



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

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

Anuncio

EDICTO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIODICO.

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

AYUNTAMIENTO	PERIODO	TASAS
BARALLA	4º-trimestre-2025	Tasa agua, basura, alcantarillas y Canon Agua Xunta de Galicia
O Incio	4º-trimestre-2025	Tasa agua, basura, alcantarillas y Canon Agua Xunta de Galicia
O Páramo	4º-trimestre-2025	Tasa suministro de agua y Canon Agua Xunta de Galicia
LOURENZÁ	4º-trimestre-2025	Tasa de recogida de basura y residuos sólidos urbanos
NAVIA DE SUARNA	4º-trimestre-2025	Tasa por la recogida de basura.
O Páramo	4º-trimestre-2025	Tasa por la de recogida de residuos sólidos urbanos
POL	4º-trimestre-2025	Tasa por la de recogida de residuos sólidos urbanos
TRABADA	2º-semester-2025	Tasa recogida de basura, tratamiento y eliminación
FOLGOSO DO COUREL	AÑO 2025	Tasa de recogida de basura y alcantarillado

Los Padrones podrán ser consultados por los interesados en la Diputación Provincial de Lugo/ Servicio de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pabellón 1- CP 27004- Lugo) y en el Ayuntamiento correspondiente, durante el plazo de QUINCE DIAS contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las liquidaciones objeto de notificación colectiva tienen carácter provisional segundo lo dispuesto en el art. 101.4 de la Ley General Tributaria y, en contra de estas, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento, en el plazo DE UN MES, la contar desde el día siguiente de la finalización del plazo de exposición. Se podrá ejercitar, no obstante, cualquier otro recurso que se considere procedente. Todo eso, en virtud con lo establecido en el art. 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales.

Lugo, 19 de febrero de 2026.- La PRESIDENTA, María del Carmen López Moreno.

ANUNCIO DE COBRO

Recadacion en período voluntario de deudas tributarias de vencimiento periódico.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación, aprobado por Real decreto 939/2005, de 29 de julio, se comunica que el plazo de ingreso en período voluntario de Tasas y Precios Públicos, relacionados abajo, empezará a contar el día 4 de marzo hasta día 4 de mayo de 2026, ambos dos incluidos.

Relación de tributos y ayuntamientos :

AYUNTAMIENTO	PERIODO	TASAS
BARAJA	4º-trimestre-2025	Tasa agua, basura, alcantarillas y Canon Agua Xunta de Galicia
O Incio	4º-trimestre-2025	Tasa agua, basura, alcantarillas y Canon Agua Xunta de Galicia
O Páramo	4º-trimestre-2025	Tasa suministro de agua y Canon Agua Xunta de Galicia
LOURENZÁ	4º-trimestre-2025	Tasa de recogida de basura y residuos sólidos urbanos
NAVIA DE SUARNA	4º-trimestre-2025	Tasa por la recogida de basura.
O Páramo	4º-trimestre-2025	Tasa por la de recogida de residuos sólidos urbanos
POL	4º-trimestre-2025	Tasa por la de recogida de residuos sólidos urbanos
TRABADA	2º-semester-2025	Tasa recogida de basura , tratamiento y eliminación
FOLGOSO DO COUREL	AÑO 2025	Tasa de recogida de basura y alcantarillado

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

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

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

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

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

Lugo, 19 de febrero de 2026.- La PRESIDENTA, María del Carmen López Moreno.

R. 0465

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_02/000008.- BARREIROS.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-0602 "SAN COSME DE BARREIROS (N-634) – REMIOR – PLAYA DE BARREIROS", P.K. 0+000 La 2+254

2026/CON_02/000009.- O Corgo – O Páramo.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-2904 "CONTURIZ (N-VI)-PÁRAMO (LU-P-4304)", P.K. 13+670 La 17+388 Y TRAMO ANTIGUO P.K. 0+000 La 0+386

2026/CON_02/000010.- MURAS.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-3402 “La GAÑIDOIRA (LU-540A) – VIVEIRÓ (LU-P-6502)”, P.K. 2+915 La 6+120

2026/CON_02/000013.- A Fonsagrada.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-1901 “FONSAGRADA (LLU-530) – NAVIA (LU-722)”, P.K. 6+430 La 9+537

En cumplimiento del que se dispone en el art. 93 del 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 la disposición en el portal de transparencia de la Diputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 27 de febrero de 2026.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0516

AYUNTAMIENTOS

CASTROVERDE

Anuncio

Bases para la formación de una bolsa de empleo para la provisión, mediante oposición libre como funcionario/la interino/la, del puesto de auxiliar administrativo/la del Ayuntamiento de Castroverde.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 02 de marzo de 2026, se aprobaron las bases que de sucesivo se transcriben literalmente:

“BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN La SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CONFORMAR Los INTEGRANTES DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE.

