



BOP

MIÉRCOLES, 25 DE FEBRERO DE 2026

N.º 045

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. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO. UNIDAD DE OBRAS Y PLANES

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Por el órgano competente de esta Diputación fue tomado en consideración el proyecto de la obra:

2026/CON_02/000004.- NEGUEIRA DE MUÑIZ.- Mejora de vial municipal Carballín a Bustelo.

2026/CON_02/000005.- NEGUEIRA DE MUÑIZ.- Mejora de vial municipal de Negueira a Seira.

2026/CON_02/000011.- O Vicedo.- Rehabilitación de firme LU-P-6405 "Vicedo (LU-862) - Vilasuso - Alto de Moreiras (LU-862A)", p.k. 1+400 la 2+155 y 3+493 la 4+693.

En cumplimiento del que se dispone en el art. 93 de lo T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, y demás normativa de aplicación, se abre un período de información pública a los efectos de alegatos, reclamaciones o sugerencias por parte de personas o entidades legitimadas, por espacio de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad y a los efectos establecidos en el Art. 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y en el Art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El dicho proyecto estará a disposición en el portal de transparencia de la Diputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 20 de febrero de 2026.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0451

AYUNTAMIENTOS

CERVO

Anuncio

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE CERVO PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR.

De conformidad con el decreto de Alcaldía número 2026-0115, de fecha 20 de febrero de 2026, se hace pública la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Cervo para puestos de trabajo de auxiliar de ayuda en el hogar.

La convocatoria y las bases aprobadas están a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Cervo y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cervo [<http://cervo.sedelectronica.es>].

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cervo, 20 de febrero de 2026.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 0452

FRIOL

*Anuncio***APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR Y VIVERO DE EMPRESAS DEL MES DE ENERO DE 2026**

La Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de Febrero de 2026, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar del mes ENERO, por un importe total de 5.566,99€ y, en la misma sesión, prestó al Padrón del Precio Público del Viveiro de Empresas, del mes de ENERO, por una base imponible de (405,36 €), más el IVA (85,13 €), el que hace un total de 490,49 €.

Segundo lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de los precios públicos, que disponen de un plazo de 20 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que podan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados la definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulara ninguna reclamación. A presente publicación, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la Ley General Tributaria.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14.2.c de la TRLRHL, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del periodo de la exposición pública de los correspondientes padrones.

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. También podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

El cobro en periodo voluntario tanto del Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar como del Padrón del Precio Público del Viveiro de Empresas, de los periodos indicados, tendrá lugar en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización del periodo de exposición pública del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia -BOP-, transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos que correspondan, en los tener de los artículos 26 la 28 de la Ley 58/2023, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

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

Friol, 19 de febrero de 2026.- El alcalde-presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0438

LUGO

Anuncio

Por medio del presente se hace público que la Concejalía de Urbanismo, Deportes y Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, conforme a las competencias establecidas en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y según el acuerdo de la Xunta de Gobierno Local 3/43, de 18 de febrero de 2026, sobre la aprobación de las bases con el fin de elegir al cartel anunciador de lo Arde Lucus 2026, convoca el Premio de Diseño Gráfico "Arde Lucus 2026", de acuerdo con las siguientes bases:

BASES

1.- Podrá concurrir toda la población con trabajos de formato A3 y técnica libre, presentando cuantas obras considere oportunas, siendo condición indispensable que las obras sean originales, obligándose a retirarlas en caso de que habían obtenido algún premio o galardón para esa misma obra con carácter previo.

2.- Los diseños deberán reflejar el espíritu de la fiesta Arde Lucus, haciendo especial hincapié en la reconstrucción histórica y la vuelta de la ciudad sus orígenes. Tendrán que visualizar obligatoriamente el mundo romano y castreño. El color dominante en el cartel será la roja, siguiendo la siguiente paleta cromática, sin exclusión de otros colores.



Deberá incluirse lo siguiente texto:

- Arde Lucus MMXXVI
- Fiesta de Interés Turístico Internacional
- La página web: www.ardelucus.com
- La fecha de celebración: 18,19,20,21 de junio
- Los logotipos de las redes sociales: X, Instagram, Youtube y Facebook.

En esta edición del 2026, la fiesta celebra su XXV aniversario, por lo que en el cartel propuesto **deberá figurar obligatoriamente: ANNVS ARGENTEVS**.

*El Ayuntamiento se reserva la potestad de solicitar la enmienda sobre el cartel ganador de pequeñas erratas, errores o falta de alguna información obligatoria. Por lo tanto, en el caso de producirse dicha situación, esta no implicará la eliminación automática de la propuesta, hasta que la organización, en función de la gravedad, decida qué hacer con la propuesta.

3.- Se establece un premio al trabajo ganador valorado en 1.900 € con cargo a la aplicación presupuestaria 33700.48900. Este premio está sujeto a una retención del 19% de acuerdo con el dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del impuesto sobre la renta de las personas físicas. El/La ganador/a deberá estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, por lo que deberá de cubrir el Anexo II de estas bases.

4.- Los carteles presentados quedarán en el poder del Excmo. Ayuntamiento de Lugo. El diseño ganador será empleado como cartel anunciador de lo "Arde Lucus 2026". Los restantes carteles permanecerán expuestos en la Casa de la Juventud durante un mes. Una vez finalizada la exposición, tendrán un plazo de 15 días para ser recogidos por su autor/a. Pasado ese plazo, serán propiedad del Ayuntamiento de Lugo, que decidirá su destino.

El cartel ganador será propiedad del Ayuntamiento, que podrá cederlo a terceros. Los/Las autores/as renuncian a todos los derechos de explotación. Solo conservarán los derechos de autor/a para incluirlo en su currículo.

5.- La organización se reserva el derecho de exclusión de las obras en los siguientes casos:

- Cuando se incumplan uno o varios puntos de estas bases.
- Cuando la participación se realice empleando datos falsos o existan indicios de que lo son, si la persona no verifica sus datos en el plazo otorgado.
- Cuando las obras presentadas no se ajusten al tema del concurso.
- Cuando se detecte que algún cartel utiliza imágenes de pies a cabeza o parcial de las que sea evidente que no posee los derechos de autor.
- Cuando utilicen la imagen de la mujer como reclamo, con connotaciones de tipo sexual o la denigración de su imagen, así como cualquier otro que atente contra la dignidad de las personas.

Con el fin de promover el talento de las personas para las personas, no se aceptarán los diseños realizados totalmente con inteligencia artificial.

6.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

Los trabajos deberán de ser presentados sobre soporte rígido que facilite su exposición, en formato A3, además de copia en formato digital (JPEG o PNG) con una resolución de 1890 X 2645.

Deberán ser presentados de manera anónima.

El cartel deberá venir identificado con un léemela o título de la obra.

Acompañado el cartel propuesto y en **otro sobre cerrado (lo sobre solo llevará por fuera el título de la obra)** deberá presentarse la siguiente documentación:

- Datos personales de la autora o autor: nombre, apellidos, dirección completa, correo y teléfono
- Copia escaneada del DNI o equivalente
- Copia escaneada y firmada de la declaración jurada que figura en el Anexo I de estas bases.

Con el objeto de preservar la identidad de las y de los autores durante el proceso, estos documentos identificativos serán custodiados por el personal del Servicio de Juventud, que con posterioridad al dictamen, incorporará los datos de la persona ganadora en la resolución adoptada por el órgano competente.

Las personas interesadas podrán presentar o enviar los originales en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo en lo siguiente dirección:

Registro General del Ayuntamiento de Lugo. Ronda de la Muralla, 197. LUGO 27002, indicando en lo sobre "PREMIO DE DISEÑO GRÁFICO ARDE LUCUS 2026" o bien en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La convocatoria para la adjudicación de las subvenciones previstas en las presentes bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, segundo lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El plazo para presentar las solicitudes será hasta 27 de marzo de 2026, contado desde el día siguiente a la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en la forma y en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones (artículo 17.3.b, 18 y 20.8). Asimismo, se publicarán las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en la página web del Ayuntamiento de Lugo (<http://concellodelugo.gal>), debiendo insertarse en el "Portal de Transparencia y Buen Gobierno" del Ayuntamiento de Lugo.

