



### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

**PUBLICACIÓN DE La RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE FECHA 11 DE MARZO DE 2026 EN La QUE SE APRUEBA EL LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL, FECHA DE CONSTITUCIÓN Y REALIZACIÓN DEL PRIMERO EJERCICIO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL FUNCIONARIO/La DE CARRERA, EN CUATRO (4) PLAZAS DENOMINADAS FISIOTERAPEUTA, INCLUIDAS EN La OEP DEL AÑO 2023 Y 2024.**

Tras ver la propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, a tenor del siguiente texto:

“Por acuerdo de la Xunta de Gobierno de fecha 12.03.2021, se aprueban las bases generales que regulan los procesos selectivos que convoque la Diputación Provincial de Lugo para cubrir plazas vacantes del plantel funcionario o laboral hizo, incluidas en las Oferta de Empleo, acceso libre (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad), publicándose en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno de fecha 12.09.2025 (BOP núm. 216, del 19.09.2025), se aprueba la convocatoria y las bases específicas para el ingreso como personal funcionario de carrera en cuatro (4) plazas denominadas **FISIOTERAPEUTA**, escala administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios, grupo A - subgrupo A2, por el sistema de concurso-oposición, acceso libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de los años 2023 y 2024.

Finalizado el plazo de presentación de instancias el 07.11.2025 y para cumplimiento de lo establecido en la convocatoria y en las Bases Generales 6, 7 y 8.1.2.1, se proponen a la presidencia que, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVA:

1º.- Aprobar el siguiente listado provisional de personas admitidas al proceso selectivo:

| NÚMERO | APELLIDOS Y NOMBRE        | DNI ANONIMIZADO |
|--------|---------------------------|-----------------|
| 1      | DOUTÓN RODRÍGUEZ, RUT     | ***4860**       |
| 2      | FREIRE FERNÁNDEZ, EVA     | ***0616**       |
| 3      | GÓMEZ DÍAZ, TERESA MARÍA  | ***3741**       |
| 4      | MONJERO ARBOIRO, VANESA   | ***4429**       |
| 5      | OTERO GARCÍA, UXÍA        | ***2548**       |
| 6      | OTERO RUIZ, CARMEN        | ***9654**       |
| 7      | PRADO HIDALGO, GUADALUPE  | ***2634**       |
| 8      | RIVAS LOZANO, LUIS MIGUEL | ***4595**       |
| 9      | VÁZQUEZ LÓPEZ, BEATRIZ    | ***5258**       |

2º.- Nombrar a las personas miembros del Tribunal calificador que a continuación se señalan, pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes:

#### PRESIDENTA/Y

**Titular:** Doña Pilar Ferreiro Martínez, técnica de gestión en la Sección de Administración de RRHH de la Diputación de Lugo.

**Suplente:** Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

**VOCALES**

**Titular:** Doña Pilar López Yáñez, fisioterapeuta de atención primaria en el Centro de Salud de Fingoi , del Servicio Gallego de Salud.

**Suplente:** Doña María Luísa Gutiérrez Blázquez, fisioterapeuta en el Servicio de Rehabilitación del Hospital Universitario Lucus Augusti del Servicio Gallego de Salud.

**Titular:** Don Ana María Abel Longarela, jefa del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Lugo.

**Suplente:** Doña María José Ferreiro López, ATS en la Sección Salud, Seguridad y Prevención de la Diputación de Lugo.

**Titular:** Doña Silvia García López, jefa de la Sección de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación de Lugo.

**Suplente:** Doña Iria Lamazares Fernández, diplomada en Trabajo Social en la Sección de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación de Lugo

**SECRETARIO/A:**

**Titular:** Don José Antonio Mourelle Cillero, secretario general de la Diputación de Lugo.

**Suplente:** Doña Leticia Rodríguez Díaz, secretaria-interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

**COLABORADORA:** Doña Beatriz Valle Vara, auxiliar en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo y Doña Ana Pereira Marzán, responsable coordinadora procesos selectivos en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

3º.- Citar a los miembros del Tribunal para que comparezcan el **miércoles día 15 de abril de 2026, a las 9 horas y 30 minutos**, en las aulas de formación de la Diputación Provincial de Lugo, para su constitución.