1. OBJETO DE La CONVOCATORIA.

1.1.- ES objeto de esta convocatoria la selección de personal para conformar los integrantes de una bolsa de empleo con la finalidad de su contratación, cuando se haga necesaria, como funcionarios interinos de carácter temporal, al amparo del establecido en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, como Auxiliar Administrativo perteneciente la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, grupo subgrupo de clasificación profesional C2, por el procedimiento de oposición libre.

Esta Bolsa de empleo tendrá una duración máxima de cinco años naturales, la contar desde la publicación de estas bases en el BOP de Lugo, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Ayuntamiento pueda acordar su extinción mediante la convocatoria de un nuevo proceso selectivo.

1.2.- Funciones del puesto.

Tratamiento y reproducción de textos, documentos y datos, despacho de correspondencia, atención al público, tramitación de procedimientos administrativos reglados bajo la dirección de un superior. Otras funciones relacionadas con el puesto de trabajo que le sean encomendadas por su superior.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El proceso selectivo se ajustará, en todo el no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- 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 (TREBEP).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a lo que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia (LEPG).

3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR Los ASPIRANTES.

Para ser admitido a esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, todos y a cada uno de los siguientes requisitos:

la) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL. 5/2015, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

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

d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser natural de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, no suyo Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

y) Cualquier de las siguientes titulaciones: Graduado Escolar, Bachillerato Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primero grado o equivalente.

g) Nivel de conocimiento idioma gallego: Celga 3 o equivalente (de no tener el título habrá que realizar una prueba el día del examen).

4. PRESENTACIÓN DE Las SOLICITUDES.

4.1 Los que deseen tomar parte en este proceso de selección deberán dirigir su solicitud, según el modelo previsto en el Anexo II de estas bases de selección, al Sr./Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castroverde, presentándola en el registro general de lo citado Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la LPACAP, dentro del **plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial Provincial de Lugo.**

4.2 Las bases se publicarán íntegramente en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://concellodecastroverde.gal>).

4.3 En la solicitud se hará constar que se reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Documentación que debe acompañar a la solicitud:

la) Copia auténtica del DNI, pasaporte o documento de identificación.

b) Copia auténtica del título de Celga 3 o titulación equivalente.

c) Copia auténtica de la titulación exigida en la convocatoria.

d) Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

y) Documentación acreditativa de la discapacidad, de ser el caso, especificando las adaptaciones que sean solicitadas para la realización de la fase de oposición.

4.4 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio en la sede electrónica

(<https://concellodecastroverde.gal>), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de enmienda de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los tener del artículo 68 LPACAP, que será de 5 días hábiles.

4.5.- De existir reclamaciones su resolución se hará pública en la forma indicada para la lista provisional de admitidos.

4.6.- Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, la Alcaldía dictará resolución aprobando:

- la lista definitiva de personas admitidas y excluidas
- la designación de los miembros del Tribunal a efectos de poder promover la recusación de sus miembros.
- la fecha y lugar para constitución del Tribunal.
- la fecha y lugar de celebración de la primera prueba.

Esta resolución se publicará en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://concellodecastroverde.gal>).

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los tener de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a quien participe la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación presentada, o de lo que obra en poder del Ayuntamiento, si desprenda que en lo poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán todos los derechos que habían podido derivarse de su participación en la convocatoria.

4.7.- Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación.

4.8.- Los errores de hecho podrán emendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de él interesado.

5. DE Los DEMÁS TRÁMITES PREVIOS A La CALEBRACIÓN DE Las PRUEBAS Y El TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público —LRJSP—.

5.2.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en este proceso selectivo, tendrá la categoría tercera.

