



BOP

XOVES, 5 DE MARZO DE 2026

N.º 052

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 27 DE FEBREIRO DE 2026 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCEIRA E CONTABILIDADE, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en data 27 de febreiro de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

"Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de técnico/a superior de administración financeira e contabilidade para poder atender as necesidades dos distintos servizos e xestionar axilmente a incorporación de efectivos cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 - prorrogada para o ano 2026 de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.

Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación do persoal empregado público.

*Por todo a anterior, propónse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 03.09.2020), **ACORDE:***

1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal de Técnico/a Superior de Administración Financeira e Contabilidade, grupo A - subgrupo A1, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos ou contratacións de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público ou, no seu caso, polo artigo 15 do Estatuto dos Traballadores.

2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais que establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade), aprobadas na Xunta de Goberno do 31 de outubro de 2025 e publicadas no BOP núm. 260, do 12 de novembro de 2025.

3º Aprobar as bases específicas, que complementarán as bases xerais, que rexerán o procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal da praza sinalada no apartado primeiro

4º Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia e nos lugares determinados nas bases xerais.

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo.

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso - Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte o da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCEIRA E CONTABILIDADE PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as bases xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reservas a persoas con discapacidade).

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO DA LISTAXE QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓN
TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCEIRA E CONTABILIDADE	A - A1	Ás distintas Unidades Administrativas que requiran das ditas funcións especializadas, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) da Deputación de Lugo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos instrumentos anteriores, as persoas ocupantes das prazas realizarán as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza a superioridade xerárquica correspondente.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO

Ademais dos requisitos sinalados na base xeral 4, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da seguinte titulación académica, de acordo co artigo 76 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

Grao en Administración e Dirección de Empresas; Grao en Economía; Grao en Finanzas e Contabilidade, Grao en Ciencias Empresariais ou titulacións universitarias equivalentes.

5. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 4

6. PROGRAMA

A) MATERIAS COMÚNS:

1. A Constitución Española de 1978, principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno e a Administración Pública. O Poder Xudicial.
2. A organización territorial do Estado. Distribución constitucional de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. As competencias da comunidade autónoma de Galicia.
3. Réxime local español. Principios constitucionais. Regulación xurídica. O Municipio. A organización municipal. Competencias municipais. A provincia. Organización provincial. Competencias provinciais.
4. Dereito administrativo. As fontes de dereito administrativo. A potestade regulamentaria na esfera local: ordenanzas, regulamentos e bandos.
5. O procedemento administrativo común. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución. Recursos contra os actos administrativos.
6. As persoas interesadas. Dereitos da cidadanía nas súas relación coas administración públicas. O acceso electrónico da cidadanía aos servizos públicos. Rexistros, comunicación e notificacións. A xestión electrónica dos procedementos. A protección de datos de carácter persoal. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos.
7. Os contratos do sector público. Clases. Preparación, adxudicación e formalización. Execución e modificación. Extinción.
8. As Facendas Locais. Os tributos locais. As ordenanzas fiscais: procedemento de elaboración e aprobación.
9. O persoal ao servizo da administración local. Clases. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario.

B) MATERIA ESPECÍFICAS:

10. A organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. Outros réximes especiais. Especialidades dos réximes orgánico-funcionais nos municipios de grande poboación.

11. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sustentabilidade financeira da facenda local como orzamento do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.

12. A provincia como entidade local. Organización e competencias. A cooperación municipal. A coordinación dos servizos locais. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas. Os consorcios: réxime xurídico.

13. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

14. Xestión indirecta: a concesión de servizos públicos. Concepto e natureza. Elementos. Potestades da Administración. Dereitos e obrigas do concesionario. Relacións do concesionario cos usuarios. Extinción da concesión. Outras formas de xestión indirecta dos servizos públicos.

15. Os contratos do sector público: obxecto e ámbito da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do Sector Público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Réxime xurídico dos contratos administrativos e os de dereito privado; os actos separables. Os principios xerais da contratación do sector público: racionalidade, liberdade de pactos e contido mínimo, perfección e forma, o réxime de invalidez dos contratos e o recurso especial en materia de contratación.