4º.- Citar a los miembros del Tribunal y más a las personas aspirantes admitidas, para que comparezcan el **martes día 21 de abril de 2026, a las 9 horas y 30 minutos, en las aulas de formación de la Diputación Provincial de Lugo, sitas en Canella de la Diputación, núm.2.**, al objeto de realizar el primero ejercicio del proceso selectivo.

5º.- Publicar a presente resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la web corporativa de la Diputación Provincial de Lugo (apartado empleo Público - recursos humanos) y en el tablero de anuncios de la entidad.

Contra a presente resolución que aprueba el listado provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente el de la publicación de la presente resolución en el BOP para presentar alegatos.

De no presentarse alegatos al listado provisional se considerará esta definitiva sin necesidad de nueva publicación transcurrido el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución aprobatoria en el BOP.

Contra el listado definitivo (en el supuesto de no existir alegatos y considerarse el listado provisional definitivo) se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante del presidente en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a lo que se cumpla el plazo de 10 días hábiles desde la publicación del listado provisional en el BOP o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la antes mencionada, sin perjuicio de que se interponga cualquier otra que se estime oportuno.

Cuando las impugnaciones tengan por causa la composición del Tribunal, se regirán por el establecido en los artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar los alegatos que estimen convenientes para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas".

Por el anteriormente expuesto y, en uso de las facultades que le confiere a esta presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, RESUELVO:

Prestar aprobación a la propuesta anteriormente transcrita en todas sus partes.

Lugo, 12 de marzo de 2026.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0657

---

*Anuncio*

**PUBLICACIÓN DE La RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE FECHA 11 DE MARZO DE 2026 EN La QUE SE APRUEBA EL LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CONSTITUCIÓN Y REALIZACIÓN DEL PRIMERO EJERCICIO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL**

**FUNCIONARIO/La DE CARRERA, EN CINCO (5) PLAZAS DENOMINADAS TERAPEUTA OCUPACIONAL, INCLUIDAS EN La OEP DEL AÑO 2023, 2024 y 2025.**

Tras ver la propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, a tenor del siguiente texto:

*“Por acuerdo de la Xunta de Gobierno de fecha 12.03.2021, se aprueban las bases generales que regulan los procesos selectivos que convoque la Diputación Provincial de Lugo para cubrir plazas vacantes del plantel funcionario o laboral hizo, incluidas en las Oferta de Empleo, acceso libre (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad), publicándose en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.*

*Por acuerdo de la Xunta de Gobierno de fecha 12.09.2025 (BOP núm. 216, del 19.09.2025), se aprueba la convocatoria y las bases específicas para el ingreso como personal funcionario de carrera en cinco (5) plazas denominadas **TERAPEUTA OCUPACIONAL**, escala administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios, grupo A - subgrupo A2, por el sistema de concurso-oposición, acceso libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de los años 2023, 2024 y 2025.*

*Finalizado el plazo de presentación de instancias el 24.11.2025, y para cumplimiento de lo establecido en la convocatoria y en las Bases Generales 6, 7 y 8.1.2.1, se proponen a la presidencia que, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVA:*

*1º.- Aprobar el siguiente listado provisional de personas admitidas al proceso selectivo:*

| NÚMERO | APELLIDOS Y NOMBRE         | DNI ANONIMIZADO |
|--------|----------------------------|-----------------|
| 1      | ARIAS BESTEIRO, LORENA     | ***3279**       |
| 2      | COTELO COBELO, LORENA      | ***5011**       |
| 3      | GÓMEZ TABOADA, MARÍA       | ***8208**       |
| 4      | LÓPEZ VILARÍN, ALEJANDRO   | ***4927**       |
| 5      | LÓPEZ VILLAR, LOURDES      | ***6019**       |
| 6      | MARTÍNEZ HOCES, SILVIA     | ***7410**       |
| 7      | NÚÑEZ ALONSO, LUCÍA        | ***4318**       |
| 8      | RODRÍGUEZ BREY, LAURA      | ***4017**       |
| 9      | SANTAMARÍA MARTÍNEZ, ELISA | ***2359**       |
| 10     | SEJIDO GARCÍA, LETICIA     | ***9310**       |
| 11     | SUÁREZ DOMÍNGUEZ, JESSICA  | ***4253**       |
| 12     | VÁZQUEZ PICADILLO, MARÍA   | ***5592**       |
| NÚMERO | APELLIDOS Y NOMBRE         | DNI ANONIMIZADO |
| 13     | VEIGA VILARIÑO, LETICIA    | ***4290**       |
| 14     | VILA MUÑOZ, MARA           | ***8096**       |

*2º.- Nombrar a las personas miembros del Tribunal calificador que a continuación se señalan, pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes:*

**PRÉSIDENTA/Y**

**Titular:** Doña Pilar Ferreiro Martínez, técnica de gestión en la Sección de Administración de RRHH de la Diputación de Lugo.