5.3.- El Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose el ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

5.4.- El Tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y por lo menos tres Vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

5.5.- La Presidencia podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público —LRJSP—. Igualmente, aquellos incurrieran en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

5.6.- El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas. En lo podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Para la válida constitución y actuaciones del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario/a o, en su caso, de aquellos que los sustituyan.

5.7.- El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan surgir en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

6. DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- El calendario de celebración de las pruebas se hará público mediante publicación del anuncio en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://concellodecastroverde.gal>).

6.2.- Concluida la primera prueba, el ritmo de celebración de las sucesivas se decidirá por el Tribunal, que con carácter general deberá observar un intervalo mínimo de dos días.

6.3.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y quedarán decaídos en su derecho cuando se presenten en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la no asistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificables.

6.4.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «Dónde está», segundo lo dispuesto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General del Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no existan aspirantes cuyo primero apellido comience por la letra «Dónde está», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

6.5.- El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, la cuyo fin deberán acudir proveídos del DNI el, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

7. PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará únicamente de la fase de oposición, compuesta por dos pruebas obligatorias y eliminatorias para todos los aspirantes, una prueba de carácter teórico, y posteriormente, para aquellos candidatos que superaran la misma, una prueba de carácter práctico.

7.1 Prueba de carácter teórico.

La prueba de carácter teórico consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de cuarenta (40) preguntas con tres alternativas de respuesta, de las que solo una de ellas será válida, sobre las materias incluidas en el temario que figura como Anexo I de las presentes bases.

Esta prueba se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos, penalizándose los errores con 0,25 puntos por cada respuesta errónea. Superarán la prueba aquellos aspirantes que obtengan, por lo menos, el 50 por 100 de la puntuación máxima establecida en la prueba (20 puntos). Aquellos aspirantes que no alcanzaran como mínimo 20 puntos quedarán eliminados del proceso selectivo.

7.2 Prueba de carácter práctico.

Consistirá en una prueba práctica establecida libremente por el Tribunal relacionada con las funciones de la plaza/puesto que se convoca y tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el temario anexo en un supuesto concreto que responda a las funciones o tareas de la plaza/puesto de trabajo que se convoca.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de una hora .

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 la 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

7.3 Las convocatorias para ambas dos pruebas se realizará mediante llamamiento único a lo que las personas participantes deberán acudir proveídas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir.

7.4 Prueba de gallego.

Aquellos aspirantes que superaran ambas dos pruebas, y no hubieran acreditado el nivel de conocimiento de la lengua gallega CELGA 3 o equivalente, deberán obligatoriamente realizar una prueba adicional de conocimiento de esta lengua que tendrá un contenido adecuado al dicho nivel de competencia. La prueba tendrá carácter eliminatorio si no fuera superada por el aspirante y se valorará al mismo como APTO o NO APTO.

8. CUALIFICACIÓN FINAL DE La FASE DE OPOSICIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS.

8.1 Obtenidos los resultados de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el Tablero de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la cualificación final por orden de puntuación y elevará esta al Alcalde del Ayuntamiento con propuesta de inclusión de los candidatos que superaron la fase de oposición por orden de puntuación, de mayor la menor, en la bolsa que se forme al efecto.

8.2 La bolsa de empleo se aprobará y quedará constituida definitivamente por Resolución de Alcaldía. Los aspirantes que resulten incluidos en la bolsa no ostentarán derecho subjetivo algún, salvo el orden de prioridad en el llamamiento que pueda efectuar el Ayuntamiento.

8.3 Si alguno de los aspirantes propuestos había decaído en su derecho por incumplimiento de los requisitos prevenidos en estas bases, la propuesta del Tribunal entenderse automáticamente referida a los aspirantes que le sigan en el orden de puntuación.

9. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE EMPLEO.

Con los candidatos/las que superaran la oposición se formará un listado por orden de puntuación total obtenida en este proceso selectivo, que será empleada para el llamamiento de candidatos/las para el nombramiento interino en los supuestos del artículo 10 del Estatuto del Empleado Público: relevo del titular, acumulación de tareas, vacante y proyectos.

