



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTABILIDAD, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada en fecha 27 de febrero de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

"Constatando que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de técnico/a superior de administración financiera y contabilidad para poder atender las necesidades de los distintos servicios y gestionar axilmente la incorporación de efectivos cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 - prorrogada para el año 2026 de acuerdo con el establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española.

Los criterios regidores del funcionamiento de los listados de empleo temporal de la Diputación Provincial de Lugo serán los vigentes en el momento de aprobación de los listados correspondientes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación con la representación del personal empleado público.

Por todo la anterior, se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), ACORDE:

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de Técnico/a Superior de Administración Financiera y Contabilidad, grupo A - subgrupo A1, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos o contrataciones de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o, en su caso, por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales que establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad), aprobadas en la Xunta de Gobierno de 31 de octubre de 2025 y publicadas en el BOP núm. 260, de 12 de noviembre de 2025.

3º Aprobar las bases específicas, que complementarán las bases generales, que regirán el procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de la plaza señalada en el apartado primero

4º Convocar públicamente a quienes, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en los lugares determinados en las bases generales.

6º Realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo.

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del la dice siguiente el de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde lo la dice siguiente el de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTABILIDAD PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.**1. OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS**

El objeto de las presentes bases específicas es complementar las bases generales por las que se establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reservas a personas con discapacidad).

2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA/PUESTO/EMPLEO DEL LISTADO QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTABILIDAD	A - A1	A las distintas Unidades Administrativas que requieran de dichas funciones especializadas, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida, bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

En ausencia de los instrumentos anteriores, las personas ocupantes de las plazas realizarán las funciones que le sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza la superioridad jerárquica correspondiente.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AL PROCESO SELECTIVO

Además de los requisitos señalados en la base general 4, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la siguiente titulación académica, de acuerdo con el artículo 76 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Grado en Administración y Dirección de Empresas; Grado en Economía; Grado en Finanzas y Contabilidad, Grado en Ciencias Empresariales o titulaciones universitarias equivalentes.

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: CELGA 4**6. PROGRAMA****A) MATERIAS COMUNES:**

1. La Constitución Española de 1978, principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial.
2. La organización territorial del Estado. Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Galicia: estructura y contenido. Las competencias de la comunidad autónoma de Galicia.
3. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. El Municipio. La organización municipal. Competencias municipales. La provincia. Organización provincial. Competencias provinciales.
4. Derecho administrativo. Las fuentes de derecho administrativo. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos.
5. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Recursos contra los actos administrativos.
6. Las personas interesadas. Derechos de la ciudadanía en sus relación con las administración públicas. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Registros, comunicación y notificaciones. La gestión electrónica de los procedimientos. La protección de datos de carácter personal. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.
7. Los contratos del sector público. Clases. Preparación, adjudicación y formalización. Ejecución y modificación. Extinción.
8. Las Haciendas Locales. Los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: procedimiento de elaboración y aprobación.
9. El personal al servicio de la administración local. Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deber de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

B) MATERIA ESPECÍFICAS:

10. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Otros regímenes especiales. Especialidades de los regímenes orgánico-funcionales en los municipios de grande población.

11. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

12. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. La coordinación de los servicios locales. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

13. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

14. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones de lo concesionario. Relaciones de lo concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

15. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a la regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

16. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

17. Contratos de las Administraciones Públicas: El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Criterios de adjudicación. La cesión de los contratos y la subcontratación.

18. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras.

19. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

20. Normas específicas de contratación en las Entidades Locales. Racionalización en los sistemas de contratación. Especial referencia a los Acuerdos marco y Centrales de contratación. Aplicación en las Entidades Locales.

21. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

22. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

23. Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

24. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

25. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

26. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. Lo remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

27. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

28. Los Planes económico - financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

29. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Ajustes entre el saldo presupuestario no financiero y el déficit el superávit en la Contabilidad Nacional. El período medio de pago a proveedores.

30. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.
31. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilidad de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras. El Principio de Prudencia Financiera.
32. La contabilidad en las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.
33. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.
34. La consolidación de las cuentas de las Entidades Locales. Grupos de Entidades. Otras Entidades que intervienen en la consolidación. Obligación de consolidar y excepciones. Métodos y procedimientos de consolidación.
35. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos y a la omisión de la función interventora.
36. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.
37. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI.
38. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.
39. Cueste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales. Criterios de cálculo establecidos en el Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre.
40. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devindicación y período impositivo. gestión catastral. gestión tributaria. Inspección catastral.
41. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devindicación y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. Lo recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
42. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
43. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
44. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.
45. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Lugo, 2 de marzo de 2026.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

AYUNTAMIENTOS**CHANTADA***Anuncio***Expediente núm.: 870/2025****RESOLUCIÓN**

D. Manuel L. Varela Rodríguez, Alcalde del Ayuntamiento de Chantada, en uso de sus atribuciones legalmente conferidas.

Antecedentes:

Oferta Empleo Público aprobada por Decreto 2024-0650 del 11/07/2024.

Propuesta del jefe de personal de inicio del proceso selectivo mediante promoción interna.

Informe de secretaria 2025-0003

Bases técnico deportivo.

Decreto 2025-0482 Aprobación de bases de Técnico deportivo C1.

BOP DE Lugo nº 115 del 22/05/2025 de publicación de las bases.

Visto que por la sesión del Pleno del 05/02/2026 fue aprobada la modificación de la RPT del Ayuntamiento de Chantada en la que se modifican las funciones de los técnicos deportivos del grupo C1.

De conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Desistir de oficio, de conformidad con el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de continuar la tramitación del procedimiento selectivo.

SEGUNDO. Iniciar un nuevo proceso selectivo con las nuevas funciones aprobadas en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

TERCERO. Publicar este decreto en el tablero de anuncios y en el BOP de Lugo.

Chantada, 25 de febrero del 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 0509

FRIOL*Anuncio*

BASES SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA La PROVISION DE 1 PUESTO DE PEÓN DE OBRAS Y SERVICIO DE USOS MÚLTIPLES EI AMPARO DEL PROGRAMA PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025

BASES DE La CONVOCATORIA**1.- OBJETO.**

El objeto de la presente convocatoria y la contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato de trabajo de duración determinada de 1 puesto de peón de obras y servicios de usos múltiples para el Ayuntamiento de Friol, al amparo de las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

Denominación del puesto:	Peón de obras y servicios de usos múltiples
Régimen	Contrato temporal de duración determinada
Unidad/Área	Obras
Categoría profesional	10
Titulación exigible	Estudios primarios o equivalentes

Sistema de selección	Concurso-oposición
Puestos que se convocan	1 puesto
Duración	6 meses

3.- MODALIDAD Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Modalidad según regulación del RDL. 2/2015 (Estatuto de los Trabajadores)-	Cláusulas específicas de circunstancias de la producción o interés social
Régimen de dedicación (jornada completa o parcial)	Jornada Completa
Jornada de trabajo	100%

4.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

4.1. De carácter general (artículo 50 de la Ley 2/2015, del empleo público de Galicia).

la) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión de la titulación que se exija en las bases o estar en condiciones de obtenerla.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

No ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los tener anteriores.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

4.2. De carácter específico.

- Título de Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Permiso de Conducir tipo B.

- Certificado de Lengua Gallega Nivel 2 (Celga 2) o equivalente.

- Certificación emitida por el Servicio Público de Empleo de figurar inscrito como demandante de Empleo o en situación de mejora de Empleo.

4.3. Condiciones exigidas a los candidatos.

Todos los requisitos exigidos a los aspirantes se deberán reunir con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.

5.- Publicidad.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol y en la página web institucional de la Diputación Provincial de Lugo.

Todos los anuncios relativos a este procedimiento selectivo, y los sucesivos trámites se publicarán en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol.

6.- Procedimiento selectivo.

6.1. Documentación.

Las personas interesadas presentarán en el registro general del Ayuntamiento o por cualquier de los medios que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la solicitud debidamente cumplimentada, y en el modelo oficial que se publica como Anexos I e II, a estas bases, firmada y dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Friol, junto con la documentación que en la misma se indica.

6.2 Plazo de presentación de las instancias.

El plazo de presentación de las instancias será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

6.3 Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará el listado provisional de admitidos y excluidos, en la que se indicarán, en su caso, los motivos de exclusión.

El listado se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos días hábiles para emendar los errores o defectos advertidos, a partir de la publicación del anuncio en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol.

Transcurrido el plazo de dos días sin reclamaciones, la lista de admitidos/las, quedará elevada automáticamente la definitiva y se publicará en los lugares anteriormente expresados.