**Suplente:** Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

**VOCALES**

**Titular:** Doña Carmen Díaz Mor, terapeuta ocupacional en el Servicio Gallego de Salud.

**Suplente:** Doña Rebeca Huerta Mareca, terapeuta ocupacional en el Servicio Gallego de Salud.

**Titular:** Doña Silvia García López, jefa de la Sección de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación Provincial de Lugo.

**Suplente:** Doña Iria Lamazares Fernández, diplomada en trabajo social en la Sección de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación de Lugo.

**Titular:** Don Ana María Abel Longarela, jefa del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Lugo.

**Suplente:** Doña María José Ferreiro López, ATS en la Sección Salud, Seguridad y Prevención de la Diputación de Lugo.

**SECRETARIO/A:**

**Titular:** Don José Antonio Mourelle Cillero, secretario general de la Diputación de Lugo.

**Suplente:** Doña Leticia Rodríguez Díaz, secretaria-interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

**COLABORADORA:**

Doña Ana Pereira Marzán, responsable coordinadora procesos selectivos en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo y Doña Beatriz Valle Vara, auxiliar en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

3º.- Citar a los miembros del Tribunal para que comparezcan el **miércoles día 15 de abril de 2026, a las 10 horas**, en las aulas de formación de la Diputación Provincial de Lugo, para su constitución.

4º.- Citar a los miembros del Tribunal y más a las personas aspirantes admitidas, para que comparezcan el **jueves día 23 de abril de 2026, a las 9 horas y 30 minutos, en las aulas de formación de la Diputación Provincial de Lugo, sitas en Canella de la Diputación, núm.2.**, al objeto de realizar el primero ejercicio del proceso selectivo.

5º.- Publicar a presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web corporativa de la Diputación Provincial de Lugo (apartado empleo Público - recursos humanos) y en el tablero de anuncios de la entidad.

Contra a presente resolución que aprueba el listado provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente el de la publicación de la presente resolución en el BOP para presentar alegatos.

De no presentarse alegatos al listado provisional se considerará esta definitiva sin necesidad de nueva publicación transcurrido el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución aprobatoria en el BOP.

Contra el listado definitivo (en el supuesto de no existir alegatos y considerarse el listado provisional definitivo) se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante del presidente en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a lo que se cumplo el plazo de 10 días hábiles desde la publicación del listado provisional en el BOP o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la antes mencionada, sin perjuicio de que se interponga cualquier otra que se estime oportuno.

Cuando las impugnaciones tengan por causa la composición del Tribunal, se regirán por el establecido en los artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar los alegatos que estimen convenientes para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas".

Por el anteriormente expuesto y, en uso de las facultades que le confiere a esta presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, RESUELVO:

Prestar aprobación a la propuesta anteriormente transcrita en todas sus partes.

Lugo, 12 de marzo de 2026.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0658

## AYUNTAMIENTOS

### BECERREÁ

#### Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm.: 2026-0104 de fecha 04/03/2026 y corrección de error en la Resolución de la Alcaldía núm.: 2026-0138 de fecha 10/03/2026, se aprobaron las bases que regirán el procedimiento de selección de personal laboral temporal, y la convocatoria para el acceso a la contratación de UN TRACTORISTA Y TRES PEONES en el marco del "PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2025" (PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025).

La convocatoria y las bases aprobadas pueden consultarse en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Becerreá, en la sede electrónica municipal <https://concellodebecerreia.sedelectronica.gal> y en la web <https://www.deputacionlugo.gal> (Refuerzo del Empleo 2025).

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de publicación en el BOP de Lugo.

Becerreá, 11 de marzo de 2026.- El alcalde, don Manuel Martínez Núñez.