El funcionamiento de esta bolsa de empleo se regirá por las siguientes reglas:

1ª- El llamamiento realizarse telefónicamente. La/el funcionaria/el que las realice hará constar mediante diligencia su realización, y se tuvieron o no respuesta, así como el sentido de esta.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría la persona siguiente. La comunicación telefónica, se realizará un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de cincuenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa que reciba propuesta de trabajo, en los tener descritos anteriormente, deberá proceder la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 2 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

2ª- Los integrantes de la bolsa de trabajo que, siendo convocados para hacer efectiva el nombramiento, no se presentaran, renunciaran sin causa justificada o que renunciaran a continuar desempeñando un puesto para lo cual fueran nombrados en aplicación de estas bases, no dará lugar 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.

Se considerarán como causa justificada para la renuncia al llamamiento las siguientes:

La) Estar desarrollando un trabajo remunerado en virtud de relación laboral o funcional en las fechas para las que se efectúa el llamamiento en el Ayuntamiento de Castroverde.

B) Estar cursando estudios cuyo horario lectivo sea incompatible con el del puesto para lo cual se efectúa.

C) Encontrarse en situación de incapacidad temporal que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo.

Y) 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 el facultativo que exija la lactancia natural de menores. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar la reposición en el mismo lugar del orden de la lista.

F) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Finalizado el contrato de trabajo, el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición como orden en la que se encontraba.

El candidato deberá acreditar documentalmente la efectiva concurrencia de la causa que alegue para renunciar al llamamiento.

3ª- Una vez había comparecido el/la aspirante llamado según el orden de la bolsa de trabajo, se procederá a su nombramiento para lo desempeño del puesto de trabajo correspondiente.

Lo cese se producirá por el órgano competente cuando acontezca a causa de finalización del supuesto por el cual se nombró.

4ª- La bolsa de trabajo se extinguirá una vez transcurridos cinco (5) años, la contar desde la fecha de la constitución de la relación de personas que integren a presente listado de empleo temporal, o por derogación expresa por el órgano competente del Ayuntamiento de Castroverde.

La duración de la misma podrá prorrogarse mediante resolución de Alcaldía, justificando la misma.

Todos los nombramientos de personal que se realicen por el Ayuntamiento para los puestos y funciones contempladas en estas Bases deberán realizarse empleando esta Bolsa de empleo. Solamente podrá prescindirse de ella cuando la aplicación de otra norma de rango legal o reglamentario imponga la utilización de un procedimiento de selección diferente, o la exigencia de requisitos o la valoración de otros criterios de selección diferentes a los de estas Bases.

10. VINCULACIÓN DE Las BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a aquellos que participen en las pruebas del proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015 LPACAP.

Contra estas Bases, que ponen fin la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente su publicación de conformidad con el establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso- Administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I.

TEMA 1.- *La Constitución española de 1978. Estructura. Lo Titulo Preliminar de la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.*

TEMA 2.- *El Estatuto Básico de Autonomía de Galicia. Título Preliminar. Las instituciones de la Comunidad Autónoma: El Parlamento. El consejo de la Xunta. El/a Presidente/a.*

TEMA 3.- *Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. A actividades de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Tener y plazos.*

TEMA 4.- *Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad .*

TEMA 5.- *Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La ejecución La tramitación simplificada. La obligación de resolver. El silencio administrativo.*

TEMA 6.- *Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Notificación y Publicación. Registro de documentos y archivo. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Concepto y clases, requisitos generales.*

TEMA 7.- *Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. Organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias del municipio.*

TEMA 8.- *Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. El/a alcalde/sana: atribuciones, forma de elección y cese. Los/las tenientes de alcalde/sana. La Xunta de Gobierno Local: composición y atribuciones. El Ayuntamiento Pleno: composición y atribuciones.*

Tema 9.- *Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesión y acuerdos. Actas, certificaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.*

Tema 10.- *Título I del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales. Enumeración de los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de los tributos locales. Las Tasas Locales: Hecho Imponible, supuestos de no sujeción y exención. Los Precios Públicos: Concepto.*

TEMA 11.- *Título II del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Los Impuestos Locales: Naturaleza, Hecho Imponible y Sujetos Pasivos. Beneficios Fiscales en los impuestos locales: Exenciones y Bonificaciones.*

TEMA 12.- *Los presupuestos de las Corporaciones Locales: Estructura. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución del presupuesto.*

Tema 13.- *Ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto. La cuenta general. Tramitación.*

TEMA 14.- *Ley 9/2017, de contratos del sector público. El objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos la regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.*

Tema 15.- *Ley 9/2017, de contratos del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.*