En el supuesto de que no existan personas excluidas, el listado provisional se considerará automáticamente elevada la definitiva.

En el caso de producirse reclamaciones, estas atardecen estudiadas y se dictará resolución estimándolas o desestimándolas. Dicta resolución se publicará con la lista definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.4 Órgano de Selección.

La comisión Técnica de selección o tribunal estará integrado por:

- Un Presidente/a
- Un Secretario/a
- Tres Vocales

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso el/a presidente/a y el/a secretario/a o personas en quienes deleguen. De todas las reuniones que haga el tribunal el/a secretario/a redactará acta.

Los miembros del tribunal se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la autoridad convocante cuando concurren algunas de las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren aquellas circunstancias.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases así como en los casos no previstos por las mismas.

Los miembros concurrentes a las sesiones del Tribunal y a los efectos de percepciones de asistencias se clasificarán conforme lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razones de servicio.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5 Colaboradores.

La Comisión Técnica de Selección, en atención al volumen de trabajo en relación con la urgencia del procedimiento o debido a las especificaciones técnicas de las pruebas establecidas podrá solicitar la asistencia de personal colaborador entre los empleados del ayuntamiento o asesoramiento especial, sin que en este caso sea necesariamente personal de la propia entidad.

El personal colaborador o asesor tendrá derecho a las mismas cantidades asignadas a los vocales en concepto de asistencia, sin perjuicio de las indemnizaciones por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente en las votaciones de la Comisión Técnica de Valoración.

6.6 Designación y nombramiento del Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal, se publicará junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos. En el supuesto de elevar la definitiva la lista provisional si no existen personas excluidas la designación de los miembros del tribunal se publicarán en esta.

6.7 Sistema de selección y puntuación.

La selección de los candidatos se realizará, de conformidad con lo previsto en las presentes bases, por el sistema de selección que se indica en el cuadro que se transcribe en la base 2.

Para dar cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de

Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, cuyo tenor literal y lo siguiente “*en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega*”.

Si el aspirante no está exento de la prueba de gallego deberá realizar una prueba, que tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en una prueba escrita propuesta por el tribunal, en un tiempo máximo de treinta minutos.

Se calificará la prueba como apto/la o no apto/la y se publicará y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para presentar las reclamaciones que considere oportunas contra las referidas cualificaciones.

Estarán exento de la realización esta prueba aquellos aspirante que posean el Celga 2 o equivalente. Estos aspirantes tendrán la cualificación de apto.

7.- Fase de Concurso.

Este apartado no puede superar los 6 puntos

1.- Méritos Profesionales.

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en la Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en el sector privado, siempre y cuando sean por cuenta ajena, 0,05 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

2.- Formación extra académica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/u oficiales, y organismos privados, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior o igual, nunca superior la 250 horas, es decir, el máximo establecido en la duración de un curso para su cómputo y de 250 horas.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto con 1 punto.

Se presentará la relación de méritos así como la documentación justificativa, en el modelo Anexo II.

Para valorar la fase de concurso, será preciso tener superada la fase de oposición.

8.- Fase de oposición.

Puntuación máxima 20 puntos.

La fase de oposición consistirá:

Primero ejercicio: realización de una prueba tipo test de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta, en relación con los contenidos del temario que figura en estas bases. Se incluirá un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si había resultado anulada por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales. La duración de esta prueba será de 40 minutos. Calificarase de 0 la 20 puntos, debiendo obtener 10 puntos para superar el ejercicio. Cada pregunta contestada de forma correcta sumará 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,10 puntos.

Según ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo la aplicación práctica de las materias específicas establecidas en el programa. El tiempo máximo de realización será de 25 minutos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos, calificándose la prueba de 0 la 10 puntos.

Para superar la fase de oposición, será necesario superar los dos ejercicios propuestos, de lo contrario se considerará el aspirante NO APTO.

9.- Acreditación.

Tanto los requisitos imprescindibles, como los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los organismos competentes.

La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo y funciones desarrolladas, donde se indique de forma clara su inicio y finalización de los mismos, así como la categoría profesional por la que había sido contratado.

Se aportará asimismo, informe de vida laboral y contratos de trabajo.

Los méritos alegados, se acreditarán mediante copia del título o certificado oficial acreditativo de los mismos.