R. 0640

## CHANTADA

### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 13/02/2026 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago de la Tasa por el servicio de Agua, alcantarillas, basura y cañón de agua correspondientes al 6º bimestre del ejercicio 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

La falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del canon del agua 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 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 que se entienda producida la notificación.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 19 de febrero de 2026.- El alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 0641

### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 09/03/2026 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio madrugadores correspondientes a febrero 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio madrugadores correspondientes a febrero 2026 tendrá lugar en este municipio desde el día 10 de marzo de 2026 hasta el día 11 de mayo 2026.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los juros de mora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 9 de marzo de 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 0642

### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 03/03/2026 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal, piscinas y anexos correspondientes a febrero 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un

mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal , piscinas y anexos correspondientes febrero 2026 tendrá lugar en este municipio desde el día 04 de marzo de 2026 hasta el día 04 de mayo de 2026.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los juros de mora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 4 de marzo de 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 0643

### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 05/03/2026 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente enero 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente el de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente a enero del 2026 tendrá lugar en este municipio desde el día 6 de marzo de 2026 hasta el día 5 de mayo de 2026..

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de enero, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los juros de mora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 9 de marzo de 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 0644

## PANTÓN

### *Anuncio*

En la sesión celebrada el 06.03.2026, la Xunta de Gobierno Local acordó aprobar el padrón fiscal del precio público por la prestación del SAF correspondiente al mes de febrero de 2026.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva, al amparo del dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Se establece un período de exposición pública de 20 días hábiles la contar desde lo siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante la cal las personas interesadas podrán examinar el expediente y formular observaciones, alegatos o reclamaciones tengan por conveniente.

Se podrán interponer, en su caso, los siguientes recursos:

- El recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 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, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, ante la Alcaldía, que será resuelto en el plazo máximo de un mes, transcurrido la cal se entenderá desestimado.

- Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución si esta es expresa o en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en el que se produzca la desestimación presunta.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se exponen al público lo siguiente anuncio de cobro:

- -Tributo al cobro: Precio público por la prestación del SAF correspondiente al mes de febrero de 2026.

- Plazo de ingreso en período voluntario: 16.03.26 al 16.05.26, ambos incluidos. Fecha de cargo en cuenta bancaria: 26.03.26.
- Modalidad de ingreso: A través del servicio de recaudación del Ayuntamiento. Con carácter general podrá usarse como forma de pago la domiciliación bancaria.
- Lugar, días y horario de ingreso: Oficinas de recaudación del ayuntamiento de Pantón, de lunes a viernes laborales, de 9 la 14 horas.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que si había satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, el que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de presione.

Pantón, 11 de marzo de 2026.- El alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0645

## POL

### Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 10 de marzo de 2026, se aprobaron las bases reguladoras para la selección de personal interino para lo desempeño de puesto reservado a personal funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional en el Ayuntamiento de Pol (Secretaría-Intervención), que acompañan el presente anuncio, asimismo, estarán expuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://concellopol.sedelectronica.gal> y en el tablero de anuncios municipal. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles la contar desde lo siguiente al de la publicación del presente anuncio. Las siguientes publicaciones se realizarán en la sede electrónica y en el tablero de anuncios municipales.

Pol, 11 de marzo de 2026.- El alcalde, Lino Rodríguez Ónega .

### ANEXO

#### **BASES REGULADORAS PARA La SELECCIÓN DEL PERSONAL INTERINO PARA Lo DESEMPEÑO DE PUESTOS RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE La ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL EN EI AYUNTAMIENTO DE POL (SECRETARÍA-INTERVENCIÓN).**

##### **Base 1ª.- Objeto y ámbito de aplicación.**

1. El objeto de estas bases es la regulación de la bolsa para la selección de personal interino para lo desempeño de puesto reservado a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional en el Ayuntamiento de Pol, Secretaría Intervención, grupo La, subgrupo A1.
2. El procedimiento se tramita con base en la competencia de las entidades locales gallegas para seleccionar y proponer el nombramiento de personal interino de acuerdo con el dispuesto en el artículo 46 del Decreto 49/2009, de 26 de febrero, sobre el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia respeto de los funcionarios/las con habilitación de carácter estatal y en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios/las de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

##### **Base 2ª.- Normas generales.**

1. Por razones de urgencia o de necesidad y por solicitud expresa del Ayuntamiento de Pol, y mientras no fuera posible su provisión de manera definitiva o mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación, la entidad local podrá proponer a la Dirección General de Administración Local, el nombramiento de personal interino seleccionado por el procedimiento que se establece en las presentes bases.
2. Para estos efectos, se constituirán una bolsa para desempeñar tareas de la subescala de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Pol.
3. La convocatoria para la elaboración de la bolsa para la selección de personal interino reguladas en estas bases será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento durante 5 días.