Tema 16.- *La Ley 2/2016, del Suelo de Galicia. El Decreto 143/2016. Especial referencia al régimen de licencias y comunicaciones previas.*

Tema 17.- *Texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deber.*

Tema 18.- *Actividad subvencional de las Entidades Locales: normativa estatal y autonómica. Disposiciones comunes a las subvenciones: concesión, órganos competentes, beneficiarios y procedimiento de concesión*

Tema 19.- *Ley orgánica del 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar, objeto y ámbito de la ley, Título I, principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.*

Tema 20.- *Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso la información pública y buen gobierno. Capítulo II, Publicidad activa. Capítulo III, Derecho de acceso la información pública.*

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II.- SOLICITUD**SELECCIÓN DE PERSONAL PARA BOLSA DE EMPLEO COMO FUNCIONARIO INTERINO**

DATOS DEL EMPLEO QUE SOLICITO	
DENOMINACIÓN:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
RÉGIMEN JURÍDICO:	FUNCIONARIO/La INTERINO/A Escala Administración General, Subescala Auxiliar, subgrupo de clasificación profesional C2.
Fecha de la Publicación de la Convocatoria en el BOP:	

DATOS PERSONALES		
PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	NOMBRE:
DNI:	TELÉFONO DE CONTACTO PARA Los LLAMAMIENTOS:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
DIRECCIÓN:		MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:	CORREO ELECTRÓNICO:

DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria:

- Tener nacionalidad española, o estar en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 57 del RDL 5/2015, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima establecida para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación exigida en las Bases de la convocatoria en la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de auxiliar administrativo, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, subgrupo de clasificación profesional C2.

SOLICITO:

Ser admitido para participar en el procedimiento selectivo para conformar los integrantes de una bolsa de empleo con la finalidad de su nombramiento, cuando se haga necesaria, como auxiliar administrativo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, subgrupo de clasificación profesional C2.

Marcar con una X en caso afirmativo:

- ☐ La exención de realizar la prueba de gallego por poseer el nivel de competencia en lengua gallega Celga 3 o superior.

Castroverde, de de 2026.

(firma)

AI ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE"

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RDPD), le informamos que lo responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Castroverde, con dirección en la Plaza del Ayuntamiento, nº 2, CP 27120, en Castroverde (Lugo). La legitimación para el tratamiento de sus datos personales es el consentimiento expreso y explícito que nos otorga mediante la firma del presente documento. Sus datos personales serán empleados para la correcta gestión de la actividad en la que se inscribe, facturación y cobro del servicio, así como para la gestión administrativa y contable derivada de la actividad solicitada. Sus datos no se cederán a terceros, salvo que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimirlos 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 las oficinas del ayuntamiento sitas en la dirección arriba indicada o bien solicitándola en la dirección electrónica: info@concellodecastroverde.com

Castroverde, 2 de marzo de 2026.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 0526

O INCIO

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 2 de marzo de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantel para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días, la contar desde lo siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que durante dicho plazo los interesados puedan proceder a su examen y formular las reclamaciones que consideren pertinentes.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el dicho plazo, el Presupuesto para el ejercicio 2026 se entenderá definitivamente aprobado, de acuerdo con el dispuesto en los artículos 20.1 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril y 169.1 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

O Incio, 2 de marzo del 2026.- El alcalde-presidente, D. Héctor Manuel Corujo González.

R. 0527

SOBER

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 26 de febrero de 2026 el Presupuesto municipal para el ejercicio 2026, bases de ejecución, plantel y demás documentación que obra en el expediente, con arreglo al dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, se exponen al público por el plazo de 15 días laborales -que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP- con el fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

Lo dicho documento se considerará definitivamente aprobado si durante lo citado plazo no se presentaran reclamaciones; en el caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Sober, 26 de febrero de 2026.- El alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 0517

TABOADA

*Anuncio***CORRECCIÓN DE ERRORES.**

En el anuncio del BOP DE LUGO nº 46 de fecha 26 de febrero de 2026 convocatoria de empleo 1 MONITOR DE DEPORTES en el marco del PLAN DIPUTACIÓN PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2025. Donde dice: Duración: 6 meses, Debe decir: Duración: 4 meses

Taboada, de 27 de febrero de 2026.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0518

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA