



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA Y DISEÑO Y MEMORIA HISTÓRICA

Anuncio

PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE LA PROVINCIA DE LUGO EN LA ANUALIDAD 2026

A los efectos oportunos, en relación a la convocatoria de concesión de premios para deportistas individuales de la provincia de Lugo, disciplina automovilismo, especialidad rally de asfalto, tierra o montaña, vehículos históricos y energías alternativas en la anualidad 2026, la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo en sesión celebrada el día siete de agosto de dos mil veintiséis, acordó:

Primero. Aprobar el acuerdo de concesión provisional de premios para deportistas individuales de la provincia de Lugo, disciplina automovilismo, especialidad rally de asfalto, tierra o montaña, vehículos históricos y energías alternativas en la anualidad 2026, de acuerdo al informe de la comisión de evaluación y a los criterios de valoración y cuantías máximas y mínimas previstos en las bases de la convocatoria, según las especificaciones y puntuaciones que constan en los listados que se aportan anexadas al acta de la Comisión de evaluación.

Segundo. El presente acuerdo de carácter provisional, tendrá carácter definitivo en el caso de finalizar el trámite de audiencia sin que se formularan alegatos y se procederá a la publicación en el BOP del anuncio correspondiente para su conocimiento y efectos oportunos. Que se publicará asimismo en la página web de la Diputación.

Tercero. Notificar el presente acuerdo provisional a los beneficiarios de acuerdo a lo previsto en la base décima de la convocatoria, concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegatos.

NÚMERO DE EXPEDIENTE	NOMBRE	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NIF	IMPONERTE PREMIO
2026/CCP_01/001084	DAVID	PENA	ROCA	***6085**	631,00 €
2026/CCP_01/001177	CHRISTIAN	VARELA	CONDE	***8081**	394,00 €
2026/PES_03/008308	CLEMENTE	ALVES	BELLO	***5043**	619,00 €
2026/PES_03/008434	JOSÉ LUIS	SUÁREZ	GARCÍA	***4012**	653,00 €
2026/PES_03/008468	DIEGO	CAMUÑAS	IGLESIAS	***8386**	518,00 €
2026/PES_03/008490	PABLO	SÁNCHEZ	SÁNCHEZ	***7985**	2.500,00 €
2026/PES_03/008520	ADRIÁN	DÍAZ	PÉREZ	***4577**	2.500,00 €
2026/PES_03/008611	MIGUEL	VILLANUEVA	GARCÍA	***8236**	766,00 €
2026/PES_03/008644	MIGUEL	VILARES	CABANA	***7973**	552,00 €
2026/PES_03/008782	ÁNXEL	LOZANO	LÓPEZ	***9292**	2.500,00 €
2026/PES_03/008809	FABIO ERNESTO	GARCÍA	RIVAS	***7045**	1.216,00 €
2026/PES_03/008846	RUBÉN	SÁNCHEZ	AGRUÑA	***5524**	540,00 €
2026/PES_03/008848	SAMUEL	FERNÁNDEZ	CASABELLA	***3701**	754,00 €
2026/PES_03/008924	CÉSAR	GONZALVES	PEREIRA	***4832**	1.002,00 €
2026/PES_03/009017	HÉCTOR	PÉREZ	FERNÁNDEZ	***4918**	1.317,00 €

2026/PES_03/009023	ADRIÁN	TORREIRO	OCAMPO	***8454**	1.295,00 €
2026/PES_03/009030	ANGEL	TATO	GARCÍA	***3059**	687,00 €
2026/PES_03/009060	JUÁN CARLOS	PRIETO	ÁRIAS	***1908**	439,00 €
2026/PES_03/009119	LUIS	SANFIZ	PÉREZ	***4687**	754,00 €
2026/PES_03/009121	PEDRO	REIJA	DÍAZ	***4187**	507,00 €
2026/PES_03/009202	DAVID	RODRÍGUEZ	BARREAL	***6801**	383,00 €
2026/PES_03/009217	ANTONIO	FERNÁNDEZ	VALCÁRCEL	***3677**	923,00 €
2026/PES_03/009227	MARCOS	DÍAZ	DÍAS	***8011**	2.229,00 €
2026/PES_03/009239	DIEGO	GÓMEZ	MIGUÉLEZ	***8442**	1.509,00 €
2026/PES_03/009299	FRANCISCO	DORADO	VIZCAÍNO	***5176**	2.500,00 €
2026/PES_03/009302	ELOY	FERNÁNDEZ	FELIPE	***4611**	372,00 €
2026/PES_03/009314	CÉSAR	FIGUEIRAS	LEDO	***7139**	1.723,00 €
2026/PES_03/009315	ALEJANDRO	CRESPO	MÉNDEZ	***8170**	1.340,00 €
2026/PES_03/009316	DARÍO	AMORÍN	GÓMEZ	***5185**	1.851,00 €
2026/PES_03/009317	MARCOS	RODRÍGUEZ	DÍAZ	***4929**	788,00 €
2026/PES_03/009318	MIGUEL	RATÓN	SOENGAS	***6895**	2.218,00 €
2026/PES_03/009320	RAMÓN	RIGUEIRA	FERNÁNDEZ	***4870**	946,00 €
2026/PES_03/009323	SERGIO	VALLEJO	FOLGUEIRA	***0654**	1.148,00 €
2026/PES_03/009330	SHIRLEY MARIA	FERNÁNDEZ	BELLAS	***8342**	2.500,00 €
2026/PES_03/009346	DANIEL	FERNÁNDEZ	EXPÓSITO	***7082**	619,00 €
2026/PES_03/009356	JOSÉ ANTONIO	ALONSO	LISTE	***4725**	2.500,00 €
2026/PES_03/009369	CÉSAR	DÍAZ	PÉREZ	***4577**	462,00 €
2026/PES_03/009413	RUBÉN	DÍAZ	MORENTE	***5187**	462,00 €
2026/PES_03/009429	FRANCISCO	RODRÍGUEZ	LÓPEZ	***4249**	383,00 €

45.000,00 €

SOLICITUDES DESESTIMADAS

2026/PES_03/009294	DIEGO	FENTE	CABO	***7497**	BASE 2B Requisitos deportivos (certificación federativa: no acredita tenencia de licencia federativa 2026)
2026/PES_03/008877	BRAIS	BASANTA	DÍAZ	***8391**	Base Cuarta. Desestimada por no alcanzar la puntuación suficiente para lograr imponerte mínimo (valor en euros de punto x puntos totales solicitante)
2026/PES_03/009008	MARCOS	OTERO	CORTIÑAS	***3691**	Base Cuarta. Desestimada por no alcanzar la puntuación suficiente para lograr imponerte mínimo (valor en euros de punto x puntos totales solicitante)

2026/PES_03/009148	BRUNO	VARELA	ULLOA	***8142**	Base Cuarta. Desestimada por no alcanzar la puntuación suficiente para lograr imponerte mínimo (valor en euros de punto x puntos totales solicitante)
2026/PES_03/009275	MARIO	SAA	FERNÁNDEZ	***5327**	Base Cuarta. Desestimada por no alcanzar la puntuación suficiente para lograr imponerte mínimo (valor en euros de punto x puntos totales solicitante)
2026/PES_03/009427	RUBÉN	CELA	GARCÍA	***5758**	Base Cuarta. Desestimada por no alcanzar la puntuación suficiente para lograr imponerte mínimo (valor en euros de punto x puntos totales solicitante)
2026/PES_03/009319	FRANCISCO	RIGUEIRA	FERNÁNDEZ	***4870**	Presenta desestimiento
2026/PES_03/009313	ANTONIO	MARTÍNEZ	MARTÍNEZ	***5516**	Presenta desestimiento

De acuerdo con la base DÉCIMA. **ACUERDOS DE CONCESIÓN Y NOTIFICACIONES.** - *Acuerdo de concesión provisional*, de las bases de la convocatoria, se procede a la notificación a los interesados del acuerdo de concesión provisional, concediéndoles un plazo de diez (10) días contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el BOP de Lugo, para que los interesados/las puedan presentar alegatos.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el acuerdo de concesión provisional del procedimiento no será objeto de notificación individualizada sino que será objeto de notificación por medio de publicación en el BOP y en la página web de la Diputación de Lugo: <https://deputacionlugo.gal/gl/temas/deportes/axudas/vixentes/premiosralli2026>

Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia sin formularse alegatos, el acuerdo de concesión provisional tendrá carácter definitivo y se procederá a la publicación en el BOP y en la página web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.org del anuncio correspondiente para su conocimiento y efectos oportunos.