16. As partes nos contratos do sector público. Os órganos de contratación. A capacidade e solvencia dos contratistas. Prohibicións. Clasificación. A sucesión do contratista.

17. Contratos das Administracións Públicas: O prezo, o valor estimado. A revisión de prezos. Garantías na contratación do sector público. Criterios de adxudicación. A cesión dos contratos e a subcontratación.

18. O contrato de obras. Actuacións administrativas preparatorias. Formas de adxudicación. Execución, modificación e extinción. A cesión do contrato e subcontrato de obras.

19. O contrato de xestión de servizos públicos. O contrato de subministración. O contrato de servizos. O contrato de colaboración entre o sector público e privado.

20. Normas específicas de contratación nas Entidades Locais. Racionalización nos sistemas de contratación. Especial referencia aos Acordos marco e Centrais de contratación. Aplicación nas Entidades Locais.

21. Actividade subvencional das Administracións Públicas: tipos de subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

22. As Facendas Locais en España: principios constitucionais. O réxime xurídico das Facendas Locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das Facendas Estatal, Autonómica e Local.

23. Orzamento Xeral das Entidades Locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do Orzamento Xeral. A prórroga orzamentaria.

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

25. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Os pagamentos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento.

26. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesourería para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesourería para gastos xerais. A consolidación orzamentaria.

27. Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e da regra de gasto para as Corporacións locais: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento.

28. Os Plans económico - financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministración de información financeira das Entidades Locais.

29. Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira. Axustes entre o saldo orzamentario non financeiro e o déficit o superávit na Contabilidade Nacional. O período medio de pagamento a provedores.

30. A tesourería das Entidades Locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagamentos: prelación, procedementos e medios de pagamento. O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento. O estado de conciliación.
31. A planificación financeira. O plan de tesourería e o plan de disposición fondos. A rendibilidade de excedentes de tesourería. As operacións de tesourería. O risco de tipos de interese e de cambio nas operacións financeiras. O Principio de Prudencia Financeira.
32. A contabilidade nas entidades locais e os seus organismos autónomos: os modelos normal, simplificado e básico. As Instrucións dos modelos normal e simplificado de contabilidade local: estrutura e contido. Particularidades do modelo básico.
33. A Conta Xeral das Entidades Locais: contido, formación, aprobación e rendición. Outra información a subministrar ao Pleno, aos órganos de xestión, aos órganos de control interno e a outras Administracións Públicas.
34. A consolidación das contas das Entidades Locais. Grupos de Entidades. Outras Entidades que interveñen na consolidación. Obriga de consolidar e excepcións. Métodos e procedementos de consolidación.
35. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, e a súa aplicabilidade ao sector público. O control interno da actividade económico-financeira das Entidades Locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos e á omisión da función interventora.
36. Os controis financeiro, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. A auditoría como forma de exercicio do control financeiro. As Normas de Auditoría do sector público.
37. O control externo da actividade económico-financeira do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e os órganos de control externo das Comunidades Autónomas. As relacións do Tribunal de Contas e os órganos de control externo das Comunidades Autónomas. Organizacións internacionais de entidades fiscalizadoras: as normas INTOSAI.
38. A responsabilidade contable: concepto e réxime xurídico. O carácter obxectivo da responsabilidade contable. Supostos básicos de responsabilidade contable: alcances contables, malversacións e outros supostos. Compatibilidade con outras clases de responsabilidades. Os suxeitos dos procedementos de responsabilidade contable.
39. Custe efectivo dos servizos prestados polas entidades locais. Criterios de cálculo establecidos na Orde HAP/2075/2014, de 6 de novembro.
40. O Imposto sobre Bens Inmóbles. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, devindicación e período impositivo. xestión catastral. xestión tributaria. Inspección catastral.
41. O Imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Devindicación e período impositivo. Xestión censal e xestión tributaria. O recargo provincial. O Imposto sobre construcións, instalacións e obras.
42. O Imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.
43. Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.
44. A participación de municipios e provincias nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas. Criterios de distribución e regras de evolución. Réximes especiais. A cooperación económica do Estado e das Comunidades Autónomas aos investimentos das Entidades Locais. Os Fondos de la Unión Europea para Entidades Locais.
45. O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade e duración, competencia e límites e requisitos para a concertación das operacións. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións. A concesión de avais polas Entidades Locais.

Lugo, 2 de marzo de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0528

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

D. Manuel L. Varela Rodríguez, Alcalde do Concello de Chantada, en uso das súas atribucións legalmente conferidas.

Antecedentes:

Oferta Emprego Público aprobada por Decreto 2024-0650 do 11/07/2024.

Proposta do xefe de persoal de inicio do proceso selectivo mediante promoción interna.

Informe de secretaria 2025-0003

Bases técnico deportivo.

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

BOP DE Lugo nº 115 do 22/05/2025 de publicación das bases.

Visto que pola sesión do Pleno do 05/02/2026 foi aprobada a modificación da RPT do Concello de Chantada na que se modifican as funcións dos técnicos deportivos do grupo C1.

De conformidade co artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local,

RESOLVO:

PRIMEIRO. Desistir de oficio, de conformidade co artigo 95 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, de continuar a tramitación do procedemento selectivo.

SEGUNDO. Iniciar un novo proceso selectivo coas novas funcións aprobadas na Relación de Postos de Traballo (RPT).

TERCEIRO. Publicar este decreto no taboleiro de anuncios e no BOP de Lugo.

Chantada, 25 de febreiro do 2026.- O alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 0509

FRIOL*Anuncio***BASES SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA A PROVISION DE 1 POSTO DE PEÓN DE OBRAS E SERVIZO DE USOS MÚLTIPLES O ABEIRO DO PROGRAMA PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025****BASES DA CONVOCATORIA****1.- OBXECTO.**

O obxecto da presente convocatoria e a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato de traballo de duración determinada de 1 posto de peón de obras e servizos de usos múltiples para o Concello de Friol, ao abeiro das bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025.

2.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO OFERTADO

Denominación do posto:	Peón de obras e servizos de usos múltiples
Réxime	Contrato temporal de duración determinada
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	10
Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición

Postos que se convocan	1 posto
Duración	6 meses

3.- MODALIDADE E CONDICIÓNS DO CONTRATO

Modalidade segundo regulación do RDL. 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)-	Cláusulas específicas de circunstancias da produción ou interese social
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada Completa
Xornada de traballo	100%

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

4.1. De carácter xeral (artigo 50 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia).

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación que se esixa nas bases ou estar en condicións de obtela.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

Non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

4.2. De carácter específico.

- Título de Certificado de Escolaridade ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

- Permiso de Conducir tipo B.

- Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente.

- Certificación emitida polo Servizo Público de Emprego de figurar inscrito como demandante de Emprego ou en situación de mellora de Emprego.

4.3. Condicións esixidas ós candidatos.

Todos os requisitos esixidos ós aspirantes deberán reunirse con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

5.- Publicidade.

As presentes Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol e na páxina web institucional da Deputación Provincial de Lugo.

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo, e os sucesivos trámites publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol.

6.- Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, a solicitude debidamente cumprimentada, e no modelo oficial que se publica como Anexos I e II, a estas bases, asinada e dirixida ao Alcalde do Concello de Friol, xunto coa documentación que na mesma se indica.

6.2 Prazo de presentación das instancias.

O prazo de presentación das instancias será de cinco días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

6.3 Admisión.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicarán, se é o caso, os motivos de exclusión.

A listaxe publicárase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dous días hábiles para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicárase nos lugares anteriormente expresados.

No suposto de que non existan persoas excluídas, a listaxe provisional considerárase automaticamente elevada a definitiva.

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e ditarase resolución estimándoas ou desestimándoas. Dita resolución publicárase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4 Órgano de Selección.

A comisión Técnica de selección ou tribunal estará integrado por:

- Un Presidente/a
- Un Secretario/a
- Tres Vogais

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

6.5 Colaboradores.

A Comisión Técnica de Selección, en atención ao volume de traballo en relación coa urxencia do procedemento ou debido ás especificacións técnicas das probas establecidas poderá solicitar a asistencia de persoal colaborador entre os empregados do concello ou asesoramento especial, sen que neste caso sexa necesariamente persoal da propia entidade.

O persoal colaborador ou asesor terá dereito ás mesmas cantidades asignadas aos vogais en concepto de asistencia, sen prexuízo das indemnizacións por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente nas votacións da Comisión Técnica de Valoración.

6.6 Designación e nomeamento do Tribunal.

A designación dos membros do Tribunal, publicárase xunto coa lista definitiva de admitidos e excluídos. No suposto de elevar a definitiva a lista provisional se non existen persoas excluídas a designación dos membros do tribunal publicárase nesta.

6.7 Sistema de selección e puntuación.

A selección dos candidatos realízase, de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de selección que se indica no cadro que se transcribe na base 2.

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de

conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, cuxo tenor literal e o seguinte “*nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega*”.

Se o aspirante non está exento da proba de galego deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá nunha proba escrita proposta polo tribunal, nun tempo máximo de trinta minutos.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a e publicarase e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles para presentar as reclamacións que considere oportunas contra as referidas cualificacións.

Estarán exento da realización esta proba aqueles aspirante que posúan o Celga 2 ou equivalente. Estes aspirantes terán a cualificación de apto.

7.- Fase de Concurso.

Este apartado non pode superar os 6 puntos

1.- Méritos Profesionais.

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características na Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado, sempre e cando sexan por conta allea, 0,05 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

2.- Formación extra académica recibida.

Considerarase neste apartado a asistencia a cursos, seminarios, congresos, xornadas ou similar impartidos por organismos públicos e/ou oficiais, e organismos privados, relacionada co posto a desempeñar, valorándose mediante a aplicación da seguinte fórmula:

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

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

Aplicarase a fórmula de valoración a aqueles cursos dunha duración inferior ou igual, nunca superior a 250 horas, é dicir, o máximo establecido na duración dun curso para o seu cómputo e de 250 horas.

Neste apartado non se valorará a titulación académica esixida para o acceso ao posto correspondente nin as que resulten necesarias para obter a titulación superior.

Valoraranse outras titulacións académicas complementarias e directamente relacionadas co posto con 1 punto.

Presentarase a relación de méritos así como a documentación xustificativa, no modelo Anexo II.

Para valorar a fase de concurso, será preciso ter superada a fase de oposición.

8.- Fase de oposición.

Puntuación máxima 20 puntos.

A fase de oposición consistirá:

Primeiro exercicio: realización dunha proba tipo test de 20 preguntas, con tres respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas a correcta, en relación cos contidos do temario que figura nestas bases. Inclúirase un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán pola súa orde se resultara anulada polo Tribunal algunha das preguntas iniciais. A duración desta proba será de 40 minutos. Calificarase de 0 a 20 puntos, debendo obter 10 puntos para superar o exercicio. Cada pregunta contestada de forma correcta sumará 1 punto e cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos.

Segundo exercicio: Consistirá na realización dun suposto práctico, dirixido a apreciar a capacidade dos aspirantes para levar a cabo a aplicación práctica das materias específicas establecidas no programa. O tempo máximo de realización será de 25 minutos, sendo necesario para superar o exercicio obter un mínimo de 5 puntos, calificándose a proba de 0 a 10 puntos.

Para superar a fase de oposición, será necesario superar os dous exercicios propostos, de non ser así considerarase o aspirante NON APTO.

9.- Acreditación.

Tanto os requisitos imprescindibles, como os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificacións expedidas polos organismos competentes.

A acreditación da experiencia profesional deberá realizarse mediante certificacións oficiais descritivas do tempo e funcións desenroladas, onde se indique de forma clara o seu inicio e finalización dos mesmos, así como a categoría profesional pola que fora contratado.

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral e contratos de traballo.

