistema. O proxecto de urbanización. Supostos indemnizatorios. Peculiaridades das expropiacións urbanísticas.

Tema 55. A intervención na edificación e uso do solo: licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Actos suxeitos e exentos e o seu réxime xurídico.

Tema 56. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime da declaración de ruína.

Tema 57. Intervención municipal no comercio e actividades de servizo. A venda ambulante. A intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos públicos.

Tema 58. A protección da legalidade urbanística: obras e usos sen licenza ou comunicación previa en curso de execución, obras rematadas sen título habilitante ou sen axustarse ao título. Outros actos sen licenza ou sen comunicación previa. Particularidades da protección da legalidade en solo rústico e en zonas verdes, espazos libres, dotacións e equipamentos públicos. Suspensión e revisión de licenzas. As declaracións de ineficacia. Infraccións e sancións urbanísticas.

Tema 59. A participación das entidades locais na política de vivenda. As políticas municipais de solo e vivendas de protección pública. Patrimonio municipal de solo como instrumento de xestión na promoción de vivendas de protección pública. O plan de vivenda e os convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 60. Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e da regra de gasto: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento. Destino do superávit orzamentario. Os plans económico-financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministración de información financeira das entidades locais.

Tema 61. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

Tema 62. A execución do orzamento de gastos e de ingresos; as súas fases. Anticipos de caixa fixa. Pagos "a xustificar". Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado.

Tema 63. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo.

Tema 64. O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade, duración e competencia. Límites e requisitos para a concertación das operacións de crédito a longo prazo. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións. A concesión de avais polas entidades locais.

Tema 65. A tesourería das entidades locais. Réxime xurídico. O principio da unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización dos pagamentos: prelación, procedementos e medios de pagamento. O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento. O estado de conciliación.

Tema 66. O sistema de contabilidade da Administración local: principios, competencias e fins da contabilidade. As instrucións de contabilidade. Documentos contables e libros de contabilidade

Tema 67. Os recursos das facendas locais: enumeración dos recursos dos municipios. Especial referencia aos tributos locais. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento dos recursos non tributarios.

Tema 68. A xestión, liquidación e recadación de recursos das facendas locais. A devolución de ingresos indebidos. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais.

Tema 69. Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.

Tema 70. Imposto sobre bens inmobles. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, devindicación e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 71. O imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Devindicación e período impositivo. Xestión censual e xestión tributaria. A recarga provincial. O imposto sobre construcións, instalacións e obras

Tema 72. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.

10º.- TRIBUNAIS CUALIFICADORES

De acordo co establecido na base décimo terceira das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna, aprobadas pola Xunta de Goberno o 15 de novembro de 2023 (BOP nº 278, do 4 de decembro de 2023), o tribunal cualificador do proceso selectivo estará composto por cinco titulares e igual número de suplentes coa composición seguinte:

Presidente: un/unha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o por resolución da Alcaldía entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica o u estatal) incluído o persoal docente.

Vogais:

Tres técnicas/os ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada e da mesma área de coñecemento, nomeadas/os por resolución da Alcaldía, ben entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal) ou ben entre profesionais ou persoal docente.

Secretaria/o: secretario/a da corporación ou persoa funcionaria en quen delegue.

Á súa vez, será aplicable a instrucción para o funcionamento e actuación dos órganos de selección do Excmo. Concello de Lugo que se aprobe por acordo da Xunta de Goberno Local.

11º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Non obstante, poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo de 1 mes, contado dende o día seguinte á súa notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, poderá presentarse en calquera momento, dende que se produza o silencio administrativo.

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

SEGUNDO.- Publicar, xunto coa súa convocatoria, estas bases no Portal de transparencia, Boletín Oficial da Provincia, e un extracto no DOG e BOE.”

SEGUNDO.- *Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.*

Non obstante, poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo de 1 mes, contado dende o día seguinte á súa notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, poderá presentarse en calquera momento, dende que se produza o silencio administrativo.

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

Lugo, 13 de marzo de 2026.- A tenenta de alcalde delegada da Área de Xestión integral de Recursos Internos, Ilma. Sra. dona Ana M.ª González Abelleira.

R. 0690

Anuncio**DECRETO**

Ilma. Sra. Dona Ana Mª González Abelleira, Tenenta de alcalde delegada da Área de Xestión integral de Recursos Internos do Excmo. Concello de Lugo.

- Visto o acordo 2/503 da Xunta de Goberno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada o 17 de decembro de 2025, de aprobación da Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2025.

- Visto o acordo 5/65 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PRAZA DE OFICIAL FONTANEIRO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2025), adoptado pola Xunta de Goberno Local o 25 de febreiro de 2026.