El que se notifica a los efectos oportunos, de acuerdo con las previsiones de las bases de la convocatoria y de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), haciendo saber que contra este acuerdo, por tratarse de un acto de trámite, no cabrá ningún recurso en virtud de lo establecido en el artículo 112 de la LPACAP, sin perjuicio de que realicen cuantos alegatos estimen pertinentes en favor de sus derechos e intereses legítimos.

Lugo, 11 de agosto de 2026.- La presidenta, P. D. Decreto de fecha 31-07-2026, la diputada provincial, M.^a del Pilar García Porto. El secretario general, P.S., la secretaria-interventora, Leticia Rodríguez Díaz.

R. 2215

Anuncio

SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES Y CLUBES DEPORTIVOS DE LA PROVINCIA DE LUGO EN CONCURRENCIA COMPETITIVA, AÑO 2026. ACUERDO DE CONCESIÓN DEFINITIVA.

A los efectos oportunos, en relación a la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades y clubes deportivos de la provincia de Lugo en concurrencia competitiva, año 2026, la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo en sesión celebrada el 10 de julio de 2026, acordó:

Primero. *Aprobar el acuerdo de concesión provisional de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a entidades y clubes deportivos de la provincia de Lugo, anualidad 2026, de acuerdo a los criterios generales para la valoración de las solicitudes reflejados en la base 6 y a lo previsto en la base 7 respecto del importe y cálculo de la subvención de las bases de la convocatoria, según las especificaciones que constan en el listado que se aporta anexada al acta de la Comisión de evaluación.*

Segundo. *El presente acuerdo de carácter provisional, tendrá carácter definitivo en el caso de finalizar lo trámite de audiencia sin que se formularan alegatos y se procederá a la publicación en el BOP y en la página web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.org del anuncio correspondiente para su conocimiento y efectos oportunos.*

Tercero. *Notificar el presente acuerdo provisional a los interesados de acuerdo a lo previsto en la base 10 de la convocatoria, concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegatos.*

De acuerdo con el punto 10. *Acuerdos de concesión y notificaciones, Acuerdo de concesión provisional*, de las bases de la convocatoria, se procedió a la publicación en el BOP núm. 161, del jueves 16 de julio de 2026 (**Acuerdo de concesión provisional de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva 2026 (pág.1, R. 1902)**) de la notificación a los interesados del acuerdo de concesión provisional, concediéndoles un plazo de diez (10) días hábiles la contar a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP para la presentación de alegatos. Lo referido anuncio también se publicó en la página web de la Diputación de Lugo <https://deputacionlugo.gal/gl/temas/deportes/axudas/vixentes/competitiva2026>

En consecuencia y en aplicación de lo referido acuerdo y de las previsiones recogidas en las bases de la convocatoria, el acuerdo de concesión provisional de la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo en sesión celebrada el 10 de julio de 2026, tendrá carácter definitivo por finalizar el trámite de audiencia sin que se formularan alegatos y, en consecuencia, se procede a la publicación en el BOP del anuncio correspondiente para su conocimiento y efectos oportunos. Lo referido anuncio también se publicará en la página web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.org

Al amparo de lo previsto en el punto 10. *Acuerdos de concesión y notificaciones*, de las Bases de la convocatoria y de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), el acuerdo de concesión definitiva del procedimiento no será objeto de notificación individualizada, sino que será objeto de notificación por medio de publicación en el BOP. Asimismo, lo citado acuerdo se publicará en la página web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.org.

El que se notifica a los efectos oportunos. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con el previsto en el punto 21. *Régimen de recursos* de las Bases de la convocatoria, y de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, la contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el BOP de Lugo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación en el BOP de Lugo.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio administrativo.

Todo eso sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lugo, 11 de agosto de 2026.- La presidenta, P. D. Decreto de fecha 31-07-2026, la diputada provincial, M.^a del Pilar García Porto. El secretario general, P.S., la secretaria-interventora, Leticia Rodríguez Díaz.

R. 2216

ÁREA DE ECONOMÍA, RECAUDACIÓN, HACIENDA Y ESPECIAL DE CUENTAS. SERVICIO DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Anuncio

EDICTO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIODICO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre, se notifica colectivamente la liquidación de los ingresos públicos y ayuntamientos que se citan:

AYUNTAMIENTO	PERIODO	TASAS
A Pontenova	2º-trimestre-2026	Tasa agua, basura, alcantarillas y Canon Agua Xunta de Galicia
BARAJA	2º-trimestre-2026	Tasa agua, basura, alcantarillas y Canon Agua Xunta de Galicia
MURAS	ANUAL-2025	Tasa suministro agua municipal y Canon agua Xunta de Galicia
O Incio	2º-trimestre-2026	Tasa agua, basura, alcantarillas y Canon Agua Xunta de Galicia
O Páramo	2º-trimestre-2026	Tasa suministro agua municipal y Cañón agua Xunta de Galicia
LOURENZA	2º-trimestre-2026	Tasa por la de recogida de residuos sólidos urbanos
MURAS	AÑO -2025	Tasa por la de recogida de residuos sólidos urbanos
NAVIA DE SUARNA	2º-trimestre-2026	Tasa por la recogida de basura

EL PARAMO	2º-trimestre-2026	Tasa de recogida de residuos sólidos urbanos
O Saviñao	1º-semester-2026	Tasa por la recogida de basura
POL	2º-trimestre-2026	Tasa por la de recogida de residuos sólidos urbanos
SAMOS	1º-semester-2026	Tasa por la recogida de basura
FOLGOSO DO COUREL	1º-semester-2026	Tasa por la recogida de basura y alcantarillado
TRABADA	3º-trimestre-2026	Tasa servicio recogida de basura, tratamiento y eliminación

Los Padrones podrán ser consultados por los interesados en la Diputación Provincial de Lugo/ Servicio de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pabellón 1- CP 27004- Lugo) y en el Ayuntamiento correspondiente, durante el plazo de QUINCE LAS DICE 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 segundo lo dispuesto en el art. 101.4 de la Ley General Tributaria y, en contra de estas, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento, en el plazo DE UN MES, la contar desde el día siguiente de la finalización del plazo de exposición. Se podrá ejercitar, no obstante, cualquier otro recurso que se considere procedente. Todo eso, en virtud con lo establecido en el art. 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales.

Lugo, 24 de julio de 2026.- La presidenta, María del Carmen López Moreno.

ANUNCIO DE COBRO

Recaudación en período voluntario de deudas tributarias de vencimiento periódico.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación, aprobado por Real decreto 939/2005, de 29 de julio, se comunica que el plazo de ingreso en período voluntario de Tasas y Precios Públicos, relacionados abajo, empezará a contar el día 14 de agosto hasta día 14 de octubre de 2026, ambos dos incluidos.

Relación de tributos y ayuntamientos:

AYUNTAMIENTO	PERIODO	TASAS
A Pontenova	2º-trimestre-2026	Tasa agua, basura, alcantarillas y Canon Agua Xunta de Galicia
BARAJA	2º-trimestre-2026	Tasa agua, basura, alcantarillas y Canon Agua Xunta de Galicia
MURAS	ANUAL-2025	Tasa suministro agua municipal y Canon agua Xunta de Galicia
O Incio	2º-trimestre-2026	Tasa agua, basura, alcantarillas y Canon Agua Xunta de Galicia
O Páramo	2º-trimestre-2026	Tasa suministro agua municipal y Cañón agua Xunta de Galicia
LOURENZA	2º-trimestre-2026	Tasa por la de recogida de residuos sólidos urbanos
MURAS	AÑO -2025	Tasa por la de recogida de residuos sólidos urbanos
NAVIA DE SUARNA	2º-trimestre-2026	Tasa por la recogida de basura
EL PARAMO	2º-trimestre-2026	Tasa de recogida de residuos sólidos urbanos
O Saviñao	1º-semester-2026	Tasa por la recogida de basura
POL	2º-trimestre-2026	Tasa por la de recogida de residuos sólidos urbanos
SAMOS	1º-semester-2026	Tasa por la recogida de basura
FOLGOSO DO COUREL	1º-semester-2026	Tasa por la recogida de basura y alcantarillado
TRABADA	3º-trimestre-2026	Tasa servicio recogida de basura, tratamiento y eliminación

El ingreso de las deudas se realizará en cualquier oficina de la Entidad ABANCA, "Lea Caja" - Caixabank S.A., Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S.A. (BBVA/BBVA) y Banco Sabadell S.A., Caja Rural Gallega S.C.C.L.G y Banco Santander SANA en días laborables, de lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 h, en la que se presentará el documento de ingreso que se envía, por correo, a los domicilios de los contribuyentes. Las personas que no reciban o extravíen el documento de ingreso, podrán solicitar un nuevo en la oficina de la entidad bancaria y realizarán, igualmente, el

pago. El ingreso podrá realizarse por cualquier canal habilitado en horario ampliado (cajeros automáticos, internet, banca electrónica).