No se puntuarán méritos que no se justifiquen con la documentación expresada.

10.- Valoración, relación de aprobados y propuesta de resolución.

La cualificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición mas la de los méritos acreditados en la fase de concurso.

En caso de empate el orden de desempate será la puntuación obtenida en el primero ejercicio de la fase de oposición y de persistir el empate se procederá a realizar el desempate por sorteo.

Finalizado el proceso de realización de las pruebas establecidas y la evaluación de los méritos que anteriormente se concretan, la Comisión Técnica de Selección/Tribunal confeccionará el listado de los/las aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden decreciente de puntuación, y remitirá al órgano competente propuesta de candidatos/las para el planteamiento del contrato, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para alegatos que resolverá el Alcalde, previo informe de la comisión de selección.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

11.- Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que no habían resultado seleccionadas para la formalización del contrato, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a cualquier circunstancia sobrevenida. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en la oposición y los méritos acreditados, siguiendo el procedimiento de publicidad y alegatos descrito en el apartado anterior.

12.- Incidencias.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

13.- Protección de Datos de Carácter Personal.

Lo responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Friol, que tratará los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 y), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal o por razón de interés público. No obstante, serán publicados de acuerdo con el establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta lo dispuesto por la normativa de Protección de Datos.

No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Friol, en Plaza de España 4, 27220 Friol, Lugo, o a través de la Sede electrónica: <https://friol.sedelectronica.gal/>

14.- Recursos.

Contra este acto podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación del presente acto, ante la sección del Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Lugo. A pesar de lo anterior, y con carácter previo, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo

común de las administraciones publicas, ante el Sr./Sr. Alcalde en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de la notificación del presente acto.

ANEXO I: MODELO SOLICITUD

D./D. ^a		N.I.F.
DIRECCIÓN:		C.P.
LOCALIDAD:	PROVINCIA	
NACIONALIDAD:	FECHA DE NACIMIENTO:	TLF.:
EMAIL:		
PLAZA CONVOCADA:		

EXPONGO:

Que, informado de la convocatoria del proceso selectivo a lo que se refiere a presente instancia, considero reunir los requisitos exigidos en las bases de dicha convocatoria y apporto la siguiente documentación (señalar con una X)

- ☐ COPIA SIMPLE DEL DNI PASAPORTE O TARJETA DE RESIDENCIA
- ☐ PERMISO DE CONDUCCION EN VIGOR TIPO B
- ☐ ACREDITACION DE LA POSESION DEL NIVEL DE IDIOMA GALLEGO EXIGIDO EN LAS BASES -CELGA 2
- ☐ Certificación emitida por el Servicio Público de Empleo de figurar inscrito como demandante de Empleo o en situación de mejora de Empleo
- ☐ INFORME DE VIDA LABORAL ACTUALIZADO La FECHA DE La SOLICITUD
- ☐ RELACION ANEXO II DE LOS MERITOS ALEGADOS PARA LA SUA VALORACION Y LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS MISMOS.

En a de de

El/La solicitante.....

Firmado:.....

ANEXO II.- RELACION DE Los MERITOS APORTADOS Y ACREDITADOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
SERVICIOS PRESTADOS EN PUESTO IGUAL O SIMILAR LO OFERTADO EN LA CONVOCATORIA.				
CATEGORIA	ADMINISTRACION PUBLICA/ ENTIDAD PUBLICA O PRIVADA	DURACION DEL CONTRATO O NOMBRAMIENTO.	FECHA DE INICIO.	FECHA DE FINAL.

FORMACION		
DENOMINACION	CENTRO IMPARTICION	DURACION

En a de de 20.....

El/La solicitante

Firmado:

ANEXO III.- TEMARIO**La) MATERIAS COMUNES.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deber del personal laboral al servicio de los entes locales.

Tema 3.- Los órganos de gobierno del Ayuntamiento. El Alcalde, El Pleno y la Xunta de Gobierno Local.

Tema 4.- Servicios y dependencias municipales del Ayuntamiento de Friol. Localización y funciones que en ellas se desarrollan.

Tema 5.- El ayuntamiento de Friol. Situación. División por parroquias. Población. Parroquias, aldeas, vías de titularidad municipal, autonómica y provincial. Patrimonio natural y cultural. Tejido social, industrial y empresarial.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 6.- La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 7.- Señalización viaria en materia de obras. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 8.- Procesos de trabajo de un peón: herramientas, equipos, materiales y medios auxiliares, desbroce y desbroce forestal con medios manuales y mecanizados.