Os méritos alegados, acreditaranse mediante copia do título ou certificado oficial acreditativo dos mesmos.

Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada.

10.- Valoración, relación de aprobados e proposta de resolución.

A cualificación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas nos dous exercicios da fase de oposición mais a dos méritos acreditados na fase de concurso.

En caso de empate a orde de desempate será a puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición e de persistir o empate procederase a realizar o desempate por sorteo.

Finalizado o proceso de realización das probas establecidas e a avaliación dos méritos que anteriormente se concretan, a Comisión Técnica de Selección/Tribunal confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e remitirá ao órgano competente proposta de candidatos/as para a formulación do contrato, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para alegacións que resolverá o Alcalde, previo informe da comisión de selección.

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

11.- Constitución de bolsa de emprego.

Constituirase una bolsa de emprego coas persoas que non resultaran seleccionadas para a formalización do contrato, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a calquera circunstancia sobrevida. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida na oposición mais os méritos acreditados, seguindo o procedemento de publicidade e alegacións descrito no apartado anterior.

12.- Incidencias.

A Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro.

13.- Protección de Datos de Carácter Persoal.

O responsable do tratamento é o Concello de Friol, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

Os datos persoais serán conservados mentres poidan derivarse responsabilidades e durante os prazos de prescrición de reclamacións e/ou recursos.

Os datos persoais non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal ou por razón de interese público. Non obstante, serán publicados de acordo co establecido nas bases da convocatoria, segundo os principios de publicidade e transparencia recoñecidos na lexislación reguladora do acceso ó emprego público, tendo en conta o disposto pola normativa de Protección de Datos.

Non se realizarán transferencias internacionais de datos. Pódense exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación, cando procedan, ante o Concello de Friol, en Praza de España 4, 27220 Friol, Lugo, ou a través da Sede Electrónica: <https://friol.sedelectronica.gal/>

14.- Recursos.

Contra este acto poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de DOUS MESES, contados dende o día seguinte ó da notificación do presente acto, ante a sección do Contencioso-Administrativo do Tribunal de Instancia de Lugo. Malia o anterior, e con carácter previo, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante o Sr. Alcalde no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ó da notificación do presente acto.

ANEXO I: MODELO SOLICITUDE

D./D. ^a		N.I.F.
ENDEREZO:		C.P.
LOCALIDADE:	PROVINCIA	
NACIONALIDADE:	DATA DE NACEMENTO:	TLF.:
EMAIL:		
PRAZA CONVOCADA:		

EXPOÑO:

Que, informado da convocatoria do proceso selectivo ao que se refire a presente instancia, considero reunir os requisitos esixidos nas bases de dita convocatoria e achego a seguinte documentación (sinalar cunha X)

- ☐ COPIA SIMPLE DO DNI PASAPORTE OU TARXETA DE RESIDENCIA
- ☐ PERMISO DE CONDUCCION EN VIGOR TIPO B
- ☐ ACREDITACION DA POSESION DO NIVEL DE IDIOMA GALEGO ESIXIDO NAS BASES -CELGA 2
- ☐ Certificación emitida polo Servizo Público de Emprego de figurar inscrito como demandante de Emprego ou en situación de mellora de Emprego
- ☐ INFORME DE VIDA LABORAL ACTUALIZADO A DATA DA SOLICITUDE
- ☐ RELACION ANEXO II DOS MERITOS ALEGADOS PARA A SUA VALORACION E OS DOCUMENTOS XUSTIFICATIVOS DOS MESMOS.

En a de de

O/A solicitante.....

Asinado:

ANEXO II.- RELACION DOS MERITOS APORTADOS E ACREDITADOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
SERVIZOS PRESTADOS EN POSTO IGUAL OU SIMILAR O OFERTADO NA CONVOCATORIA				
CATEGORIA	ADMINISTRACION PUBLICA/ ENTIDADE PUBLICA OU PRIVADA	DURACION DO CONTRATO OU NOMEAMENTO	DATA DE INICIO	DATA DE REMATE

FORMACION		
DENOMINACION	CENTRO IMPARTICION	DURACION

En a de de 20.....