También puede realizarse el pago en la Sede electrónica de la Diputación, Portal del Contribuyente, por delegación de su Ayuntamiento, que es el que envía el Padrón para el cobro. O mediante giro postal desde cualquier oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

El pago de los citados tributos se podrá domiciliar, para años sucesivos, en cajas de ahorros, bancos y demás entidades financieras. Para este trámite será necesario cubrir lo impreso de domiciliación que acompaña al documento cobratorio y remitirlo al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, o bien entregarlo en cualquier de las entidades citadas, cuando la domiciliación se refiera a una cuenta abierta en las mismas.

Se informa también que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas se harán efectivas por la vía de constringimiento y serán exigibles los recargos del período ejecutivo y los juros de mora correspondientes, tal como estipulan los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de diecisiete de diciembre, general tributaria y, en su caso, las costas que se produzcan.

El impago del Canon del agua y del Coeficiente de Vertido, en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua y del Coeficiente de Vertido podrá ser objeto de reclamación económico administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación

Lugo, 24 de julio de 2026.- La presidenta, María del Carmen López Moreno.

R. 2037

AYUNTAMIENTOS

ABADÍN

Anuncio

Aprobación inicial de la alteración de la calificación jurídica de camino público

Aprobada inicialmente la desafectación de un tramo del camino público con referencia catastral 27001A116090060000MK, por acuerdo adoptado en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de fecha 31.07.2026, de conformidad con el artículo 8.2 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por lo que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete la información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen los alegatos que se estimen pertinentes.

Abadín, 11 de agosto de 2026.- El alcalde-presidente, José María López Rancaño.

R. 2217

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía, de 03/08/2026, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de Junio de 2026 del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados la definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, hasta el 12/10/2026. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Para el resto de los contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo ordinario para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de Abanca. En el caso de no recibirlos, obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales para obtener un duplicado ya que la su no recepción en el domicilio no exonera de la obligación de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a la suya recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo lo preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. Lo recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para lo sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la indicada Ley General Tributaria.

Becerreá, 4 de agosto de 2026.- El alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2168

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 03/08/2026, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de julio de 2026 de la tasa por la prestación del servicio de Guardería Infantil.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de la tasa, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados la definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, hasta el 12/10/2026. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Para el resto de los contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo ordinario para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de Abanca. En el caso de no recibirlos, obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales para obtener un duplicado ya que la su no recepción en el domicilio no exonera de la obligación de pago ni impide la utilización de la vía de apremio

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a la suya recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo lo preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. Lo recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la

notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para lo sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la indicada Ley General Tributaria.

Becerreá, 4 de agosto de 2026.- El alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2169

O CORGO

Anuncio

Se hacen públicas las bases que de sucesivo se transcriben, aprobadas por Resolución de la Alcaldía del día 6 de agosto de 2026:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE (1) DE TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL

1ª.— Objeto de la convocatoria

ES objeto de esta convocatoria la selección de una persona para desarrollar temporalmente el puesto de orientador laboral en la agrupación de los ayuntamientos de Láncara, Triacastela y O Corgo.

Lo citado puesto no tener carácter estructural y se desarrollará al amparo de la subvención concedida por Resolución de 6 de julio de 2026 de la Directora General para el empleo al amparo del Orden de 11 de marzo de 2026, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la contratación de personal técnico para la realización de actividades de orientación laboral en el ejercicio 2026.

Una vez agotada la financiación, bien por no ser concedida o bien por no interesar la continuidad de este trabajo, se extinguirá lo citado puesto. En ningún caso la duración excederá de la duración del programa financiado.

2ª.— Nombramiento de funcionario/la interino/a.

La persona preseleccionada deberá cumplir con los requisitos imprescindibles para superar la fase de baremación establecidos en el Art. 13 del Orden de 11 de marzo de 2026, que se unen como anexo a esta convocatoria, por lo que una vez realizada la preselección, el ayuntamiento remitirá al Servicio de Orientación Laboral de la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo el curriculum acreditado de la persona preseleccionada.

La jornada laboral será a tiempo completo conforme a la establecida por la normativa vigente, y de carácter presencial (de lunes a viernes), con un total de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual (1533 horas anuales).

Las funciones del puesto se ajustan para la realización del servicio a lo establecido en el artículo 8 del Real decreto 7/2015, de 16 de enero, por lo que se aprueba la Cartera común de servicios del Sistema nacional de empleo, incluyendo las siguientes actividades según el Orden de la convocatoria:

- a) Diagnóstico individualizado y elaboración del perfil ocupacional de la persona demandante de empleo.
- b) Diseño del itinerario personalizado para el empleo.
- c) Acompañamiento personalizado en el desarrollo del itinerario y el cumplimiento del compromiso de actividad.
- d) Diseño, planificación y ejecución de acciones grupales de orientación laboral que puedan ser de interés, en función de los perfiles de las personas orientadas, tanto para mejorar la eficiencia del servicio como para fomentar la interrelación y el intercambio de experiencias entre ellas.
- e) Asesoramiento y ayuda técnica adicional para:
 - 1°. La definición del currículo de las personas usuarias, provisión de instrumentos y técnicas de ayuda para la elaboración de su currículo personalizado o el uso de nuevas herramientas de presentación profesional a través del uso de las TIC.
 - 2°. La aplicación de técnicas para la búsqueda activa de empleo
- f) Información y asesoramiento adicional sobre: La situación del mercado de trabajo y las políticas activas de empleo, la oferta formativa y los programas que faciliten la movilidad para la formación y cualificación europeas y la puesta en marcha de proyectos emprendedores o de empleo autónomo, así como los recursos de apoyo de todo tipo disponibles en su contorno para un asesoramiento o acompañamiento más especializado.
- g) Apoyo a la gestión de la movilidad laboral.

h) Coordinación y colaboración con el resto de personal de orientación laboral y con la Red de técnicos de empleo de Galicia para el intercambio de información y buenas prácticas en el campo del empleo, el emprendimiento y el análisis y prospección del mercado laboral.

i) Mejora continuada de sus propias competencias y recursos profesionales para la orientación laboral a través de la participación en las acciones de formación y capacitación específicas que se determinen desde la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral.

j) Y las que se describen en el Art. 3 del Orden de 11 de marzo de 2026, antes citada.

j) Cualquier otra relacionada que se le encomiende.

3ª.— Requisitos

Para poder participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad:

a.1) Tener la nacionalidad española.

a.2) Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

a.3) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que en lo estén separadas de derecho.

a.4) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

a.5) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

a.6) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores

b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Capacidad funcional:** poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas que son objeto del presente contrato.

La existencia de una discapacidad o diversidad funcional y su compatibilidad con la realización de las funciones que le corresponden se acreditarán por la correspondiente certificación. En estos casos, además, las personas aspirantes harán constar en su instancia se precisa adaptación para las pruebas.

d) **Habilitación:** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder a la misma categoría profesional a la cual se pertenecía. Idéntico requisito les será exigido a los nacionales de otros Estados, en su caso.

e) **Compatibilidad:** no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con el establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) **Titulación:** Estar en posesión del título de licenciada/lo universitaria/el, arquitecta/el, ingeniera/el o grado; ingeniero/a técnico, diplomado/a universitario, arquitecto/a técnico/a grado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega del nivel Celga 4. De no acreditarse el conocimiento del gallego mediante la aportación de este diploma o sus equivalentes según la normativa, se realizará una prueba de gallego con carácter obligatorio y eliminatorio.

h) Poseer la puntuación mínima establecida en el artículo 13 del Orden de 11 de marzo de 2026, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la contratación de personal técnico para la realización de actividades de orientación laboral en el ejercicio 2026.

Todos los requisitos anteriores se deberán reunir con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el momento de formalización del contrato o del nombramiento.