El día siguiente laborable, se elaborará una lista de participantes en la que se indicará si estos cumplen los requisitos para participar en el concurso y en el que se confirme la correcta inscripción de los participantes, otorgando la posibilidad de emendar las solicitudes presentadas, a la que será publicada en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

7.- Una vez finalizado el plazo de admisión, las obras presentadas serán exhibidas en la Casa de la Juventud y en las redes sociales de lo Arde Lucus.

8.- El Ayuntamiento de Lugo seleccionará un jurado integrado por 3 vocales, con voz y voto, y presidido por el Tte. de Alcalde Delegado del área de Urbanismo, Deportes y Juventud o persona en quien delegue y asistido por la Jefa de Sección de Juventud en funciones de secretaría, ambos dos sin voz ni voto.

Las/los vocales serán nominados por la Concejalía de Urbanismo, Deportes y Juventud, y serán personas vinculadas con la ilustración o el diseño gráfico, con sectores relevantes en el campo de la cultura, del mundo académico y del patrimonio. La composición del jurado se dará a conocer a través de la publicación en la Sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de recusaciones, con carácter previo a la celebración del concurso.

El jurado puede proponer declarar desierto el premio en caso de que a su juicio no se alcance una calidad mínima en las propuestas presentadas. La propuesta deberá hacer constar los elementos de juicio empleados y que permitan justificar que se obra con criterios objetivos y que no se actúa con arbitrariedad.

El jurado elaborará su propuesta formulada en base a los criterios de evaluación establecidos en estas bases y que se recogerán en el correspondiente acta de las valoraciones, en la que se propondrá el/a ganador/la y deben tener elementos de juicio que permitan justificar que se obró con criterios objetivos y que no se actúa con arbitrariedad.

Con posterioridad tendrá lugar la resolución del órgano competente, en la que se incluirá el listado del total de participantes junto con el detalle del que resulta ganador, indicando los recursos que contra la misma se podrán interponer.

La decisión del jurado se ajustará a los siguientes criterios

- Diseño y composición estética
- Creatividad y originalidad.
- Claridad y comunicación visual
- Cuidado en los acabados y detalles: valoración de la ejecución y atención a los detalles en el diseño final

Total de puntuación: 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

a) Diseño y composición estética. Hasta 30 puntos.

Se incluye en este criterio el impacto visual (capacidad del cartel para atraer la atención, la fuerza expresiva y creatividad), la composición y equilibrio (distribución armoniosa de los elementos gráficos y textuales; uso adecuado del espacio, de las líneas, formas y simetría/asimetría), uso del color (armonía cromática, empleo expresivo y adecuado del color en relación con el mensaje), tipografía (legibilidad e integración de la tipografía en el diseño, elección de fuentes coherentes con la temática), coherencia estética con la temática (relación entre el diseño visual y el tema del cartel, capacidad para comunicar visualmente el mensaje principal), el hecho de despertar emociones, así como otros elementos que, debidamente motivados por el jurado, si integren en dicho criterio.

b) Creatividad y originalidad. Hasta 30 puntos.

Se valorará el grado de la novedad de la idea, su singularidad y capacidad para aportar una visión diferente, siendo una propuesta única y destacando frente a otras, evitar copiar estilos o ideas, así como otros elementos que, debidamente motivados por el jurado, si integren en lo dicho criterio.

c) Claridad y comunicación visual. Hasta 20 puntos.

Se valorará el uso estratégico de elementos como tipografía, color, imágenes y jerarquía para transmitir mensajes directos, funcionales y sin ambigüedades, facilitando la comprensión rápida, así como otros elementos que, debidamente motivados por el jurado, si integren en lo dicho criterio.

d) Cuidado en los acabados y detalles. Hasta 20 puntos.

Valoración de la ejecución y atención a los detalles en el diseño final. Se incluye la precisión en la composición, la nitidez de las imágenes, la correcta aplicación de la tipografía, la armonía de la paleta de colores y la limpieza general del resultado, garantizando que el producto final sea profesional y atractivo, así como otros elementos que, debidamente motivados por el jurado, si integren en lo dicho criterio.

La propuesta de la obra ganadora deberá alcanzar un mínimo de 60 puntos.

La resolución adoptada se dará a conocer el 9 de abril de 2026 a las 13.00 horas en la Casa de la Juventud.

9.- En el caso de hacerse una entrega pública, la ganadora o ganador del certamen se compromete a recoger personalmente el premio o hacerse representar debidamente en el acto.

10.- Los carteles premiados quedarán en propiedad y uso exclusivo del Ayuntamiento de Lugo. Las y los autores le cederán a la institución los derechos totales de exhibición y reproducción de las obras premiadas.

11.- Las y los ganadores dan su consentimiento para que su nombre aparezca en los materiales informativos y promocionales, ya sean impresos o digitales del Ayuntamiento de Lugo. Con el fin de poder llevar a cabo cuántas acciones promocionales y de difusión del concurso que considere necesarias la organización, todas las personas participantes le cederán al Ayuntamiento de Lugo, con carácter gratuito, los derechos de reproducción y comunicación pública de las obras presentadas a concurso. La cesión de dichos derechos le permitirá al Ayuntamiento de Lugo transformar las obras técnicamente en la medida que sea necesaria para adecuarlas al formato, imagen o apariencia de Internet o cualquier otra tecnología susceptible de adscripción a Internet, así como a reproducirlas en los soportes físicos que se estimen convenientes.

12.- El simple hecho de la presentación al concurso supone la plena aceptación de estas bases.

13.- El ganador o ganadora facilitará al Ayuntamiento el archivo fuente del cartel en formato vectorizado o por capas, en función de la técnica o programa usado para su realización. El archivo presentado tendrá la calidad mínima como para ser reproducido en formato 50x70 cm y 300 PPP.

Lugo, 19 de febrero de 2026.- El Tte. alcalde delegado del área de Urbanismo, Deportes y Juventud, Jorge Bustos Atanasio .

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA

CONCURSO DEL CARTEL ARDE LUCUS 2026

AYUNTAMIENTO DE LUGO

DOÑA/DON con DNI
como autora o autor de la/s obra/s titulada/s:.....
.....

DECLARO,

Que el/los cartel/es presentado/s al concurso son inéditos y de mi autoría.

Que no recibieron otros premios o distinciones por la participación en otros concursos de similares características.

Que son la/lo única/lo titular de los derechos de autor del cartel, y me hago responsable de cualquier tipo de reclamación, eximiendo al Ayuntamiento de Lugo de dicha responsabilidad.

Que en su elaboración no se utilizó ni parcial ni totalmente la inteligencia artificial.

....., de de 2026

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

CONCURSO DEL CARTEL ARDE LUCUS 2026

AYUNTAMIENTO DE LUGO

DOÑA/DON con DNI
como autora o autor de la/s obra/s titulada/s:.....
.....

DECLARO,

Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente

....., de de 2026

R. 0439

PEDRAFITA DO CEBREIRO*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Por la Xunta de Gobierno Local en sesión celebrada el 12/02/2026, se prestó aprobación inicial el **padrón correspondiente al cuarto trimestre del año 2025 a:**

- Tasa por el suministro de agua.
- Tasa por la recogida de basura.
- Tasa canon de agua.

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 las tasas, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente edito en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados y presentarlas 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, 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 el artículo 87.2 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre, se fija como plazo de ingreso en período voluntario **hasta el 30/08/2026.**

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 común para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de Abanca. En el caso de no recibirlos, lo 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 apremio .

En el caso del Canon del agua la falta de pago en el período voluntario supondrá la exigencia del mismo por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano correspondiente de la Xunta de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

A presente publicación tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la indicada Ley General Tributaria.

Pedrafita do Cebreiro, 13 de febrero de 2026.- El alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0440

*Anuncio***APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE ENERO DE 2026.**

Por la Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 12 de Febrero de 2026 se prestó aprobación al Padrón del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de Enero de 2026 de acuerdo con el siguiente:

- Padrón correspondiente al mes de Enero de 2026: 1.641,57euros.

Se exponen al público por plazo de quince días hábiles, al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlos e interponer contra este las reclamaciones que consideren oportunas.