Tema 9.- Trabajos de mantenimiento de vías públicas. Reparación de pavimentos. Retirada y colocación de mobiliario urbano. Extracción y reposición de pavimentos. Reparación de fontanería y electricidad. Excavación manual y con máquinas de tierras. Construcción de arquetas e imbornais de saneamiento. Construcciones de vados para paso de cebra. Recrecido de calzadas para el paso de cebra.

Tema 10.- Normas básicas de mantenimiento mecánico del parque de vehículos empleado en el mantenimiento de la red viaria.

Friol, 23 de febrero de 2026.- El alcalde-presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0510

LUGO

Anuncio

PRIMERO.- La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en sesión común celebrada el día 11 de febrero de 2026 adoptó, entre otros, el acuerdo 6/37 DESIGNACIÓN DE Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO La DOS PLAZAS DE ANIMADOR/La SOCIOCULTURAL EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2023) , en cuya parte dispositiva se hace constar:

“PRIMERO.- Designación de los/las miembros del tribunal calificador del proceso selectivo para el acceso en propiedad la DOS PLAZAS DE ANIMADOR/La SOCIOCULTURAL PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2023), de lo siguiente manera:

Presidente:

- Doña María Paz Otero Labrada, Animadora sociocultural del Ayuntamiento de Lugo

Suplente: Doña Lucía Arrojo Reguera, Educadora Social del Ayuntamiento de Lugo.

Vocales:

- Doña Pilar Rodríguez González, Jefa de servicio de Bienestar Social del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: Doña María del Carmen Flores Ferreiro, Jefa de sección del servicio de Bienestar Social del Ayuntamiento de Lugo.

- Don Francisco Fernández Eiros, Animador sociocultural del Ayuntamiento de Lugo

Suplente: Doña Consuelo Rodríguez Bao, Animadora sociocultural del Ayuntamiento de Lugo.

- Doña María Concepción Castro-Gil Iglesias, Jefa de servicio de Fiscalización Previa del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: D. Pedro Fernández Agustí, Jefe de servicio de Control Financieiro del Ayuntamiento de Lugo

Secretario/a:

- Doña Ana María Rivas García, secretaria general del Pleno del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: Don Justo Díaz Rodríguez, vicesecretario accidental del Ayuntamiento de Lugo.

SEGUNDO.- Se notifique el presente acuerdo a los/a las interesados/las haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.”

Lugo, 19 de febrero de 2026.- La teniente de alcalde delegada del área de Gestión integral de Recursos Internos, Ilma. Sra./Sra. doña Ana M.^a González Abelleira.

R. 0511

Anuncio

Ilma. Sra./Sra. doña Ana María González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Gestión Integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Instruido expediente relativo a: proceso selectivo para el acceso en propiedad a la 3 plazas de ordenanza en turno de acceso libre, pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en relación exclusivamente con la plaza correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022.

Visto la propuesta del Director General de recursos humanos, de fecha 19 de febrero de 2026, del teor literal siguiente:

“ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

I. Acuerdo número 11/590 de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo adoptado en sesión común celebrada el día 13 de octubre de 2022, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022.

II. Acuerdo número 4/936 de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo adoptado en sesión común celebrada el 27 de diciembre de 2023, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023.

III. Decreto número 2946/2024 del día 3 de abril de 2024 dictado por el Ilmo. Sr./Sr. Teniente de Alcalde delegado del área de gestión integral de recursos internos del Ayuntamiento de Lugo mediante la cual se convocó el proceso selectivo para el acceso en propiedad a la 4 plazas de ordenanza pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo (1 en queda libre reservada a personas con discapacidad perteneciente a la OEP 2022 y 3 en turno de acceso libre 1 perteneciente a la OEP 2022 y 2 pertenecientes a la OEP 2023), publicado en el BOP de Lugo número 97 de 26 de abril de 2024.

IV. Decreto número 5388/2025 de 2 de junio de 2025 por el que se resuelve aprobar la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo correspondiente a la 3 plazas de Ordenanza pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre (OEP 2022 y OEP 2023), convocado por el Decreto Nº: 2946/2024.