4ª.— Presentación de instancias

Las instancias de participación se presentarán exclusivamente por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de O Corgo <https://concellodocorgo.sedelectronica.gal>, durante el plazo de 10 **días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

Las personas aspirantes harán constar en la instancia que reúnen todos los requisitos señalados en la base 3ª, y aportarán inexcusablemente los siguientes documentos:

- DNI o documento identificativo en vigor.
- Titulación exigida en la base tercera letra f) de esta convocatoria.
- Relación de los méritos que aleguen para su evaluación en la fase del concurso.
- Acreditación del conocimiento de la lengua gallega.
- Asimismo, deberán aportar inexcusablemente el currículo a que se refiere el Art. 13.2 del orden citado al objeto de su evaluación por el Servicio de Orientación Laboral de la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo, que se une como anexo a estas bases.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

5ª.— Admisión de personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 2 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento: <https://concellodocorgo.sedelectronica.gal> y página web www.concellodocorgo.com señalándose un plazo de dos (2) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión. En el supuesto de que no haya ningún excluido, se publicará directamente la lista definitiva, con el fin de acortar el plazo del procedimiento selectivo.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, y DNI de los aspirantes, en los tener establecidos en la Ley 3/2018, de protección de datos. Para tal efecto, la estimación o desestimación de dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Una vez transcurrido el dicho plazo, el alcalde dictará resolución definitiva, contra a la que se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/las interesados/las decaerán en todos los derechos que pudieran derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

El listado definitivo de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablero de anuncios en la sede electrónica del ayuntamiento: <https://concellodocorgo.sedelectronica.gal> y en la página web www.concellodocorgo.com

6ª.— Tribunal calificador

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente/la y otro como secretario/a del tribunal.

Todos los miembros deberán contar con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado. No formarán parte del mismo personas de elección o designación política, funcionarios interinos ni personal eventual.

El alcalde nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose a lo previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento <http://concellodocorgo.sedelectronica.gal>.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del/a presidente/la y del/a secretario/a o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la signatura del secretario/a y con el visto bueno del Presidente/a.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

7ª.— Contenido, desarrollo y cualificación de las pruebas selectivas

La resolución que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y el lugar, fecha y hora de realización de la valoración de los méritos y de la prueba teórico práctica escrita. Esta resolución será publicada en el tablero de la sede electrónica del Ayuntamiento de O Corgo y deberán transcurrir por lo menos 24 horas entre esta publicación y la fecha de realización de la prueba.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único.

El proceso selectivo se desarrollará de la siguiente manera:

La.- Fase de oposición. (Puntuación máxima 10 puntos). Se realizará una prueba escrita teórico-práctica confeccionada por el Tribunal Calificador en relación con el contenido del puesto a cubrir. Dicta prueba valorará el conocimiento de las funciones y tareas a realizar por el/la Técnico/a, el conocimiento sobre normativa, objetivos, gestión, de lo manejo de las nuevas tecnologías en la búsqueda de empleo, la realidad económica y social del ámbito territorial de actuación del programa y cualquier otro aspecto relacionado con la orientación laboral. Los criterios de cualificación previamente establecidos por el propio Tribunal se harán constar en el Acta de valoración.

B.- Fase concurso. (Puntuación máxima 5,5 puntos). Experiencia profesional en los últimos diez años (máximo 5,5 puntos).

- Experiencia profesional directamente relacionada con el puesto (máximo 3,5 puntos): Por cada mes realizando tareas directamente relacionadas con el puesto ofertado: técnico/a de orientación, orientación laboral/profesional, tutorías laborales con personas adultas, inserción laboral, etc: 0,40 puntos por cada mes de servicios hasta un máximo de 3,5 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse a través de informe de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia del contrato de trabajo/nombramiento de funcionario, certificado de empresa que acredite experiencia profesional por el desempeño de una ocupación igual o equivalente a la requerida, de las recogidas en la CNO. En el caso de personas trabajadoras autónomas, se acreditará con alta en el IAE/IAE (y actualización) y con las facturas en las que consten los servicios prestados, acompañando también vida laboral.

- Experiencia profesional indirectamente relacionada con el puesto (máximo 2 puntos): por cada mes realizando tareas técnicas indirectamente relacionadas con el puesto ofertado (agentes de empleo, prospectores de empleo, agentes de desarrollo local, técnicos de empleo en entidades locales, etc): 0,20 puntos por cada mes de servicios hasta un máximo de 2 puntos

Cualificación definitiva.

La puntuación total de los participantes vendrá determinada, por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición, con una puntuación máxima de 15,5 puntos.

De producirse empate en la puntuación final, se empleará como criterios de desempate, por orden correlativo, la mayor puntuación en la fase de oposición, y de persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo en situación de desempleo que se acreditará a requerimiento del Tribunal.

8ª.— Resultados de la selección

El Tribunal publicará en el Tablero de Anuncios en la sede electrónica del ayuntamiento: <https://concellodocorgo.sedelectronica.gal>, en el mismo día en que se acorde, la relación de puntuaciones otorgadas y elevará a la alcaldía propuesta de la persona preseleccionada, a favor de la persona aspirante poseedora de la puntuación más alta, junto con el acta de la sesión.

Antes de la toma de posesión con la persona que corresponda por el orden de prelación se remitirá una propuesta de preselección a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, aportando su currículum, a los efectos de que aquella proceda a examinarlo y valorarlo según el baremo regulado en su convocatoria de concesión de subvenciones y con el fin de verificar que la persona preseleccionada y propuesta por el ayuntamiento cumple los requisitos mínimos que son imprescindibles para el ejercicio de la orientación laboral. Para esto deberá alcanzar

la puntuación mínima total del currículo presentado de 3,5 puntos. Sin este requisito no se podrá tomar posesión, salvo que resulte seleccionado personal técnico que ya fuera baremado al amparo de los programas de orientación laboral en ejercicios anteriores.

9ª.— Listado de reserva

En el acta de la última sesión del Tribunal, se incluirá un listado de las personas aspirantes que superen la puntuación de 5 puntos en la prueba teórico práctica, en orden descendente de puntuación. Las personas que formen parte del listado, podrán ser llamadas (siempre respetando el orden de prelación) para cubrir procesos de incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, permisos o cualquier otra circunstancia, siempre durante el período del presente nombramiento de funcionario/la interino/a.

10ª.— Presentación de documentos y toma de posesión

La persona propuesta deberá aportar en el plazo de dos (2) días hábiles, la siguiente documentación, excepto que ya la había presentado anteriormente junto con las instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada en la que se haga constar expresamente que la o el aspirante reúne la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. Esta certificación no podrá tener una antigüedad superior a los tres (3) meses anteriores a lo la dice de final del plazo de presentación de instancias, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

2) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.

La falta de presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de su examen se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán tomar posesión sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar a la persona aspirante que obtuviera la siguiente mayor puntuación para que aporte la referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

Una vez cumplidos los requisitos señalados, la alcaldía procederá a dar posesión a la persona seleccionada. Hasta ese momento, la persona seleccionada no tendrá derecho la percepción económica ninguna.

11ª.— Normas finales:

Primera.— Para todo el no previsto en estas Bases será de aplicación supletoria lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de Administración Local de Galicia, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en el Real Decreto 364/1995 y demás legislación vigente de aplicación.

Segunda.— Excepto la convocatoria, que se publicará según se establece en la Base 4ª, los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos solo a través del Tablero de Anuncios en la sede electrónica del ayuntamiento: <https://concellodocorgo.sedelectronica.gal> y página web www.concellodocorgo.com

Tercera.— Todos los actos administrativos derivados de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN DE UN TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE O CORGO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

D/a _____ proveído/la de D.N.I. nº _____
con dirección en la R/ _____ nº _____ piso _____
C.P. _____ Localidad _____ Municipio _____
Provincia _____ Teléfono _____, correo electrónico (indispensable para notificación electrónicas): _____

Enterado/la de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de O Corgo para la preselección, de 1 TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL.

DECLARO:

PRIMERO.- Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas para participar en este proceso selectivo y los méritos necesarios para acreditar que cumplo la puntuación mínima exigida en el artículo 13 del Orden de 11 de marzo de 2026 por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la contratación de personal técnico para la realización de actividades de orientación laboral en el ejercicio 2026.

SEGUNDO.- Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes la plaza a la que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; -en el caso de ser nacional de otro Estado-, de que no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, lo encendido al empleo público.