O/A solicitante

Asinado:

ANEXO III.- TEMARIO**A) MATERIAS COMÚNS.**

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Principios Xerais.

Tema 2.- Persoal ao servizo da Entidade Local. Dereitos e deberes do persoal laboral ao servizo dos entes locais.

Tema 3.- Os órganos de goberno do Concello. O Alcalde, O Pleno e a Xunta de Goberno Local.

Tema 4.- Servizos e dependencias municipais do Concello de Friol. Localización e funcións que nelas se desenvolven.

Tema 5.- O concello de Friol. Situación. División por parroquias. Poboación. Parroquias, aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial. Patrimonio natural e cultural. Tecido social, industrial e empresarial.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 6.- A Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo.

Tema 7.- Sinalización viaria en materia de obras. Seguridade e hixiene no traballo.

Tema 8.- Procesos de traballo dun peón: ferramentas, equipos, materiais e medios auxiliares, desbroce e roza forestal con medios manuais e mecanizados.

Tema 9.- Traballos de mantemento de vías públicas. Reparación de pavimentos. Retirada e colocación de mobiliario urbano. Extracción e reposición de pavimentos. Reparación de fontanería e electricidade. Escavación manual e con máquinas de terras. Construción de arquetas e imbornais de saneamento. Construcións de vados para paso de peóns. Recrecido de calzadas para o paso de peóns.

Tema 10.- Normas básicas de mantemento mecánico do parque de vehículos empregado no mantemento da rede viaria.

Friol, 23 de febreiro de 2026.- O alcalde-presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0510

LUGO**Anuncio**

PRIMEIRO.- A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 11 de febreiro de 2026 adoptou, entre outros, o acordo 6/37 DESIGNACIÓN DOS MEMBROS DO TRIBUNAL CUALIFICADOR DO PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO A DÚAS PRAZAS DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2023) , en cuxa parte dispositiva se fai constar:

“PRIMEIRO.- Designación dos/as membros do tribunal cualificador do proceso selectivo para o acceso en propiedade a DÚAS PRAZAS DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2023), do seguinte xeito:

Presidente:

- Dona María Paz Otero Labrada, Animadora sociocultural do Concello de Lugo

Suplente: Dona Lucía Arrojo Reguera, Educadora Social do Concello de Lugo.

Vogais:

- Dona Pilar Rodríguez González, Xefa de servizo de Benestar Social do Concello de Lugo.

Suplente: Dona María del Carmen Flores Ferreiro, Xefa de sección do servizo de Benestar Social do Concello de Lugo.

- Don Francisco Fernández Eiros, Animador sociocultural do Concello de Lugo

Suplente: Dona Consuelo Rodríguez Bao, Animadora sociocultural do Concello de Lugo.

- Dona María Concepción Castro-Gil Iglesias, Xefa de servizo de Fiscalización Previa do Concello de Lugo.

Suplente: D. Pedro Fernández Agustí, Xefe de servizo de Control Financeiro do Concello de Lugo

Secretario/a:

- Dona Ana María Rivas García, secretaria xeral do Pleno do Concello de Lugo.

Suplente: Don Justo Díaz Rodríguez, vicesecretario accidental do Concello de Lugo.

SEGUNDO.- *Notifíquese o presente acordo aos/ás interesados/as facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:*

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

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

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

Lugo, 19 de febreiro de 2026.- A tenenta de alcalde delegada da Área de Xestión integral de Recursos Internos, Ilma. Sra. dona Ana M.^a González Abelleira.

R. 0511

Anuncio

Ilma. Sra. dona Ana María González Abelleira, Tenenta de alcalde delegada da Área de Xestión Integral de Recursos Internos do Excmo. Concello de Lugo.

Instruído expediente relativo a: proceso selectivo para o acceso en propiedade a 3 prazas de ordenanza en quenda de acceso libre, pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en relación exclusivamente coa praza correspondentes á oferta de emprego público do ano 2022.