Iniciara al mismo tiempo el procedimiento de recaudación, y al efecto se determina que el período de pago en voluntaria es lo comprendido entre 01 de Marzo de 2026 y el 01 de Abril de 2026. Al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de constricción, y devengarán los recargos del período ejecutivo así como los correspondientes juros de mora en virtud de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley General Tributaria. Contra las liquidaciones que se deriven del presente padrón se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso- administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición al público de conformidad con el establecido en el artículo 14.2.c) del real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de este Jurisdicción.

Pedrafita do Cebreiro, 13 de febrero de 2026.- El alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0441

RIBADEO*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL.****Modificación presupuestaria 06/2026 TRANSFERENCIA DE CRÉDITO DISTINTA ÁREA DE GASTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo, en sesión extraordinaria que se llevó a cabo el día 10/02/2026 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 06/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de TRANSFERENCIA DE CREDITO SUBIDA SALARIAL 1,5%, por imponerte de 76.146,75 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a la exposición pública **durante el plazo de quince días**, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Si una vez transcurrido ese plazo no se presentan alegatos, se considerará aprobado definitivamente lo dicho acuerdo.

Ribadeo, 19 de febrero de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 0442

RIOTORTO*Anuncio*

La Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2026, acordó aprobar los proyectos/memorias: "Proyecto de Mejora del acceso a El Somo en el Vilar de Santiago", "Proyecto de Acondicionamiento de accesos en el mazo de Ferreiravella, Llanas, Torre, El Castro y Espasande de Arriba", "Memoria valorada para obras de mejora del entorno y accesos a las viviendas sociales del Pontigo en Riotorto", "Memoria valorada para relleno y acondicionamiento del terreno en el entorno de la residencia de mayores de Riotorto", "Memoria valorada para Reforma y acondicionamiento de una de las viviendas de la antigua escuela de Santa Marta para vivienda de alquiler social" y "Proyecto para obras de

acondicionamiento, mejora y mantenimiento en varios bienes de titularidad municipal (Ayuntamiento de Riotorto)”

Asimismo, se acordó exponer al público los citados proyectos y memorias valoradas por el plazo de veinte días hábiles, la contar desde lo siguiente al de la inserción de este edicto en el B.O.P. y en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento.

De no producirse reclamaciones durante la exposición pública, la aprobación inicial se entenderá elevada la definitiva.

Riotorto, 19 de febrero de 2026.- El alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 0443

SAMOS

Anuncio

Relativo a la aprobación definitiva del plan municipal de prevención y defensa contra incendios forestales de Samos

Después de aprobar definitivamente el expediente de aprobación del Plan Municipal de prevención y defensa contra incendios forestales del Ayuntamiento de Samos, mediante acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 18 de diciembre de 2025 se hace público en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El documento íntegro del Plan estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento de Samos.

Samos, 19 de febrero de 2026.- La alcaldesa, M.ª Jesús López López.

R. 0444

SARRIA

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA.

El pleno del Ayuntamiento de Sarria, en sesión realizada el día 29/01/2026, acordó iniciar el procedimiento para la aprobación de la denominación y delimitación de la vía pública que a continuación se detalla:

Denominación propuesta	Localización	Delimitación
Rúa Casteledo.	Sarria, núcleo urbano.	Con inicio en la Calle Pedreira, la vía sigue el curso del camino conocido como “Camino de Casteledo”, que después de atravesar el límite entre Santa Marina de Sarria y Santiago de Farbán, entra en esta última parroquia siguiendo en dirección a los sotos de Casteledo, y que finaliza en el vial proyectado desde la Calle Benigno Quiroga a la Calle de los Esqueiredos (NSP). Este camino, también señalado como futura calle a urbanizar en las NSP, queda en la actualidad partido en dos sectores: Un desde la Calle de la Cantera hasta la Rotonda del Pombal Viejo (donde un monolito con unas imágenes de palomas hace memoria del secular topónimo); y el otro, pasada la Rotonda, ve cara los sotos de Casteledo, para finalizar en el futuro vial previsto entre Benigno Quiroga y Los Esqueiredos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de treinta días, la contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica Municipal: <https://sarria.sedelectronica.es/board>.

Durante el dicho plazo, los interesados podrán consultar el expediente y formular cuantos alegatos, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Simultáneamente, se podrá consultar la documentación pública de este expediente en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica Municipal, en lo siguiente enlace: <https://sarria.sedelectronica.es/transparency/26cfa8d4-3600-49c8-8a45-9db006fd2db9/>

El presente anuncio servirá además de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Sarria, 19 de febrero de 2026.- El alcalde, D. Claudio M. Garrido Martínez.

R. 0445

SOBER

Anuncio

PROCESO SELECTIVO PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCIÓN DE UNA PERSONA PARA EL SERVICIO DE AUXILIAR DE VITICULTURA, 6 MESES, 50% DE JORNADA, CON La TITULACIÓN ACADÉMICA DE ESTUDIOS PRIMARIOS, TÍTULO DE GRADO ESCOLAR O EQUIVALENTE, EN EL MARCO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2026 (B.3.- PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO). CONTRATACIÓN ANTICIPADA.

El Alcalde del ayuntamiento de Sober, por Decreto de Alcaldía de fecha de 18/02/2026, resolvió convocar el proceso selectivo para la selección de un-ha trabajador-la laboral temporal de duración determinada por circunstancias de la producción, procedente de la situación de desempleo en el marco del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 (B.3.-Programa de Refuerzo del Empleo), abriéndose el plazo de presentación de instancias, que será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES la contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

En el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento de Sober y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Sober (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>), aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo de referencia.

Asimismo, los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento de Sober y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Sober (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>).

Contra la convocatoria y las bases reguladoras, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes para contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado del Contencioso Administrativo con sede en Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la precitada publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Sober, 18 de febrero de 2026.- El alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 0446

O VALADOURO

Anuncio

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO TEMPORAL DE OPERARIO SERVICIO DE AGUAS EN EL AYUNTAMIENTO DE O VALADOURO PARA PRESTAR SERVICIOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS POR CUALQUIER DE LAS CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 10 DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

PRIMERA.— OBJETO Y NORMAS DE APLICACIÓN

ES objeto de esta convocatoria establecer el procedimiento de selección para la elaboración de un listado de empleo temporal para prestar servicios como personal funcionario interino (operario de aguas) en el Ayuntamiento del Valadouro por cualquier de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

Las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas les será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 5/1997 de 22 de julio de Administración Local de Galicia, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 2/2015 de 29 de abril del empleo público de Galicia, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones aplicables.

SEGUNDA.— CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

- Denominación: operario de aguas.
- Justificación del nombramiento: serán causas de nombramiento por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, las estipuladas en el artículo 10 de lo citado Real Decreto:
 1. Por la existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de 3 años.
 2. El relevo transitorio de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
 3. La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior la tres años, ampliables hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto.
 4. El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.
- Servicio de aguas y cuélgas funciones propias de la plaza.
- Retribuciones: Las retribuciones que correspondan según el anexo de personal publicado con el presupuesto municipal.

TERCERA.— REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

1. Todos los requisitos así como los méritos alegados para el concurso, deberán reunirse a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
2. Con carácter general los aspirantes, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, deberán reunirlos siguientes requisitos para poder tomar parte en las pruebas de selección:
 - a) Tener la nacionalidad española. También podrán participar los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad y siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes; 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; y los extranjeros con el residencia legal en España.
 - b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo para lo cual se opta. A estos efectos, se establece la igualdad de condiciones de las personas con diversidad funcional con los demás aspirantes, no pudiendo fijarse con carácter general limitaciones físicas o psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el normal desempeño del trabajo correspondiente, adoptándose por el Tribunal calificador medidas y medios para a realizaciones de las pruebas, de forma que disfruten de igualdad de oportunidades con los demás participantes. La condición de minusvalía y su compatibilidad se acreditará con certificación expedida por el organismo competente.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se hallar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para acceso al Cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.
 - e) No incurrir en causa de incompatibilidad o de incapacidad, conforme a la normativa vigente.
3. Serán requisitos específicos:
 - permiso de conducir clase B.

CUARTA.— PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde, en modelo que se facilitará en el Registro General de la Corporación, en las que se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base tercera de esta convocatoria.