TERCERO.- Que autorizo al Ayuntamiento de O Corgo para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/la a participar en lo referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, presentando la documentación siguiente:

(TACHAR EL QUE PROCEDA)

- ☐ DNI, pasaporte o tarjeta de residencia
- ☐ Título de diplomatura universitaria, grado universitario o superior.
- ☐ Acreditación del conocimiento de la lengua gallega.
- ☐ Relación de los méritos que alego para su valoración, y los documentos justificativos segundo lo establecido en la base 8ª
- ☐ Currículo según el baremo del Art. 13.2 del Orden de 11 de marzo de 2026 (requisito imprescindible para ser valorado por la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral)

_____, _____ de _____ de 2026.

Fdo. _____

☐ AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de O Corgo que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de O Corgo
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas podan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lánçara o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	- Teléfono: 982 30 21 00 - Fax: 982 30 20 68 - Correo electrónico: concello.ocorgo@eidolocal.es - Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

ANEXO II

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES PARA SUPERAR La FASE DE BAREMACIÓN DEL CURRRÍCULO

Requisitos imprescindibles para superar la fase de baremación del currículum: Requisitos de titulación: - Título de licenciado/a universitario/la, arquitecto/la, ingeniero/la o grado. - Título universitario de ingeniero/la técnico/a, diplomado/a universitario/la, arquitecto/la técnico/a o grado Requisitos de puntuación: - Alcanzar una puntuación mínima total en el currículum de 3,5 puntos.	
Formación específica en materia de orientación laboral (máximo 3,5 puntos)	Puntuación
Máster o cursos de orientación laboral (integración laboral, inserción laboral, orientación/integración profesional)	0,5 puntos por cada 25 horas formativas
Formación complementaria relacionada con las tareas definidas en el artículo 3 de este orden (máximo 1 punto)	Puntuación
- Formación sobre la prospección del mercado laboral - Creación de empresas y autoempleo, cooperativas, emprendimiento - Mejora de habilidades para el asesoramiento y atención en el ámbito laboral. - Igualdad de oportunidades en el ámbito del empleo - Selección de personal; recursos humanos - Formación en género y discapacidad en el ámbito del empleo	0,25 puntos por cada 25 horas formativas
Experiencia profesional directamente relacionada con el puesto (máximo 3,5 puntos)	Puntuación
La experiencia profesional deberá acreditarse exclusivamente a través del contrato de trabajo en que conste el desempeño de una ocupación igual o equivalente a la requerida, de las recogidas en la CNO. En el caso de personas trabajadoras autónomas, se acreditará con el alta en el IAE/IAE (y actualización) y con las facturas en que consten los servicios prestados. Se adjuntará el informe de vida laboral en ambos casos Cuando se trate de colaboraciones, bolsas, tutorías, docencia, educación social o servicios sociales, se acreditará con la certificación de organismos oficiales, en que deberá constar el tiempo de realización y, de ser el caso, copia de las condiciones de la convocatoria	
Por cada mes realizando tareas directamente relacionadas con el puesto ofertado: técnico/a de orientación, orientación laboral/profesional, tutorías laborales con personas adultas, inserción laboral, etc.	0,4 puntos por cada mes
Experiencia profesional indirectamente relacionada con el puesto (máximo 2 puntos)	Puntuación
Por cada mes realizando tareas técnicas indirectamente relacionadas con el puesto ofertado (agentes de empleo, prospectores de empleo, agentes de desarrollo local, técnicos de empleo en entidades locales, ...)	0,20 puntos por cada mes
Conocimientos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 0,75 puntos)	Puntuación
Los conocimientos se deben acreditar mediante la aportación de títulos, diplomas y/o certificaciones académicas	
Por los cursos acreditados sobre sistemas operativos, programas ofimáticos, programas de diseño y navegadores web, gestión de redes sociales o espacios web para la publicación de contenidos (blogs, wikis...) No puntuán los cursos inferiores a 15 horas	0,10 puntos por cada 15 horas de curso
Otros méritos (0,25 puntos)	Puntuación
Celga 4 o equivalente debidamente homologado	0,25 puntos
Discapacidad (1 punto)	Puntuación
Por haber reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% siempre que exista una compatibilidad entre la discapacidad y el desarrollo de las tareas y funciones del puesto	1 punto

O Corgo, 6 de agosto de 2026.- El alcalde, Felipe Labrada Reiña.

R. 2170

GUITIRIZ

Anuncio

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 03/08/2026.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TRABAJADOR/A SOCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL. Expte. 1042/2026.

1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y RÉGIMEN DE PUBLICACIONES.

Constituye el objeto de las presentes bases y convocatoria la creación de la bolsa de empleo temporal para el puesto de trabajador/la social como personal laboral para posibles relevos del personal contratado por incapacidad laboral transitoria, vacaciones, bajas por maternidad, riesgo de embarazo y cualquier otra situación que requiera contratación de personal para estos puestos.

El régimen de contratación laboral será de duración determinada de acuerdo con el dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La bolsa tendrá una duración de 3 años (2026-2029). Esta bolsa de nueva creación tendrá **carácter prioritario** para los llamamientos, será la primera que se tenga en cuenta para cualquier posible contratación. No obstante la bolsa creada y resuelta por Decreto de Alcaldía 2026-0451 de fecha 04/05/2026 no pierde su vigencia el no haber finalizado el plazo de vigencia de los 3 años, teniendo por tanto **carácter supletorio** a la hora de los llamamientos y utilizando la misma en el caso de no haber candidatos en la bolsa de empleo de nueva creación de este proceso selectivo.

El sistema selectivo será el de oposición libre, y a presente convocatoria será objeto de publicación en el BOP de Lugo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz (<https://guitiriz.sedelectronica.gal>), en la página web y en el tablero de anuncios. El resto de actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad serán publicados únicamente en la sede electrónica municipal, en la página web y en el tablero de anuncios.

2ª.- CARACTERÍSTICAS Y COMETIDOS FUNCIONALES.

Este personal se encargará de las labores propias de los puestos de trabajador/la social (ficha nº 15 de la RPT) o trabajador/la social de SAF (ficha nº 28 de la RPT) según necesidades en cada puesto y durante las vacantes, ausencias, vacaciones, bajas del personal municipal del servicio correspondiente a través de un contrato laboral temporal.

Las características y cometidos funcionales del puesto de trabajador/la social serán las establecidas en las fichas nº 15 (código 19) o nº 28 (código 40 y 75) de la R.P.T. según el puesto que sea preciso cubrir:

FICHA Nº 15. Puesto de trabajo: Trabajadora Social (Código 19)

- Características esenciales: Personal laboral hizo de la Corporación Municipal.
- Grupo (Equivalencia): A2
- Formación específica: Sí
- Tipo de puesto: Singularizado
- Nº de puestos: 1
- Vacantes: En lo.
- Forma de provisión: Oposición libre/Concurso-oposición
- Retribuciones integras anuales: 34118 euros (actualizado 2023, sin trienios)
- Adscripción: Sección de Servicios Sociales (Jefatura de Sección), Servicio de Servicios Sociales (Responsable de Servicio)

- Principales funciones del puesto:

Generales:

- Funciones propias de Jefatura de Sección: Coordinación de todo el personal adscrito a la sección; programación y distribución del trabajo de la sección y de los servicios adscritos a la misma; delegación o avocación puntual de funciones al personal adscrito a la sección; coordinación y colaboración con el resto de secciones o servicios municipales; instrumentación de las directrices políticas de acuerdo con los fines y objetivos asignados a la sección, etc...
- Procurar que los asuntos que se encomienden sean despachados con regularidad y cuidar el cumplimiento de los trámites dentro del plazo reglamentario.
- Apoyar y colaborar con los restantes servicios municipales en la redacción de informes, proyectos y pliegos de condiciones en que por sus conocimientos y competencias se le requiera.
- Tramitación electrónica de expedientes de acuerdo con los procedimientos telemáticos que se vayan instaurando, solicitando en su caso, apoyo, auxilio y colaboración de otras Administraciones Públicas.
- Atención al público directamente o por teléfono todos los días semana, salvo que sea autorizado por la alcaldía o tenencia de alcaldía un número menor de días de atención.
- Relevo de otros puestos de categorías similares durante ausencias, permisos o vacaciones de acuerdo con los calendarios de trabajo de cada sección o servicio.
- Otras funciones expresamente encomendadas por la alcaldía circunstancialmente o por necesidades del servicio, que sean adecuadas a la categoría del puesto aunque no sean específicamente propias del puesto de trabajo (artículo 73.2 del EBEP).

Específicas del puesto:

- Funciones genéricas propias de la titulación de Trabajador Social.
- Dirección y gestión de las competencias, actividades, programas y planes de actuación municipal en las distintas Unidades de los Servicios Sociales Comunitarios, bien sean en ejecución de competencias propias o delegadas de la Xunta de Galicia u otras administraciones públicas.
- Emisión de informes, dirección técnica de programas, tramitación de expedientes de servicios sociales, y seguimiento de exptes de subvenciones relacionados con la materia.
- Informar, asesorar y orientar a las personas, familias y colectivos sociales sobre los derechos, obligaciones y recursos en materia de servicios sociales.
- Coordinación de todas aquellas gestiones precisas para el desarrollo de los programas y actividades derivadas del funcionamiento ordinario de las mismas.
- Redacción de memorias, presupuestos y demás documentos técnicos necesarios para la solicitud o justificación de subvenciones de otras administraciones o entes públicos o privados.

FICHA Nº 28. Puesto de trabajo: Trabajador/la Social SAF (código 40 y 75)

- Características esenciales: Personal laboral hizo de la Corporación Municipal.
- Grupo (Equivalencia): A2

Formación específica: Sí

Forma de provisión: Concurso-oposición/Oposición Libre

Nº de puestos: 1

- Vacantes: 0
- Retribuciones integras anuales: 27383,47 (actualizado 2024, sin trienios)
- Adscripción: Sección de Servicios Sociales, Servicio de Ayuda en el Hogar (SAF) (Responsable de Servicio).

- Principales funciones del puesto:

Generales:

- Funciones propias del puesto: Cumplimiento de instrucciones y directrices del Responsable de Servicio; procurar que los asuntos que se encomienden sean despachados con regularidad y cuidar el cumplimiento de los trámites dentro del plazo reglamentario.
- Apoyar y colaborar con los restantes servicios municipales en la redacción de documentos que por sus conocimientos y competencias se le requiera.
- Tramitación electrónica de expedientes de acuerdo con los procedimientos telemáticos que se vayan instaurando, solicitando en su caso, apoyo, auxilio y colaboración de otras Administraciones Públicas.
- Atención al público directamente o por teléfono todos los días semana, salvo que sea autorizado por la alcaldía o tenencia de alcaldía un número menor de días de atención al público.
- Relevo de otros puestos de categorías similares durante ausencias, permisos o vacaciones de acuerdo con los calendarios de trabajo de cada sección o servicio.
- Otras funciones expresamente encomendadas por la alcaldía circunstancialmente o por necesidades del servicio, que sean adecuadas a la categoría del puesto aunque no sean específicamente propias del puesto de trabajo (artículo 73.2 del EBEP).

Específicas:

- Funciones genéricas propias de la titulación de Trabajador Social.
- Colaboración y apoyo en las actividades, programas y planes de actuación municipal de las distintas Unidades de Servicios Sociales, de acuerdo con las instrucciones del Responsable del Servicio.
- Dirección y gestión del servicio de ayuda en el hogar de acuerdo con la normativa autonómica y las ordenanzas municipales que regulan la materia.
- Emisión de informes, dirección técnica de programas, tramitación de expedientes de servicios sociales, tramitación y seguimiento de expedientes de subvenciones en la materia.
- Informar, asesorar y orientar a las personas, familias y colectivos sociales sobre los derechos, obligaciones y recursos en materia de servicios sociales.
- Redacción de memorias, presupuestos y demás documentos técnicos necesarios para la solicitud o justificación de subvenciones de otras administraciones o entes públicos o privados.

Atención al teléfono de incidencias del SAF todos los días de la semana.

3ª.- REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo para la creación de la bolsa de empleo será necesario cumplir los requisitos siguientes:

- **Edad:** tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- **Nacionalidad:** ser de nacionalidad española o de nacionalidad de alguno de los demás estados a los que se refiere y en las condiciones que establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto básico del empleado público.
- **Capacidad:** no padecer enfermedad ni estar afectado/la por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad deberán aportar certificación del correspondiente organismo y solicitar en la instancia las adaptaciones para la realización de las pruebas del proceso selectivo, especificando tales adaptaciones.
- **Habilitación:** no haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado/la por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. Los/las aspirantes que no habían tenido la nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/las la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- **Titulación:** Diplomado en Trabajo Social o título de grado equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión de trabajador/la social, o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las correspondientes funciones.

Todos los requisitos se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantenerse durante el proceso, así como, en su caso, en el momento de la formalización de los contratos.

4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- Modelo de solicitud.

Quien desee tomar parte en el proceso para la creación de la bolsa de empleo deberá cumplimentar la solicitud de participación en el modelo oficial de instancia (ANEXO I) que estará a disposición de los/de las interesados/as en las dependencias administrativas (servicio de registro) y en la página web del Ayuntamiento de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com).

Dicta instancia se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guitiriz, se hará constar que reúne todos los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y se acompañarán obligatoriamente los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. en vigor del/la aspirante.
- Justificante de la titulación exigida (copia del título académico).
- En su caso, certificación del correspondiente organismo que acredite la discapacidad en base a la cual solicita las adaptaciones de tiempo o medios de las pruebas del proceso. Cursada tal solicitud, el Tribunal actuará de conformidad con el previsto en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de lo interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal o los órganos competentes del Ayuntamiento de Guitiriz puedan requerir a los/las aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

4.2.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de 10 **días hábiles**, contados a partir del día siguiente la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

4.3.- Medio de presentación.

Las instancias serán presentadas a través de la sede electrónica o en el Registro General del Ayuntamiento de Guitiriz (Rúa del Ayuntamiento nº4, 27300 de Guitiriz) o bien en los lugares y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. - Rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.

Los errores materiales o de hecho y los aritméticos que se pudieran advertir, se podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o la petición de lo interesado.

4.5.- Consecuencias de la presentación de la instancia.

La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo de creación de la bolsa de empleo supone la aceptación y acatamiento de todas y cada una de las bases de esta convocatoria, así como el consentimiento del solicitante para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de llevar a cabo la selección, incluida la lista de la bolsa de empleo y la exposición en los tableros de anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de todo lo relacionado con el proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algún aspirante no cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la alcaldía, previa audiencia de lo interesado, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de participación.

La autoridad convocante, por sí o la propuesta del Tribunal deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que pudieran incurrir los/las aspirantes, a los efectos procedentes.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Lista provisional de admitidos/las y excluidos/las.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos juntamente con las causas que motivaron la exclusión. Dicta resolución se publicará en el tablero de anuncios, en la página web y en la sede electrónica municipales.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca los/las interesados/las la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera.

5.2.- Reclamaciones a la lista provisional.

Ante el plazo de **3 días hábiles**, de conformidad con el previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá corregir los defectos a que se alude en lo referido artículo, y formular reclamaciones a la lista provisional.

De no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en lo indicado plazo, el/la aspirante excluido/la decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente.

5.3.- Lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las.

Si no se presentaran reclamaciones a la lista provisional se considerará definitiva.

En el supuesto de existir reclamaciones, estas atardecen aceptadas o rechazadas en la misma resolución de la Sra. Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva de los admitidos y excluidos, si señale la composición del tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba de la fase de oposición.

Dicta resolución se publicará en la sede electrónica, en el tablero de anuncios y en la página web.

6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, estará constituido de la siguiente forma, respetando lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Presidente/la: el/a empleado/a público que se nombre del mismo grupo de titulación o superior.
- Secretaria/el: el/a secretario/a de la Corporación o funcionario de la Corporación en que delegue.
- Vocales: tres vocales designados/las por la Alcaldía entre empleados públicos del mismo grupo de titulación o superior.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso al puesto convocado.

La Resolución que contenga la composición del Tribunal y la fecha, hora y lugar en que se procederá a la realización de la fase de oposición se publicará en la sede electrónica, en el tablero de anuncios y en la página web.

6.2.- Abstención y recusación del Tribunal.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las interesados/as podrán promover la recusación de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 de la citada norma.

6.3.- Constitución y actuaciones del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, cuando menos, de tres de sus miembros.

6.4.- Acuerdos del Tribunal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de la oposición en todo el que no esté previsto en las bases.

Los acuerdos serán impugnables en los supuestos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.5.- Asesores del Tribunal.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las circunstancias así lo aconsejen.

6.6.- Derechos económicos del Tribunal.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a asistencias por su participación en las sesiones del Tribunal de acuerdo con el dispuesto en los artículos 1.1d) y 27.1b), 29 y 30.1 y Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal tendrá la categoría segunda y se prevén un número máximo de 5 sesiones (25 asistencias) en este procedimiento selectivo.