Visto a proposta do Director Xeral de recursos humanos, de data 19 de febreiro de 2026, do teor literal seguinte:

"ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

I. *Acordo número 11/590 da Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo adoptado en sesión ordinaria celebrada o día 13 de outubro de 2022, de aprobación da Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2022.*

II. *Acordo número 4/936 da Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo adoptado en sesión ordinaria celebrada o 27 de decembro de 2023, de aprobación da Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2023.*

III. *Decreto número 2946/2024 do día 3 de abril de 2024 ditado polo Ilmo. Sr. Tenente de Alcalde delegado da Área de xestión integral de recursos internos do Concello de Lugo mediante o cal se convocou o proceso selectivo para o acceso en propiedade a 4 prazas de ordenanza pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo (1 en queda libre reservada a persoas con discapacidade pertencente á OEP 2022 e 3 en quenda de acceso libre 1 pertencente á OEP 2022 e 2 pertencentes á OEP 2023), publicado no BOP de Lugo número 97 de 26 de abril de 2024.*

IV. *Decreto número 5388/2025 do 2 de xuño de 2025 polo que se resolve aprobar a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo correspondente a 3 prazas de Ordenanza pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre (OEP 2022 e OEP 2023), convocado polo Decreto Nº: 2946/2024.*

V. *Acordo número 1/502 da Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, adoptado en sesión celebrada o día 17 de decembro de 2025, mediante o cal se declara a caducidade das ofertas de emprego público do Concello de Lugo dos anos 2017, 2018, 2020, 2021 e 2022 que non foron executadas no prazo de tres anos establecido no artigo 70 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público (en diante TRLEBEP).*

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

PRIMEIRA. *A cuestión relativa a si o prazo de tres anos sinalado no inciso final do artigo 70.1 TRLEBEP debe entenderse cumprido cando dentro dos tres anos dende a aprobación da oferta de emprego público (en diante OEP) se desenvolva íntegramente todo o proceso selectivo que comporta a OEP ou, polo contrario, tal obriga se debe entender cumprida coa publicación da convocatoria do proceso selectivo ou outro acto que supoña o desenvolvemento parcial da mesma foi resolto definitivamente mediante a sentenza número 930/2025 de 9 de xullo, da Sala do contencioso – administrativo do Tribunal Supremo que estima un recurso de casación e que entendemos, ven a poñer fin a este debate, establecendo que "(...) a efectos del artículo 93.1 de la LICA, declaramos - como regla general- que el plazo de tres años del artículo 70.1 del EBEP, se cumple cuando el proceso selectivo convocado para ejecutar la OEP se desarrolle íntegramente dentro de ese plazo."*

Como consecuencia desta xurisprudencia, a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo adoptou o Acordo número 1/502 en sesión celebrada o día 17 de decembro de 2025, mediante o cal se declara a caducidade

das ofertas de emprego público do Concello de Lugo dos anos 2017, 2018, 2020, 2021 e 2022 que non foron executadas no prazo de tres anos establecido no artigo 70 do TRLEBEP.

SEGUNDA. *O proceso selectivo para o acceso en propiedade a 3 prazas de ordenanza pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre, publicado no BOP de Lugo número 97 de 26 de abril de 2024, resulta inevitablemente afectado polas anteriores resolucións xudiciais e administrativas, xa que estaba a executar unha praza correspondente á OEP 2022.*

Dado que a oferta de emprego público do ano 2022 no foi executada no prazo de tres anos, a declaración de caducidade acordada pola Xunta de Goberno Local exténdese a todos aqueles actos administrativos que traen causa nesas ofertas de emprego polo que procede deixar sen efecto o proceso selectivo en relación exclusivamente coa praza correspondente a esta oferta de emprego.