2.- Los aspirantes con alguna diversidad funcional tendrán que indicarlo en la solicitud, acompañada de la correspondiente documentación acreditativa. Asimismo, tendrán que solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria.

3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de O Valadouro en el plazo de tres **(3) días HÁBILES** contados desde el día siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. También se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso, los candidatos deberán comunicarlo mediante fax (982 574303) durante el mismo plazo que el de presentación de instancias

4.- La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo.
- Copia compulsada del permiso de conducir exigido.
- Relación de los méritos que aleguen para su evaluación en la fase de concurso, que se acompañará de la documentación original (o fotocopias autenticadas) acreditativa de los mismos.
- Celga 2 o deberán superar un examen de gallego con la cualificación de APTO.

No se tendrán en cuenta ni serán valorados aquellos méritos que no estén acreditados en la forma indicada. Tampoco se tendrán en cuenta aquellos méritos que no se acrediten suficientemente en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Para que tengan validez en este proceso selectivo, todos los documentos que se presenten deberán estar expedidos en alguna de las lenguas oficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia (gallego o castellano). En el caso de tratarse de documentos expedidos en otras Comunidades Autónomas del Estado Español, para que tengan validez deberán estar redactados en lengua castellana o traducidos por el organismo competente de la respectiva Comunidad. Tratándose de documentos expedidos en un país extranjero, deberán estar traducidos, validados y apostillados por la correspondiente oficina diplomática española u organismo competente.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, con pleno derecho a participar en algún proceso selectivo, deberán presentar una fotocopia del Pasaporte o documento que acredite su identidad y nacionalidad. De ser el caso, también presentarán los documentos que confirmen el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de una persona nacional de otro Estado con el que tenga lo dicho vínculo. Asimismo, deberán aportar una declaración jurada o promesa de dicha persona de que no está separado de derecho de su cónyuge y, ser el caso, del hecho de que el aspirante vive a las suyas expensas o de que está a su cargo.

Los demás aspirantes extranjeros, junto con la fotocopia de su Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia del documento que acredite que están habilitados a residir y a poder acceder sin limitación al mercado laboral en España.

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

QUINTA.— ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo para presentarlas instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles que contendrá:

- La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.
- La designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución.
- La fecha, hora y lugar en que se realizará la prueba práctica, valoración de méritos y, de ser el caso, prueba de gallego.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

2. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de dos días hábiles, contado desde lo siguiente al de la publicación de la antedicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmiendas de defectos.

3. Transcurrido el plazo de corrección, las reclamaciones, si las había habido, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución pública de Alcaldía, publicada en el tablero de anuncios y en la sede electrónica, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4. De no haber excluidos o si no se habían presentado reclamaciones, la lista provisional se elevará la definitiva automáticamente.

5. La inclusión de los aspirantes en las listas de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración Municipal de que aquellos reúnen los requisitos exigidos para ser nominados como funcionarios interinos, requisitos que se deberán acreditar segundo lo establecido en la base 9ª.

SEXTA.— TRIBUNAL CALIFICADOR

Los miembros del Tribunal Calificador serán designados por el Sr. Alcalde – Presidente segundo lo dispuesto en el 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, y en atención al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el encendido a la plaza objeto de esta convocatoria.

Deberá tenderse en su composición, a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia al mismo será siempre a título individual no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal los funcionarios que habían realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la convocatoria.

El tribunal de selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas sin que sean integrantes del Tribunal, correspondiéndole el asesoramiento e ilustración del parecer de sus miembros.

El tribunal calificador estará integrado de lo siguiente hecho:

- Presidente: Un funcionario de carrera. Con voz y voto.
- Secretario: Un funcionario de carrera. Con voz y voto.
- Vocal: Un funcionario de carrera. Con voz y voto.

Su composición se hará pública en la misma resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad te convocan, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la ley citada.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. En todo caso, será precisa la asistencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo el no previsto en estas bases.

SÉPTIMA.— PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CUALIFICACIÓN

El proceso de selección: Concurso- oposición

FASE DE CONCURSO: El Tribunal tendrá en cuenta los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Cursos y otras actividades de formación relacionados con las funciones del puestos (**máximo 2,00 puntos**) Se acreditará mediante copia del Título, Diploma o certificación.

- Cursos de duración igual o inferior la 10 horas o duración no acreditada: 0,05 puntos por cada uno.
- Cursos de más de 10 horas y hasta 25 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- Cursos de madres de 25 horas y hasta 50 horas: 0,15 puntos por cada uno.
- Cursos de madres de 50 horas y hasta 100 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- Curso de madres de 100 horas y hasta 150 horas: 0,25 punto por cada uno.
- Cursos de madres de 150 y hasta 200 horas: 0,30 puntos por cada uno.

- Por cada curso de madres de 200 horas: 0,35 puntos.
- 2. Estar en posesión del carné de aplicador de productos fitosanitarios, nivel básico. **1,00 punto**
- 3. Estar en posesión del carné de conducir tipo C. **1,00 punto**
- 4. Experiencia profesional (**máximo 4,00 puntos**) Se acreditará a través de certificación oficial de vida laboral actualizada y la copia del contrato o certificado de empresa en que consten las tareas realizadas y la duración.
- Por cada mes de servicio realizando tareas directamente relacionadas con el puesto ofertado en una Entidad pública.....0,40 Puntos.

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 12,00 Puntos)

PRIMERO EJERCICIO: consistirá en contestar por escrito un tipo test de 15 preguntas con tres respuestas alternativas y dos preguntas de reserva, sobre el temario que se recoge en el anexo I. El tiempo para la realización de esta prueba será de 20 minutos.

Criterios de corrección: El Tribunal elaborará y fijará los criterios de corrección, pudiendo establecer criterios objetivos con anterioridad su realización, informando a las personas aspirantes antes de la realización del mismo. Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 7 puntos.

SEGÚN EJERCICIO: consistirá en una o varias pruebas prácticas sobre las funciones a realizar.

Criterios de corrección: El Tribunal elaborará y fijará los criterios de corrección, pudiendo establecer criterios objetivos con anterioridad su realización, informando a las personas aspirantes antes de la realización del mismo. Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 7 puntos.

TERCERO EJERCICIO: Esta prueba es obligatoria y eliminatoria, se calificará como apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

Aquellas personas aspirantes que no acrediten el nivel de gallego señalado en los requisitos deberán realizar esta prueba que podrá consistir, alternativamente, en la traducción de un texto en castellano para el gallego o en gallego para el castellano.

Estarán exentos de la realización de la prueba en gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la Base 4.

OCTAVA.— RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablero de Edictos del mismo.

Posteriormente, vistas e informadas a los alegatos que en su caso se presentaron, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos, cuando sean requeridas para su nombramiento, aportarán ante la Administración las condiciones de capacidad que le sean requeridas.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nominado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la/el aspirante a lo que le correspondiera el nombramiento no fuera nombrado/la, bien por desestimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata/el que superara el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes aportación del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se establece con el Ayuntamiento.

Los nombramientos derivados de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

NOVENA.— ELABORACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE EMPLEO.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

No se establece puntuación mínima para poder formar parte de la bolsa de empleo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento vendrá determinada por el lugar en el que figura en la bolsa, según la puntuación total obtenida.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquier de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado intento de localización por medio de la comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita del que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los tener descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

En el supuesto de producirse dos rechazos por algún integrante, quedará excluido de la misma, con la excepción de que so exista un solo componente de la misma, que quedará excluido con un único llamamiento se es rechazado.

Cuando se produzca la suspensión de un integrante de la lista, este se reincorporará al puesto de la lista que le corresponda por puntuación.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años desde la fecha de su aprobación por el órgano competente.

No obstante, la bolsa quedará automáticamente extinguida con anterioridad dicho plazo en el momento en que la plaza correspondiente sea provista con carácter definitivo mediante el procedimiento legalmente establecido.

DÉCIMA.— NOMBRAMIENTO.

Una vez aceptado el llamamiento, el Presidente de la Corporación, hará el nombramiento a favor de las personas integrantes del listado de empleo por orden del puesto que ocupen en la misma y con indicación expresa de las circunstancias que justifiquen su nombramiento.

Asimismo, en el acta de toma de posesión se indicará la duración del nombramiento.

UNDÉCIMA.— TOMA DE POSESIÓN.

La toma de posesión de los funcionarios interinos tendrá lugar dentro del plazo de dos días hábiles, la contar desde la fecha de notificación del acuerdo de nombramiento. Quien en el plazo indicado no tome posesión sin causa justificada quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Mientras no se realice la toma de posesión y no se incorporen al puesto de trabajo, el aspirante no tendrá derecho la percepción económica de ninguna clase.

La persona nominada estará obligada a prestar su jornada de trabajo en la medida y forma requeridas por el interés del servicio, con horario de mañana o de tarde, o mismo fraccionado la jornada se fuera preciso, y de acuerdo con la legislación aplicable.

DUODÉCIMA.— FINALIZACIÓN DE La RELACIÓN DE INTERINIDAD.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquier de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho la compensación alguna:

- a) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- b) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que si había publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, la contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese de lugar la compensación económica.

DECIMOTERCERA.— INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA.— NORMAS FINALES

Primera.- Para todo el no previsto en estas bases, será de aplicación supletoria lo establecido en la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley de Administración Local de Galicia, en la Ley de medidas para la reforma de la Función Pública, en la Ley de empleo público de Galicia, en el Real Decreto 896/1991, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y en la demás legislación vigente que sea de aplicación.

Segunda.- Excepto la convocatoria, que se publicará según se establece en la base 5ª, los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración del proceso selectivo se harán públicos, exclusivamente, a través del tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Tercera.- Todos los actos administrativos derivados de esta convocatoria, así como de las actuaciones de los tribunales calificadores, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de procedimiento administrativo y normas vigentes concordantes.

La presentación de reclamaciones no suspenderá la prosecución del proceso selectivo, salvo que así lo decida el órgano convocante del mismo.

Cuarta.- Contra las presentes bases y la resolución que las aprueba, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

Con carácter potestativo y previo, podrá interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo de aprobación, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria. En este caso no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente o se produzca la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Todo eso sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978: estructura, principios fundamentales y derechos y deberes fundamentales.
2. Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril, Estatuto de Autonomía de Galicia: principios fundamentales.
3. El municipio: organización y competencias municipales.
4. Prevención de Riesgos Laborales: normativa básica.

5. Herramientas y maquinaria básica municipal.

6. Señalización y seguridad en obras en la vía pública.

7. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por lo que se establecen los criterios técnico – sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro: Definiciones. Características del agua de consumo y su control.

O Valadouro, 20 de febrero de 2026.- El alcalde, José Manuel Lamela Piñeiro.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II

SOLICITUD DE Lo INTERESADO

(BOLSA DE TRABAJO FUNCIONARIO INTERINO OPERARIO AGUAS)

DATOS DE Lo INTERESADO		
NOMBRE Y APELLIDOS		NIF
DATOS DE NOTIFICACIÓN		
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA		
NOTIFICACIÓN POSTAL		
DIRECCIÓN		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
EXPONE Que, teniendo conocimiento del procedimiento convocado para la constitución de una bolsa de empleo, conforme a las bases publicadas para la creación de un listado de empleo temporal de funcionarios interinos como operario de aguas. DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD - Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. - Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas. - Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público. - Acreditación del nivel de idioma gallego Celga 2: ☐ SÍ ☐ NO - Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.		

Relación de méritos alegados (IMPRESINDIBLE APORTAR COPIA Y ORIGINAL) junto con el presente anexo.

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Por toda la cal, SOLICITO que, de conformidad con el dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, si admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Protección de Datos:

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), lo informamos de que lo responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de O Valadouro con dirección en C/ Feria Nueva, 1, CP 27770, O Valadouro. (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión del expediente administrativo solicitado por usted a través del presente formulario. Lea legitimación para el tratamiento de sus datos personales es el cumplimiento de una obligación legal. Los datos personales se cederán cuando exista una obligación legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar el suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.0>

Más información: www.valadouro.gal

En O Valadouro, a de de 2026

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VALADOURO

VILALBA**Anuncio**

Por Decreto de la Alcaldía número 2026-0110 de fecha 03/02/2026 se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de jardinero/la, con la creación de una bolsa de empleo. Son las que se transcriben en su tenor literal:

Procedimiento: Convocatoria y selección de personal laboral temporal

Número de expediente: 433/2026

Asunto: Bases por las que se establece4n las normas para la selección de 2 (dos) JARDINEROS/as (con la creación de una bolsa de empleo) al amparo de la Línea de Refuerzo del Empleo incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 financiado por la Diputación Provincial de Lugo.

CUADRO RESUMEN DE LAS BASES DE RIGEN LA CONVOCATORIA

OBJETO DE Las BASES	Selección de 2 (dos/duas) Jardineros/las con carácter temporal y creación de bolsa de empleo al amparo de la Línea de Refuerzo del Empleo incluida en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 financiado por la Diputación Provincial de Lugo		
RELACIÓN JURÍDICA	Laboral Temporal		
JORNADA Y DURACIÓN DE La RELACIÓN JURÍDICA	La contratación tendrá una duración de 6 meses a jornada completa (37,5 horas/semana)		
BOLSA DE EMPLEO	Se formará una bolsa con la lista de candidatos seleccionados por orden de puntuación La bolsa solo se había utilizado para cubrir: -Renuncia de lo contratado principal -Relevo de lo contratado principal (incluyendo bajas y otras incidencias) La bolsa se extinguirá automáticamente con la finalización del contrato		
CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA	Denominación de la plaza		
	<u>JARDINERO/A</u>		
	Grupo y escala de encuadramiento		
	Grupo IV de personal laboral.		
RETRIBUCIONES	Sueldo	Prorratio pagas extraordinarias	Total
	1.603,41	267,24	1.870,65

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

La modalidad del contrato es la de eventual por circunstancias de la producción, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y la duración será de 6 meses a partir de su formalización y en régimen de dedicación a tiempo completo (37,5 horas semanales).

Se fija una retribución bruta de 1.870,65 euros (incluye lo prorrateo de las pagas extraordinarias).

El sistema de acceso será el de Concurso-Oposición Libre.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP. Los citados requisitos son los que siguen:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas;
- c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- f) Poseer la titulación de graduado en ESO o equivalente.
- g) Estar en situación de desempleo o mejora de empleo. De acuerdo con lo establecido en el último párrafo del artículo 11.1. de las Bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2026: “ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación **de desempleo o de mejora de empleo** con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuestes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente de ayuntamiento.”

Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento después de la superación de las pruebas selectivas, debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Lo expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases y que también se facilitará en el Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen. Los méritos relacionados se acreditarán conforme se establece en la base 4.4.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicta resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará a causa de exclusión y concediendo un plazo de 3 (tres) días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos polvos suyos derechos en el procedimiento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados que: **la solicitud deberá presentarse en el plazo indicado en estas Bases**, quedando excluidos definitivamente del procedimiento selectivo aquellos aspirantes que no presentaran la correspondiente solicitud dentro del dicho plazo.

Sin perjuicio del anterior, únicamente serán subsanables los defectos formales de la solicitud, en los tener previstos en estas Bases, no admitiéndose en ningún caso la aportación ni la enmienda de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

Excepto lo dispuesto en el punto 4.4.3 de estas Bases, relativo a la acreditación del conocimiento de la lengua gallega, que podrá presentarse hasta el momento inmediatamente anterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas, exclusivamente a los efectos de la exención de la prueba de gallego.

4.1) Fotocopia del DNI o pasaporte

Además, los aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

4.2) Copia de la titulación exigida.

La copia de titulación exigida será suficiente con la copia simple, en tanto los aspirantes seleccionados deberán presentar la copia compulsada u original, segundo lo dispuesto en el punto décimo de las presentes bases de selección.

4.3) Informe de inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo.

La primera vez que te inscribas, y siempre que cambies la situación de tu demanda a la de alta, obtendrás una tarjeta que es el Documento Acreditativo de tu Registro como Demandante de Empleo (DARDE).

Para más información, puede consultar la web del Servicio Público de Empleo de Galicia.