V. Acuerdo número 1/502 de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, adoptado en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2025, mediante la cual se declara la caducidad de las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Lugo de los años 2017, 2018, 2020, 2021 y 2022 que no fueron ejecutadas en el plazo de tres años establecido en el artículo 70 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en adelante TRLEBEP).

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. La cuestión relativa a si el plazo de tres años señalado en el inciso final del artículo 70.1 TRLEBEP debe entenderse cumplido cuando dentro de los tres años desde la aprobación de la oferta de empleo público (en adelante OEP) si desarrolle integralmente todo el proceso selectivo que comporta la OEP o, por lo contrario, tal obligación se debe entender cumplida con la publicación de la convocatoria del proceso selectivo u otro acto que suponga el desarrollo parcial de la misma fue resuelto definitivamente mediante la sentencia número 930/2025 de 9 de julio, de la Sala del contencioso – administrativo del Tribunal Supremo que estima un recurso de casación y que entendemos, ven a poner fin a este debate, estableciendo que “(...) a efectos de él artículo 93.1 de la LICA, declaramos - como regla general- que el plazo de tres años de él artículo 70.1 de él EBEP, si cumple cuando el proceso selectivo convocado para ejecutar la OEP si desarrolle integralmente dentro de ese plazo.”

A consecuencia de esta jurisprudencia, la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo adoptó el Acuerdo número 1/502 en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2025, mediante la cual se declara la caducidad de las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Lugo de los años 2017, 2018, 2020, 2021 y 2022 que no fueron ejecutadas en el plazo de tres años establecido en el artículo 70 del TRLEBEP.

SEGUNDA. El proceso selectivo para el acceso en propiedad a las 3 plazas de ordenanza pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre, publicado en el BOP de Lugo número 97 de 26 de abril de 2024, resulta inevitablemente afectado por las anteriores resoluciones judiciales y administrativas, ya que estaba ejecutando una plaza correspondiente a la OEP 2022.

Dado que la oferta de empleo público del año 2022 no fue ejecutada en el plazo de tres años, la declaración de caducidad acordada por la Xunta de Gobierno Local extiéndese a todos aquellos actos administrativos que traen causa en esas ofertas de empleo por lo que procede dejar sin efecto el proceso selectivo en relación exclusivamente con la plaza correspondiente a esta oferta de empleo.

TERCERA. Sin embargo, las plazas correspondientes a la oferta de empleo público del año 2023 no están afectadas por la declaración de caducidad acordada por el órgano municipal competente por lo que resulta necesario y procedente conservar todos los actos administrativos dictados en el procedimiento iniciado y continuar el mismo en relación a las plazas correspondientes a esta última oferta de empleo.

Por todo lo expuesto y en base a las atribuciones delegadas por decreto nº 10280/2025 del 19/01/2024 dictado por el Excmo. Sr./Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, se le proponen a la Ilma. Sra./Sra. Teniente de Alcalde delegada del área de gestión integral de recursos internos la adopción de la siguiente resolución:

PRIMERO. Dejar sin efecto el proceso selectivo para el acceso en propiedad a las 3 plazas de ordenanza pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre, en relación exclusivamente con la plaza correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022.

SEGUNDO. Conservar todos los actos administrativos dictados en lo citado procedimiento selectivo convocado por el Decreto número 2946/2024 del día 3 de abril de 2024 y continuar con el mismo en relación con las dos plazas correspondientes a la oferta de empleo público del año 2023.

TERCERO. Publicar el acuerdo en el Tablero de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, haciéndose constar que se trata de un acto de trámite cualificado y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente."

En base las atribuciones delegadas por decreto nº 10280/2025 de 04/11/2025 dictado por el Excmo. Sr./Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el decreto nº 11673/2025, de 12/12/2025 y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, modificado por el acuerdo 1/284, de 19 de junio de 2024,

RESUELVO:

PRIMERO. Dejar sin efecto el proceso selectivo para el acceso en propiedad a las 3 plazas de ordenanza pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre, en relación exclusivamente con la plaza correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022.

SEGUNDO. Conservar todos los actos administrativos dictados en lo citado procedimiento selectivo convocado mediante el Decreto número 2946/2024 del día 3 de abril de 2024 y continuar con el mismo en relación con las dos plazas correspondientes a la oferta de empleo público del año 2023.