7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de oposición libre, y consistirá en la fase de oposición, de la realización de dos **pruebas eliminatorias**: una **primera** que contará **con dos partes**, una de contenido teórico y otra de contenido práctico según el temario relacionado en el Anexo II; y una **segunda** de conocimiento de gallego.

FASE DE OPOSICIÓN**7.1. Primera prueba: parte teórica y parte práctica****7.1.1. Parte teórica de la primera prueba.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas (más 2 preguntas de reserva) con 3 respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre los la totalidad **de los temas relacionados del Anexo II** de las bases. Dicta prueba deberá realizarse en un tiempo máximo de 1 hora.

El examen se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Las respuestas incorrectas y no contestadas no penalizarán.

Los aspirantes que no superen esta parte teórica de la primera prueba ya no se les corregirá la prueba práctica que se indica a continuación.

7.1.2. Parte práctica de la primera prueba.

Consistirá en la realización de un o varios supuestos prácticos a desarrollar o con preguntas tipo test, relacionado con las funciones propias del puesto, la propuesta del tribunal sobre los temas relacionados en el **Grupo 2** del Anexo II de las bases. Dicta prueba deberá realizarse en un tiempo máximo de 1 hora.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

7.2. Segunda prueba: Prueba de conocimiento de gallego (sin puntuación, apto o no apto)

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no acrediten antes de su realización el nivel de Celga 4 o equivalente. Los/Las aspirantes que sí lo acrediten no estarán obligados a efectuar la prueba.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de contenido administrativo de castellano al gallego en un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio será calificado como apto o no apto, siendo eliminados aquellos/las aspirantes que no sean declarados aptos.

8ª.- Bolsa de empleo.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición el tribunal publicará en la sede electrónica, tablero de anuncios y página web del Ayuntamiento de Guitiriz la relación de candidatos por orden de puntuación obtenida, con la indicación de la puntuación parcial (parte teórica / parte práctica y prueba de gallego si procede) y total alcanzada por cada aspirante en el proceso selectivo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **2 días hábiles** a partir del siguiente el de la publicación en la sede electrónica para efectuar los alegatos pertinentes.

Finalizado el plazo y tras resolver los alegatos efectuados, en su caso, el Tribunal elevará la propuesta, además del acta de la última sesión, a la Sra. Alcaldesa para que proceda a la resolución del expediente.

En caso de empate en la puntuación total, tendrá prioridad la persona candidata que obtuviera mayor puntuación en la prueba de la parte práctica. Si aún persiste el empate se decidirá por sorteo público.

La bolsa de empleo que se creará con la presente convocatoria tendrá una vigencia de 3 años, y los candidatos que pasen a formar parte de la misma no ostentarán derecho algún la contratación. Esta bolsa de nueva creación tendrá **carácter prioritario** para los llamamientos, será la primera que se tenga en cuenta para cualquier posible contratación. No obstante la bolsa creada y resuelta por Decreto de Alcaldía 2026-0451 de fecha 04/05/2026 no pierde su vigencia el no haber finalizado el plazo de vigencia de los 3 años, teniendo por tanto **carácter supletorio** a la hora de los llamamientos y utilizando la misma en el caso de no haber candidatos en la bolsa de empleo de nueva creación de este proceso selectivo.

FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE EMPLEO (según instrucciones de llamamiento publicadas en el BOP de Lugo de 16/05/2024):

- Llamamientos:

Los llamamientos para un puesto de trabajo se realizarán siguiendo el orden de la bolsa de empleo de forma telefónica al número de teléfono indicado en la instancia presentada para participar en el proceso selectivo

El personal responsable deberá acreditar en el expediente que se intentó contactar con los candidatos correspondientes de la bolsa de empleo con un mínimo de dos intentos por teléfono en horas distintas, informando por escrito de los que renunciaron, de los que no contestaron al llamamiento, y del/a candidato/a que acepta el puesto de trabajo.

Cada vez que vaya a contratarse a una persona para un puesto de trabajo se comenzará a llamar a los candidatos/las por el siguiente a lo contratado en el último llamamiento. Los trabajadores podrán trabajar un máximo de 9 meses hasta la nueva renovación de las bolsas de empleo. Se llamará a lo siguiente candidato en caso de que el aspirante haya cumplido ese periodo.

- Renuncias:

Si algún/alguna candidato/a no contesta se entenderá que renuncia al puesto y se seguirá llamando a los siguientes del listado con el fin de agilizar y no paralizar el proceso de contratación.

La renuncia al puesto puede realizarse de forma oral, por escrito en el registro general, Fax, dirección electrónica, o cualquier otro medio en el que quede constancia en el Ayuntamiento, no siendo necesario acreditar la causa por la que renuncia al puesto. Dos renuncias expresas a los llamamientos implicarán la expulsión de la bolsa. En caso de que no se conteste a los llamamientos, para ser expulsado de las bolsas se tendrán en cuenta 5 llamamientos no contestados.

En el supuesto de no contestar al llamamiento (telefónico o por dirección electrónica) en el mismo día, se entenderá a todos los efectos que renuncia al puesto, manteniéndose en la misma posición de la lista, salvo que proceda a la suya expulsión de la bolsa.

Aquellos aspirantes que teniendo un contrato de trabajo en vigor con el Ayuntamiento de Guitiriz, renuncien al contrato pasarán al último puesto de la bolsa, excepto que este cese responda a la aceptación de otra oferta de trabajo en el propio Ayuntamiento

Los aspirantes, se podrán poner en la situación de “no disponible”, y así no serán llamados durante el tiempo que estén en esa situación. Tanto la situación de “no disponible” como el cambio activo deberá solicitarse por el interesado. Las causas justificadas para poder activarse en esa situación serán las siguientes:

- Parto, permiso por nacimiento, adopción o acogimiento, permiso de paternidad, riesgo durante el período de lactancia natural y situaciones asimiladas.
- Incapacidad temporal transitoria por contingencias comunes o profesionales, acreditando con el correspondiente parte de baja médica.
- Estar en situación de servicio activo en otra Administración Pública.
- Estar en alguna de las situaciones de servicios especiales incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2015, de 29 de abril del empleo público de Galicia.
- Tener un contrato de trabajo en una empresa privada o ejercer de autónomo.
- Cuidado de un familiar hasta segundo grado, cuando se este, por razones de edad, accidente o enfermedad no había podido valerse por sí mismo y no desarrolle una actividad retribuida.

9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

Cuando los/las integrantes de la bolsa sean llamados/las para ser contratados como personal laboral temporal por alguna de las causas expresadas en la base 2ª, en el plazo de 2 **días naturales** a partir del llamamiento, deberán presentar en el registro del Ayuntamiento de Guitiriz, los siguientes documentos, excepto los que ya obren en el expediente:

- Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio a las Administraciones Públicas, ni se encontrar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración formal, bajo juramento o promesa de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

Quien dentro del plazo señalado, excepto en los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida, no podrá ser nominado/la sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad de la solicitud de participación.

Cumplimentado lo anterior procederá la firma del contrato laboral temporal. El régimen de contratación laboral será la de duración determinada, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

10ª.- INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se habían presentado y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo cuanto no esté previsto en las bases.

La contratación laboral se registrá por lo dispuesto:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas)
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre.

- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por la que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.
- Convenio Colectivo para la regulación de las condiciones laborales y de empleo del personal laboral del Ayuntamiento de Guitiriz (DOG 10/08/2005).

11ª.- NORMA FINAL

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del acuerdo del órgano competente aprobando las bases y la convocatoria.
- Recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Contencioso – Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de la Resolución de Alcaldía aprobando las bases y la convocatoria, o sí se interpone recurso de reposición en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN La SELECCIÓN PARA CREACIÓN DE La BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJADOR/La SOCIAL COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**

D/Doña, con D.N.I. núm.
y domicilio en el municipio de, en la calle,
n.º, piso, C.P., teléfono y dirección electrónica
..... nº de afiliación a la Seguridad Social

Informado/la de la convocatoria para la formación de la bolsa de empleo de trabajador/la social como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Guitiriz, mediante el sistema de oposición libre, de acuerdo a las bases publicadas en el B.O.P.n.º de fecha que declara conocer y aceptar.