4.4) Méritos debidamente acreditados

4.4.1 Experiencia laboral.

Para puntuar la experiencia laboral **deberá presentarse obligatoriamente el informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.**

Los servicios prestados en las administraciones públicas y organismos dependiente de estas, se acreditará mediante certificaciones de servicios prestados, expedidas por el organismo oficial en el que se prestaron, especificando la plaza, puesto o empleo desempeñado, el tiempo de prestación del servicio. En ausencia de la dicha certificación podrá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión o/y nóminas.

Los servicios prestados en Entidades privadas se acreditarán mediante contrato de trabajo inscrito en el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) o nóminas en los que se acredite el empleo desempeñado. En el caso de trabajadores autónomos, mediante certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización y certificación de la Agencia Tributaria de los períodos de alta en el IAE/IAE.

Si los servicios se prestaron en este Ayuntamiento los aspirantes deberán solicitar, en la misma instancia de la de participación del proceso selectivo, Anexo I, en la parte relativa los méritos, certificación que acredite dichos servicios (en caso de no tenerlo). Las certificaciones serán incorporadas directamente al expediente, entregándose copia a lo interesado si así lo solicitara.

Los méritos a los que se hace referencia en el baremo deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha.

4.4.2 Acreditación de la formación complementaria

Deberá presentarse **COPIA COMPULSADA** de los diplomas acreditativos de tener realizadas la formación, en los que conste el número de horas lectivas.

La falta de acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior, determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse. Tampoco se requerirá a los interesados para que los acrediten

4.4.3 Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (si había sido el caso)

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la

que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga), en relación con la validación de estudios por dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

La acreditación del Celga 3 o superior podrá presentarse hasta el momento inmediatamente anterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas, a los efectos de la exención de la prueba de gallego prevista en estas bases. Quien no acredite el dicho nivel en ese momento deberá realizar la prueba de gallego correspondiente al nivel **Celga 3**.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición

El Tribunal de selección se acomodará a lo establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución del Sra./Sra. Alcaldesa- Presidenta, debiendo poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que se convoca.

La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

5.2) Asistencia al Tribunal

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. FASE DE OPOSICIÓN

Si fuera necesario por el carácter urgente del procedimiento selectivo, la fase de oposición y los ejercicios de la misma **podrán realizarse sin interrupción**. La fase de oposición consistirá en un ejercicio de tipo práctico sobre el programa incluido en el Anexo.

6.1) Ejercicio de tipo práctico (10 puntos)

Consistirá en un ejercicio obligatorio, eliminatorio y de carácter práctico sobre las materias comprendidas en el Anexo II, para superarlo será necesario alcanzar una puntuación de 5 puntos.

6.2) Prueba de Gallego

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue: *“...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente...”*

En cumplimiento de lo señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 30 minutos de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer el Celga 3, o estudios equivalentes, en los tener y plazos previstos en el artículo 4.4.3 de estas bases.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima total de este proceso será de 5 puntos.

7.1) Baremo de méritos según la experiencia

Valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios hasta un máximo de 2 puntos.

- Desempeñar o haber desempeñado el puesto de trabajo o similar en la misma categoría, en la Administración Pública, u organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de la misma, como funcionario o contratado laboral: 0,10 puntos por cada mes trabajado.

- Desempeñar o haber desempeñado un puesto de trabajo similar a lo convocado en una categoría inferior a lo convocado, en la Administración Pública, u organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de la misma, como funcionario o contratado laboral: 0,05 puntos por cada mes trabajado.
- Cuando la experiencia profesional acreditada fuera desempeñada en Entidades Privadas, en el caso que se desempeñe el mismo puesto de trabajo o similar, se valorará la razón de 0,05 puntos por cada mes trabajado.

7.2) Baremo de méritos según la formación complementaria

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la actividad a desarrollar en el puesto de trabajo, siempre que si había expedido diploma o certificado de aprovechamiento, con una duración mínima acreditada de 15 horas impartidas por las Administraciones Públicas o entidades de ellas dependientes u homologadas, hasta un máximo de dos (2) puntos:

- Curso de formación de 15 la 49 horas: **0,10 puntos**
- Cursos de formación de 50 la 99 horas: **0,20 puntos**
- Cursos de formación de madres de 100 horas: **0,50 puntos**

7.3) Baremo otros méritos:

Permiso de Conducir B en vigor. **1 punto**

8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de diez **(10) puntos** y la fase de concurso una puntuación máxima de cinco **(5) puntos**, siendo la puntuación máxima total del proceso selectivo de quince **(15) puntos**.

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se resolverá de conformidad con el indicado en el punto onceavo de las presentes bases.

9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Presidente del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía - Presidencia. Dicta propuesta se publicará en la Sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el proceso se elaborará una bolsa con los trabajadores que superaron el proceso por orden de puntuación. La bolsa de empleo resultante de este proceso selectivo tendrá carácter instrumental y se utilizará únicamente para cubrir renuncias o relevos del personal contratado, entendiéndose por relevo cualquier ausencia temporal o incidencia que impida la prestación efectiva del servicio (bajas, permisos, suspensiones o situaciones asimiladas).

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden de la bolsa. Al final de cada uno de los llamamientos o si algún candidato renuncia al llamamiento, pasará al final de la lista. La bolsa se extinguirá automáticamente con la finalización del contrato principal.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados justificando haber hecho el pago de los derechos para su expedición.
- e) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria

El plazo de presentación será de 3 **(tres) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en la Sede electrónica y Tablero de Edictos de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a la suya voluntad.

11. EMPATES

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Experiencia laboral" del baremo.

Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados; la cuyos efectos se tomará como letra primera la «V» de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que había resultado de aplicación en el presente proceso.

Es decir, según el resultado del dicho sorteo, el orden de desempate en el presente proceso, se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «V», atendiendo, para estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En caso de que no exista ningún aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente, hasta resolver finalmente el empate producido.

12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a las plazas/puestos/funciones que se convocan, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo nombrando personal laboral temporal a los aspirantes propuestos y formalizando las tomas de posesión.

13. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

En el no señalado en las presentes bases, se estará a lo establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estos.

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Los plazos indicados para interponer los recursos referidos comenzarán a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I:**SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
DATOS DEL REPRESENTANTE <i>(si había sido el caso)</i>	
Tipo de persona	
• Física • Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección <i>(postal o electrónica, en función del medio de notificación elegido)</i>			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE La SOLICITUD
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>BOP Lugo</i> , en relación con la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para la selección y elaboración de una bolsa de empleo para dos/dos plazas de Jardineros/las, al amparo de la Línea de Refuerzo del Empleo incluido del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026

DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público;
- No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa;
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

SOLICITA

Ser admitido/la a la convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de selección correspondientes a la presente solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

MÉRITOS APORTADO POR EL ASPIRANTE**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

De ser el caso:

☐ Solicito que por el Ayuntamiento se incorpore de oficio al expediente la certificación de servicios prestados en este Ayuntamiento.

a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas

b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas

TITULACIONES ACADÉMICAS DISTINTAS A La EXIGIDA

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

- ☐ La presentación de esta solicitud implica la declaración expresa del solicitante sobre que fue informado de que el Ayuntamiento de Vilalba va a tratar y guardar los datos allegados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Vilalba
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos, con el objeto de este proceso selectivo.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Vilalba
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: • https://www.aepd.es/index.html

ANEXO II:

TEMARIO PARA 2 PLAZAS DE JARDINEROS/AS	
Tema 1	El Ayuntamiento de Vilalba: Población y término municipal. Organización municipal específica en el Ayuntamiento de Vilalba: Pleno, Alcalde y Junta de Gobierno Local, Tenientes de Alcalde y Concejales delegados, Comisiones del Pleno y otros órganos complementarios.
Tema 2	Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Normas básicas de seguridad y salud laboral. Equipos de protección colectiva y equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
Tema 3	Vigilancia de la salud y primeros auxilios. La gestión de la prevención. Reconocimientos médicos. Hemorragias. Quemaduras. Reanimación cardiopulmonar. Heridas. Amputaciones.
Tema 4	Descripción, utilidad y manejo de las herramientas y útiles más comunes para el desarrollo de las funciones propias del puesto de oficial de jardinería. La desbrozadora, la motoserpa, el cortacésped, cortasetos, pequeñas herramientas auxiliares (tixeiras, podóns, serruchos, azadas, azadones, foudiños, hoces, plantadoras....). Mantenimiento básico.
Tema 5	Tareas básicas de jardinería. Manejo de la maquinaria y herramientas
Tema 6	El suelo. Funciones. Principales labores de mantenimiento del suelo. Enmenda y abonado. Tipos de abonos y su aplicación, épocas de abonado.
Tema 7	A poda. Tipos de poda y época de poda. Maquinaria para eliminar restos de poda.
Tema 8	Zonas verdes del ayuntamiento de Vilalba. Ubicación y características principales.
Tema 9	Sistemas de arroyo empleados en jardinería. Funcionamiento y mantenimiento básico.
Tema 10	Mantenimiento básico de la maquinaria utilizada en jardinería (engrase, control de niveles de líquidos, cambio de elementos de desgaste....)

Vilalba, 11 de febrero de 2026.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0447

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía número 2026-0110 de fecha 03/02/2026 se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de tres plazas de peón/peona, con la creación de una bolsa de empleo. Son las que se transcriben en su tenor literal:

Procedimiento: Convocatoria y selección de personal laboral temporal

Número de expediente: 436/2026

Asunto: Bases por las que se establecen las normas para la selección de 3 (tres) **PEONES/PEONAS DE OBRAS (con la creación de una bolsa de empleo)** al amparo de la Línea de Refuerzo del Empleo incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 financiado por la Diputación Provincial de Lugo.

CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA

OBJETO DE Las BASES	Selección de 3 (tres) Peones/Peonas de Obras Públicas con carácter temporal y creación de bolsa de empleo al amparo de la Línea de Refuerzo del Empleo incluida en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 financiado por la Diputación Provincial de Lugo
RELACIÓN JURÍDICA	Laboral Temporal

JORNADA Y DURACIÓN LA RELACIÓN JURÍDICA	La contratación tendrá una duración de 6 meses a jornada completa (37,5 horas/semana)		
BOLSA DE EMPLEO	Se formará una bolsa con la lista de aspirantes seleccionados por orden de puntuación La bolsa solo se había utilizado para cubrir: -Renuncia de lo contratado principal -Relevo de lo contratado principal (incluyendo bajas y otras incidencias) La bolsa se extinguirá automáticamente con la finalización del contrato.		
CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA	Denominación de la plaza		
	<u>PEON /PEONA DE OBRAS PÚBLICAS</u>		
	Grupo y escala de encuadramiento		
	Grupo V de personal laboral		
RETRIBUCIONES	Sueldo	Prorratio pagas extraordinarias	Total
	1.498,34	249,72	1.748,06

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

La modalidad del contrato es la de eventual por circunstancias de la producción, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y la duración será de 6 meses a partir de su formalización y en régimen de dedicación a tiempo completo (37,5 horas semanales).

Se fija una retribución bruta de 1.748,06 euros (incluye lo prorrateo de las pagas extraordinarias).

El sistema de acceso será el de Concurso-Oposición Libre.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP. Los citados requisitos son los que siguen:

- Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;
- Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas;
- No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- Estar en situación de desempleo o mejora de empleo. De acuerdo con lo establecido en el último párrafo del artículo 11.1. de las Bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2026: "ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación **de desempleo o de mejora de empleo** con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente de ayuntamiento."

Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento después de la superación de las pruebas selectivas, debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Lo expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases y que también se facilitará en el Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación **será de 5 (cinco) días hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen. Los méritos relacionados se acreditarán conforme se establece en la base 4.3.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicta resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará a causa de exclusión y concediendo un plazo de 3 **(tres) días hábiles** para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos polvos suyos derechos en el procedimiento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados que: la solicitud deberá presentarse en el plazo indicado en estas Bases, quedando excluidos definitivamente del procedimiento selectivo aquellos aspirantes que no presentaran la correspondiente solicitud dentro del dicho plazo.

Sin perjuicio del anterior, únicamente serán subsanables los defectos formales de la solicitud, en los tener previstos en estas Bases, no admitiéndose en ningún caso la aportación ni la enmienda de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

Excepto lo dispuesto en el punto 4.4.3 de estas Bases, relativo a la acreditación del conocimiento de la lengua gallega, que podrá presentarse hasta el momento inmediatamente anterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas, exclusivamente a los efectos de la exención de la prueba de gallego.

4.1) Fotocopia del DNI o pasaporte

Además, los aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

4.2) Informe de inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo.

La primera vez que te inscribas, y siempre que cambies la situación de tu demanda a la de alta, obtendrás una tarjeta que es el Documento Acreditativo de tu Registro como Demandante de Empleo (DARDE).

Para más información, puede consultar la web del Servicio Público de Empleo de Galicia.

4.3) Méritos debidamente acreditados

4.3.1 Experiencia laboral.

Para puntuar la experiencia laboral deberá presentarse **obligatoriamente el informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.**

Los servicios prestados en las administraciones públicas y organismos dependiente de estas, se acreditará mediante certificaciones de servicios prestados, expedidas por el organismo oficial en el que se prestaron, especificando la plaza, puesto o empleo desempeñado, el tiempo de prestación del servicio. En ausencia de la dicha certificación podrá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión o/y nóminas.

Los servicios prestados en Entidades privadas se acreditarán mediante contrato de trabajo inscrito en el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) o nóminas en los que se acredite el empleo desempeñado. En el caso de trabajadores autónomos, mediante certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización y certificación de la Agencia Tributaria de los períodos de alta en el IAE/IAE.

Si los servicios se prestaron en este Ayuntamiento los aspirantes deberán solicitar, en la misma instancia de la de participación del proceso selectivo, en la parte relativa los méritos, Anexo I, certificación que acredite dichos servicios. Las certificaciones serán incorporadas directamente al expediente, entregándose copia a lo interesado si así lo solicitara.

Los méritos a los que se hace referencia en el baremo deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha.

4.3.2 Acreditación de la formación complementaria

Deberá presentarse COPIA COMPULSADA de los diplomas acreditativos de tener realizadas la formación, en los que conste el número de horas lectivas.

La falta de acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior, determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse. Tampoco se requerirá a los interesados para que los acrediten

4.3.3 Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (Celga 1)

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga), en relación con la validación de estudios por dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

La acreditación del Celga 1 o superior podrá presentarse hasta el momento inmediatamente anterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas, a los efectos de la exención de la prueba de gallego prevista en estas bases. Quien no acredite el dicho nivel en ese momento deberá realizar la prueba de gallego correspondiente al nivel **Celga 1**.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición

El Tribunal de selección se acomodará a lo establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución del Sra./Sra. Alcaldesa- Presidenta, debiendo poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que se convoca.

La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

5.2) Asistencia al Tribunal

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. FASE DE OPOSICIÓN

Si fuera necesario por el carácter urgente del procedimiento selectivo, la fase de oposición y los ejercicios de la misma **podrán realizarse sin interrupción**. La fase de oposición consistirá en un ejercicio de tipo práctico sobre el programa incluido en el Anexo II.

6.1) Ejercicio de tipo práctico (10 puntos)

Consistirá en un ejercicio obligatorio, eliminatorio y de carácter práctico sobre las materias comprendidas en el Anexo II, para superarlo será necesario alcanzar una puntuación de mínima 5 puntos.

6.2) Prueba de Gallego

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue: “...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente...”

En cumplimiento de lo señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 30 minutos de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer el Celga 1, o estudios equivalentes, en los tener y plazos previstos en el artículo 4.3.3 de estas bases.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima total de este proceso será de 4 puntos.

7.1) Baremo de méritos según la experiencia

Valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios hasta un máximo de 2 puntos.