TERCERO. Publicar el acuerdo en el Tablero de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, haciéndose constar que se trata de un acto de trámite cualificado y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la

redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Asimismo, se dé traslado a las dependencias y a los servicios municipales afectados.

Lugo, 20 de febrero de 2026.- La teniente de alcalde delegada del área de Gestión integral de Recursos Internos, Ilma. Sra./Sra. doña Ana M.ª González Abelleira.

R. 0512

SARRIA

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO PADRÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artº 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre, se notifica colectivamente la liquidación del precio público correspondientes al servicio de ayuda en el hogar del **MES DE ENERO DE 2026**.

El expediente podrá ser consultado por los interesados en las dependencias de servicios sociales del Ayuntamiento de Sarria, durante el plazo de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, la contar desde el día siguiente el de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se considere procedente. Todo eso, en virtud de lo establecido en el artº 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo establecido en el artº 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, de 29 de julio y artº 6 de la ordenanza fiscal municipal se comunica como PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO:

En los primeros veinte días del mes siguiente a la prestación del SAF, en la entidad bancaria que la persona usuaria estableció para su efecto.

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

Sarria, 26 de febrero de 2026.- El alcalde presidente, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 0513

VILALBA

Anuncio

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre, se notifican colectivamente las liquidaciones de el padrón de tasas por los servicios de suministro de agua, conservación de contadores, saneamiento, canon de el agua, coeficiente de vertidos y recogida de basuras de la zona urbana, conforme a lo establecido en la Ordenanza nº 9 reguladora de la tasa por prestación de el servicio de recogida de basuras, en la ordenanza nº 11 reguladora de la red de alcantarillado, en la ordenanza nº 16 reguladora de la tasa por servicios de distribución de agua y utilización de contadores e instalaciones análogas y el Decreto 136/2012 por el que se aprueba el reglamento de el canon de agua y de el coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales, correspondiente al **4º trimestre de el ejercicio 2025**, aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el **23/02/2026**.

El referido Padrón queda expuesto al público en la oficina de LA DESNUDE Y DELFIN S.L, sita en la C/ Campo de Puente, nº 85, bajo, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, el plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Las liquidaciones objeto de notificación colectiva tienen carácter provisional según lo dispuesto en el art. 101.4 de la Ley General Tributaria, y en contra de estas, podrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de el mes, contado desde el día siguiente a la finalización de el plazo de exposición. Por lo que respecta al canon de agua, podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa de la Comunidad

Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación conforme a lo dispuesto en el Artículo 49.7 de el Decreto 136/2012. Si podrá ejercitar, en el obstante, cualquier otro recurso que se considere procedente. Todo esto en virtud de lo establecido en el art. 14.2 de el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. De conformidad con lo establecido en los arts. 24 y 25 de el Reglamento General de Recaudación aprobado por el RD 939/2005 de 29 de julio, si comunica también que el plazo de el ingreso en período voluntario será de 30 días naturales desde la publicación de este anuncio en el BOP.

El ingreso de las deudas se realizará en las oficinas de LA DESNUDE Y DELFIN S.L de lunes a viernes de 9 a las 13:00 horas. Los recibos domiciliados por los contribuyentes serán cargados directamente por las respectivas entidades bancarias en la cuenta que LA DESNUDE Y DELFIN S.L. tiene designada al efecto en la oficina de Abanca de esta localidad. El pago de la tasa si podrá domiciliarse para lo sucesivo en cajas de ahorros, bancos y demás entidades financieras. Para este trámite será necesario cubrir un impreso de domiciliación en las oficinas de LA DESNUDE Y DELFIN S.L. Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas si harán efectivas por la vía de apremio y serán exigibles los recargos de el período ejecutivo y los intereses de demora correspondientes, tal y como estipulan los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, las costas que se produzcan. Por lo que respecta al canon de agua la vía ejecutiva de apremio será realizada por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Vilalba, 25 de febrero de 2026.- Lea alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0514

MINISTERIOS DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - CASTROVERDE

Anuncio

VI CONCURSO DE MICRORRELATOS DE EL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE

BDNS (Identif.): 889818

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/889818>)

El objetivo de este concurso es fomentar en la población el acercamiento a la escritura en lengua gallega, así como su creatividad.

Castroverde, 26 de febrero de 2026.- Lea concejala delegada de Servicios Sociales, Mujer e Igualdad, María Luisa Freire Cordero.

R. 0515