Declara responsablemente que cumple todos los requisitos exigidos en la cláusula 3.ª de las bases, comprometiéndose a aportar los documentos acreditativos de estos en el supuesto de ser seleccionado y a continuar en posesión de los mismos hasta a posible contratación y SOLICITA:

1.- Ser admitido al proceso de creación de la bolsa convocado, para lo cual aportación:

- Fotocopia del D.N.I. en vigor.
- Justificante de la titulación exigida (copia del título académico).
- En su caso, certificación del correspondiente organismo que acredite la discapacidad en base a la cual solicita las siguientes adaptaciones de tiempo o medios:

2.- Realizar las pruebas en:

- ☐ Castellano
- ☐ Gallego

Asimismo,

- ☐ SÍ AUTORIZA
- ☐ NO AUTORIZA

a que le sean comunicadas las actuaciones del expediente a través de la dirección electrónica arriba indicado.

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que lo Responsable de Tratamiento de sus datos personales es AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ, con la dirección RUA DEL AYUNTAMIENTO Nº 4, 27300 Guitiriz (Lugo);

1. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: Los datos serán utilizados para gestionar y desarrollar el proceso selectivo a lo que usted se presenta según las Bases del mismo, así como la gestión administrativa derivada del mismo.
2. LEGITIMACIÓN: RXPd: 6.1.c) tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (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).

RXPd: 6.1.y) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)

3. DESTINATARIOS DE CESIONES: Sus datos podrán ser expuestos para dar la publicidad exigida al proceso selectivo en el tablero de anuncios y/o en la Sede electrónica según la normativa vigente y atendiendo al principio de minimización de datos.

DERECHOS: Pude solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, oponerse al tratamiento o ejercitar otros derechos que le asistan, a través de Registro, de la Sede electrónica del Ayuntamiento o mediante escrito dirigido a la dirección señalada anteriormente.

4. INFORMACION ADICIONAL Y CONTACTO CON EL DPD:

5. Pude solicitar por correo electrónico la información adicional y detallada sobre Protección de Datos o consultarla en <https://concellodeguitiriz.com/politica-proteccion-datos/>. Contacto con el DPD en:

dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org

En, a de de 202.....

Fdo.

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ

ANEXO II.- TEMARIO**Grupo 1**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Reforma constitucional.

TEMA 2.- La Corona. Las Cortes Generales: composición. Funciones. Funcionamiento.

TEMA 3.- El Gobierno. Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

TEMA 4.- El Estatuto de Autonomía de Galicia. Las instituciones de la Comunidad Autónoma: El Parlamento. El Consello de la Xunta. El Presidente. La administración de Justicia. Competencias.

TEMA 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Lenguas de los procedimientos. Registros. Colaboración y comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

TEMA 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. Concepto y clases. Elementos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. La notificación. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo; Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Finalización del procedimiento: la obligación de resolver. El silencio administrativo.

TEMA 9.- Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

TEMA 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Disposiciones generales. Órganos de las administraciones públicas. Competencias. Órganos colegiados: funcionamiento y régimen. Abstención y recusación.

TEMA 11.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local. El municipio. Elementos. Territorio y población. Organización.

TEMA 12.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local Municipios de Gran Población: El Alcalde. Competencias. Forma de elección y cese. Los Tenientes de Alcalde. La Xunta de Gobierno Local: Composición y atribuciones. El Pleno: Composición y competencias. Las Comisiones Informativas.

TEMA 13.- Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia: Clases de funcionarias/los. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

TEMA 14.- Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia: Derechos y deber dos funcionarias/los locales. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades.

TEMA 15.- Ley 9/2017, de 9 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público: Normativa de aplicación. Tipologías de contratos y clasificación. Capacidad y solvencia. Objeto, precio y elementos formales.

TEMA 16.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Tasas y precios públicos.

TEMA 17.- Marco normativo específico de la Prevención de Riesgos Laborales. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 18.- Ordenanza reguladora de ayudas de emergencia social del Ayuntamiento de Guitiriz (BOP nº 034 de 11/02/2026).

Grupo 2

TEMA 1.- Marco legal de los servicios sociales en la Constitución española, en el Estatuto de Autonomía de Galicia y en la Ley de bases de régimen local.

TEMA 2.- Competencias de las administraciones locales en materia de servicios sociales. Marco normativo.

TEMA 3.- Ley de servicios sociales de Galicia. Definiciones, objetivos, principio y estructura. Derechos y deber de las personas en relación con los servicios sociales.

TEMA 4.- Ley de servicios sociales de Galicia. Catálogo de prestaciones. El equipo profesional de los servicios sociales. Planificación, calidad y financiación.

TEMA 5.- El decreto 99/2012 por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios en Galicia y su financiación.

TEMA 6.- Servicios sociales especializados. Definición, principios, objetivos y competencias.

TEMA 7.- El Plan concertado. Finalidad, objetivos, programas y Prestaciones.

- TEMA 8.- El trabajo social como disciplina: concepto, funciones, niveles de intervención y principios.
- TEMA 9.- Las técnicas empleadas en el trabajo social.
- TEMA 10.- Los instrumentos empleados en el trabajo social.
- TEMA 11.- El Código deontológico del trabajo social.
- TEMA 12.- El proceso metodológico en el trabajo social.
- TEMA 13.- Las necesidades sociales. Concepto, tipología y características.
- TEMA 14.- Los sistemas de la información al servicio de la atención social. Nuevas tecnologías de la información aplicadas al trabajo social.
- TEMA 15.- El equipo interdisciplinar en el Sistema Gallego de Servicios Sociales y en las entidades locales.
- TEMA 16.- La investigación en trabajo social. Perspectivas, metodología y técnicas aplicables.
- TEMA 17.- La evaluación de los servicios sociales. Concepto, niveles y tipos.
- TEMA 18.- La calidad en los servicios sociales.
- TEMA 19.- Ley 39/ 2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia.
- TEMA 20.- La dependencia y su valoración. Regulación del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.
- TEMA 21.- El servicio de ayuda en el hogar. Normativa, contenido y funcionamiento en la Comunidad Autónoma de Galicia.
- TEMA 22.- Ordenanza reguladora del servicio de ayuda en el hogar en el Ayuntamiento de Guitiriz.
- TEMA 23.- Las personas mayores y el envejecimiento: características y aspectos sociales. Prestaciones y recursos en el ayuntamiento de Guitiriz.
- TEMA 24.- Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia.
- TEMA 25.- Prestaciones de inclusión social de Galicia: la Renta de Inclusión Social y las ayudas de inclusión.
- TEMA 26.- Las personas con discapacidad. Valoración, necesidades y recursos.
- TEMA 27.- Intervención de los servicios sociales con familias y menores en situación de vulnerabilidad social. El programa municipal de educación familiar.
- TEMA 28.- La mediación familiar en Galicia.
- TEMA 29.- Los recursos existentes en el Ayuntamiento de Guitiriz en el área de Bienestar Social.
- Guitiriz, 6 de agosto de 2026.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2171

Anuncio

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 03/08/2026. Exp. 778/2021.

Primero.- Modificar la cláusula octava de las Bases y Convocatoria de la Bolsa de Empleo Temporal de Auxiliares de Ayuda en el Hogar quedando redactada de la siguiente manera :

“OCTAVA.- ACTUALIZACIÓN DE MÉRITOS.

Las personas integrantes de las mencionadas bolsas, y siempre que mantengan los requisitos establecidos en cada una de ellas, podrán aportar nuevos méritos, coincidentes con los valorables en la presente convocatoria, para mejorar su puntuación.

Para proceder la actualización de los méritos, se establece un período al año, en el mes de octubre.

La valoración de estos méritos será realizada mediante tribunal nominado al efecto conforme las reglas del TREBEP.”

Segundo.- Establecer la fecha de efecto para el año 2026, realizándose actualización en este año únicamente en el mes de octubre, de igual manera que en los años posteriores que se actualice.

Tercero.- Publicar en el BOP de Lugo la modificación propuesta, así como en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Guitiriz.

Guitiriz, 5 de agosto de 2026.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2172

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón fiscal del servicio público de centro de día correspondiente al mes de julio **de 2026**, integrado por 22 recibos por importe total de 8679,98 €

Los Padrones quedarán expuestos al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra el mismo.

El cobro en período voluntario de las tasas del padrón del servicio público de Centro de Día correspondiente al mes de julio **de 2026**, tendrá lugar en el plazo de dos meses desde la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo se procederá a exigir las deudas con los juros de mora y los recargos de acuerdo con los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General tributaria.

Los recibos que figuran domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acuerdo de aprobación de los correspondientes Padrones, podrá interponerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública de los correspondientes Padrones.

Guitiriz, 21 de julio de 2026.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2173