TERCEIRA. *Porén, as prazas correspondentes á oferta de emprego público do ano 2023 non están afectadas pola declaración de caducidade acordada polo órgano municipal competente polo que resulta necesario e procedente conservar todos os actos administrativos ditados no procedemento iniciado e continuar o mesmo en relación ás prazas correspondentes a esta última oferta de emprego.*

Por todo o exposto e en base ás atribucións delegadas por decreto nº 10280/2025 do 19/01/2024 ditado polo Excmo. Sr. Alcalde Presidente do Excmo. Concello de Lugo e ás atribucións delegadas por acordo 40/607 da XGL en sesión celebrada o 26 de xullo de 2023, propónselle á Ilma. Sra. Tenenta de Alcalde delegada da Área de xestión integral de recursos internos a adopción da seguinte resolución:

PRIMEIRO. *Deixar sen efecto o proceso selectivo para o acceso en propiedade a 3 prazas de ordenanza pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre, en relación exclusivamente coa praza correspondente á oferta de emprego público do ano 2022.*

SEGUNDO. *Conservar todos os actos administrativos ditados no citado procedemento selectivo convocado polo Decreto número 2946/2024 do día 3 de abril de 2024 e continuar co mesmo en relación coas dúas prazas correspondentes á oferta de emprego público do ano 2023.*

TERCEIRO. *Publicar o acordo no Taboleiro de anuncios municipal e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, facéndose constar que se trata dun acto de trámite cualificado e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:*

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

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

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

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

RESOLVO:

PRIMEIRO. *Deixar sen efecto o proceso selectivo para o acceso en propiedade a 3 prazas de ordenanza pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre, en relación exclusivamente coa praza correspondente á oferta de emprego público do ano 2022.*

SEGUNDO. *Conservar todos os actos administrativos ditados no citado procedemento selectivo convocado mediante o Decreto número 2946/2024 do día 3 de abril de 2024 e continuar co mesmo en relación coas dúas prazas correspondentes á oferta de emprego público do ano 2023.*

TERCEIRO. *Publicar o acordo no Taboleiro de anuncios municipal e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, facéndose constar que se trata dun acto de trámite cualificado e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:*

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

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

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

Así mesmo, déase traslado ás dependenzas e ós servizos municipais afectados.

Lugo, 20 de febreiro de 2026.- A tenenta de alcalde delegada da Área de Xestión integral de Recursos Internos, Ilma. Sra. dona Ana M.^a González Abelleira.

R. 0512

SARRIA

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO PADRÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

EDICTO

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación do prezo público correspondentes ó servizo de axuda no fogar do **MES DE XANEIRO DE 2026**.

O expediente poderá ser consultado polos interesados nas dependencias de servizos sociais do Concello de Sarria, durante o prazo de 15 días a contar dende a publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquer outro que se considere procedente. Todo iso, en virtude do establecido no artº 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co establecido no art º 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recaudación , aprobado por R.D. 939/2002, do 29 de xullo e artº 6 da ordenanza fiscal municipal comunícase como PRAZO, LUGAR E FORMA DE PAGO:

Nos primeiros vinte días do mes seguinte á prestación do SAF, na entidade bancaria que a persoa usuaria estableceu para o seu efecto.

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do prezo público serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

Sarria, 26 de febreiro de 2026.- O alcalde presidente, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 0513

VILALBA

Anuncio

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

El referido Padrón queda expuesto al público en la oficina de ESPINA Y DELFÍN S.L, sita en la C/ Campo de Puente, nº 85, bajo, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, el plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Las liquidaciones objeto de notificación colectiva tienen carácter provisional según lo dispuesto en el art. 101.4 de la Ley General Tributaria, y en contra de estas, podrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo del mes, contado desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición. Por lo que respecta al canon de agua, podrá ser objeto de reclamación económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación conforme a lo dispuesto en el Artículo 49.7 del Decreto 136/2012. Se podrá ejercitar, no obstante, cualquier otro recurso que se considere procedente. Todo esto en virtud de lo establecido en el art. 14.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. De conformidad con lo establecido en los arts. 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación

aprobado por el RD 939/2005 de 29 de julio, se comunica también que el plazo del ingreso en período voluntario será de 30 días naturales desde la publicación de este anuncio en el BOP.

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

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

R. 0514

MINISTERIOS DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) - CASTROVERDE

Anuncio

VI CONCURSO DE MICRORRELATOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE

BDNS (Identif.): 889818

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

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

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

R. 0515