- a) Desempeñar o haber desempeñado el puesto de trabajo o similar en la misma categoría, en la Administración Pública, u organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de la misma, como funcionario o contratado laboral: 0,10 puntos por cada mes trabajado.
- b) Desempeñar o haber desempeñado un puesto de trabajo similar a lo convocado en una categoría inferior a lo convocado, en la Administración Pública, u organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de la misma, como funcionario o contratado laboral: 0,05 puntos por cada mes trabajado.
- c) Cuando la experiencia profesional acreditada fuera desempeñada en Entidades Privadas, en el caso que se desempeñe el mismo puesto de trabajo o similar, se valorará la razón de 0,05 puntos por cada mes trabajado

7.2) Baremo de méritos según la formación complementaria

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la actividad a desarrollar en el puesto de trabajo, siempre que si había expedido diploma o certificado de aprovechamiento, con una duración mínima acreditada de 15 horas impartidas por las Administraciones Públicas o entidades de ellas dependientes u homologadas, hasta un máximo de dos (2) puntos:

- Curso de formación de 15 la 49 horas: **0,10 puntos**
- Cursos de formación de 50 la 99 horas: **0,20 puntos**
- Cursos de formación de madres de 100 horas: **0,50 puntos**

8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de diez **(10) puntos** y la fase de concurso una puntuación máxima de cuatro **(4) puntos**, siendo la puntuación máxima total del proceso selectivo de catorce **(14) puntos**.

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se resolverá de conformidad con el indicado en el punto onceavo de las presentes bases.

9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Presidente del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía - Presidencia. Dicta propuesta se publicará en la Sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el proceso se elaborará una bolsa con los trabajadores que superaron el proceso por orden de puntuación. La bolsa de empleo resultante de este proceso selectivo tendrá carácter exclusivamente instrumental, y se utilizará únicamente para cubrir renuncias, bajas, relevos o incidencias que se produzcan durante la vigencia del contrato objeto de la presente convocatoria, quedando automáticamente extinguida con la finalización del mismo.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden de la bolsa. Al final de cada uno de los llamamientos o si algún candidato renuncia al llamamiento, pasará al final de la lista. La bolsa se extinguirá automáticamente con la finalización del contrato principal.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- e) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria

El plazo de presentación será de 3 **(tres) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en la Sede electrónica y Tablero de Edictos de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a la suya voluntad.

11. EMPATES

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Experiencia laboral" del baremo.

Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados; la cuyos efectos se tomará como letra primera la «V» de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que había resultado de aplicación en el presente proceso.

Es decir, según el resultado del dicho sorteo, el orden de desempate en el presente proceso, se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «V», atendiendo, para estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En caso de que no exista ningún aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente, hasta resolver finalmente el empate producido.

12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a las plazas/puestos/funciones que se convocan, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo nombrando personal laboral temporal a los aspirantes propuestos y formalizando las tomas de posesión.

13. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

En el no señalado en las presentes bases, se estará a lo establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estos.

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o

bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Los plazos indicados para interponer los recursos referidos comenzarán a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I:**SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
DATOS DEL REPRESENTANTE <i>(si había sido el caso)</i>	
Tipo de persona	
• Física • Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección <i>(postal o electrónica, en función del medio de notificación elegido)</i>			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE La SOLICITUD
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>BOP Lugo</i>, en relación con la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para la selección y elaboración de una bolsa de empleo para 3 plazas de Peón/Peona de obras, al amparo de la Línea de Refuerzo del Empleo incluido del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026

DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público;
- No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa;
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

SOLICITA

Ser admitido/la a la convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de selección correspondientes a la presente solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

MÉRITOS APORTADO POR EL ASPIRANTE**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

De ser el caso:

☐ Solicito que por el Ayuntamiento se incorpore de oficio al expediente la certificación de servicios prestados en este Ayuntamiento.

a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas

b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas

TITULACIONES ACADÉMICAS DISTINTAS A La EXIGIDA

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

- ☐ La presentación de esta solicitud implica la declaración expresa del solicitante sobre que fue informado de que el Ayuntamiento de Vilalba va a tratar y guardar los datos allegados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Vilalba
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos, con el objeto de este proceso selectivo.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Vilalba
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: • https://www.aepd.es/index.html

ANEXO II:

TEMARIO PARA TRES PLAZAS DE PEÓN/PEONA DE OBRAS PÚBLICAS	
Tema 1	El Ayuntamiento de Vilalba: Población y término municipal. Organización municipal específica en el Ayuntamiento de Vilalba: Pleno, Alcalde y Junta de Gobierno Local, Tenientes de Alcalde y Concejales delegados, Comisiones del Pleno y otros órganos complementarios.
Tema 2	Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Normas básicas de seguridad y salud laboral. Equipos de protección colectiva y equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
Tema 3	Vixiancia de la salud y primeros auxilios. La gestión de la prevención. Reconocimientos médicos. Hemorragias. Quemaduras. Reanimación cardiopulmonar. Heridas. Amputaciones.
Tema 4	Descripción, utilidad y manejo de las herramientas y útiles más comunes para el desarrollo de las funciones propias del puesto de operario de servicios varios. La desbrozadora, la motoserpa, el cortacésped, pequeñas herramientas auxiliares. Mantenimiento básico.
Tema 5	Señalización, balizamiento y defensas. Señalización horizontal y vertical de carreteras. Marcas viarias. Definición de las distintas señales de tráfico y elementos de balizamiento y defensas. Señalización fija y móvil de obras. Materiales constitutivos, ejecución, vigilancia y control.
Tema 6	Obras de tierra y explanaciones. Terraplenes y pedraplén. Desmontes. Ejecución de las obras en casos normales.
Tema 7	Drenaje. Cunetas: materias y ejecución. Drenajes profundos: materias y ejecución. Ejecución de las obras en casos normales.
Tema 8	Hormigones: características, composición y dosificación. Encofrados.
Tema 9	Las brigadas de vías y obras. Operaciones de mantenimiento común.
Tema 10	Firmes y pavimentos. Capas granulares. Mezclas bituminosas. Composición, materias, ensayos elementales y ejecución

Vilalba, 19 de febrero de 2026.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0448

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – LUGO

Anuncio

BASES REGULADORAS DEL PREMIO DE DISEÑO GRAFICO ARDE LUCUS 2026 PARA ELEXIR EL CARTEL ANUNCIADOR DE Las FIESTAS DE RECREACION HISTORICA ARDE LUCUS 2026

BDNS (Identif.): 888266

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/888266>)

EXTRACTO DE Las BASES REGULADORAS DEL PREMIO DE DISEÑO GRAFICO ARDE LUCUS 2026 PARA ELEXIR EL CARTEL ANUNCIADOR DE Las FIESTAS DE RECREACION HISTORICA ARDE LUCUS 2026

BDNS:

- Publicidad: Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, en la página web (<http://concellodelugo.gal>), y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria de el premio de diseño gráfico "arde lucus 2026" con el fin de elegir el cartel anunciador de el arde lucus 2026, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero.- Objeto

Estas bases tienen por objeto la convocatoria del concurso "PREMIO ARDE LUCUS 2026" para elegir el cartel anunciador de las Fiestas de Recreación Histórica Arde Lucus 2026

Segundo.- Personas Beneficiarias

Podrá concurrir toda la población, con trabajos de formato 3D y técnica libre, que deberán ser presentados sobre soporte rígido que facilite su exposición, además de copia en formato digital (JPEG o PNG) con una resolución de 1890X2645

Tercero.- Bases convocatoria

Las Bases de esta Convocatoria, aprobadas según acuerdo de la Xunta de Gobierno Local 3/43 de 18 de febrero de 2026 se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Cuarto.- Importe

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2026 existe consignación presupuestaria para la concesión de subvenciones según la tabla que a continuación se indica:

Servizo	Xuventude
Partida presupuestaria	33700.48900
Imponerte	1.900,00 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

La entrega de originales se efectuará en el Registro del Ayuntamiento de Lugo en la siguiente dirección: Registro Ayuntamiento de Lugo. Ronda de la Muralla, 197. LUGO 27002, indicando en lo sobre "PREMIO DE DISEÑO GRAFICO ARDE LUCUS 2026" o a través de cualquier otro medio indicado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). El plazo de presentación será hasta 27 de marzo de 2026 desde el día siguiente a la publicación oficial del extracto de la convocatoria en la forma y en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones (artículo 17.3b, 18 y 20.8). Asimismo publicarán las bases en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo y en la página web del ayuntamiento de Lugo (<http://concellodelugo.gal>) debiendo insertarse en el "Portal de Transparencia y Buen Gobierno" del Ayuntamiento de Lugo.

Lugo, 19 de febrero de 2026.- El teniente de alcalde delegado del área de Urbanismo, Deportes y Juventud, Jorge Bustos Atanasio.

R. 0449