##### **Base 3ª.- Requisitos generales y específicos para la inclusión en las bolsas para la selección de personal interino.**

1. Las personas aspirantes a formar parte de la bolsa para la selección de personal interino de la Subescala de Administración Local con habilitación de carácter nacional, deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con las bases, los siguientes requisitos generales:

- a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española.
- b) Edad: tener un mínimo de 16 años de edad y no tener la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión, o estar en condiciones de obtener la titulación académica exigida para el acceso a la subescala, de Secretaría Intervención acuerdo a lo previsto en el artículo 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios/las de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

d) Habilidadación: no haber sido separado/la del servicio mediante resolución firme de ninguna Administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial cuando se trate de acceder a la escala de personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, tampoco podrán formar parte de la bolsa de interinos aquellas personas cesadas en los últimos tres años como personal interino por falta de capacidad o rendimiento en cualquier de las subescalas de personal funcionario de habilitación nacional.

e) Capacidad funcional: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones.

Los requisitos establecidos en este apartado 1 para participar en el procedimiento y formar parte de la bolsa para la selección de personal interino, deberán de cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y deberán de mantenerse, asimismo, desde el nombramiento hasta el cese como interino.

2. Para formar parte de la bolsa para la selección de personal interino, las personas solicitantes deberán, asimismo, cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Haber superado la correspondiente prueba tipo test sobre los contenidos del temario que se relaciona en el anexo de estas Bases.

b) Haber superado la correspondiente prueba de gallego. Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acrediten que dentro del plazo señalado para presentar la solicitud para participar en este proceso poseen el Celga 4 o el equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007 (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero), por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga).

**Base 4ª.- Solicitudes de participación y plazo de presentación.**

1. Para ser admitidos/las y tomar parte en las pruebas selectivas, bastará con que se manifieste en la solicitud, bajo su responsabilidad, que reúne todas las condiciones exigidas en el artículo 3 de estas bases, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

A La solicitud se acompañará únicamente de los siguientes documentos validados, autenticados o compulsados:

a) La titulación académica oficial exigida.

b) El DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance de lo establecido en el artículo 57 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.

c) Documento acreditativo del nivel de gallego exigido.

d) Certificado acreditativo de los servicios prestados o de las pruebas de acceso superadas.

e) Certificado de discapacidad en el supuesto de solicitar adaptación de pruebas.

f) Documento en el que se manifieste la intención, en su caso, de realizar el examen en idioma gallego.

**Modelo de solicitud:**

El modelo de solicitud figura como Anexo a estas bases y estará disponible en formato editable en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pol.

Las personas aspirantes deberán relacionar los méritos que deseen hacer constar para el concurso. Los méritos no relacionados en la solicitud no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

2. Lugar y forma de presentación:

Las personas aspirantes podrán presentar la solicitud:

a) En el registro electrónico. Las personas aspirantes deberán identificarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pol utilizando un certificado electrónico reconocido y válido.

b) En el registro general del Ayuntamiento de Pol de forma presencial.

c) En cualquier otro lugar de los señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### 3. Plazo de presentación:

El plazo de presentación será de diez **(10) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

### 4. Errores en las solicitudes:

Los errores de hecho que habían podido advertirse, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

### 5. Defectos en las solicitudes:

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

#### **Base 5ª.- Procedimiento selectivo.**

El procedimiento de selección de los/de las aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso

#### **Base 6ª.- Fase de oposición.**

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de una prueba tipo test de 100 preguntas, con tres respuestas alternativas de las que solo una será la correcta. La duración del test será de una hora y treinta minutos.

La prueba será eliminatoria y obligatoria para los/las aspirantes, debiendo alcanzar 30 puntos para superarla.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 60 puntos.

A los efectos de cualificación se tomará como criterio que, cada tres preguntas erróneamente respondidas se descontará una de las respondidas correctamente, y no computarán las preguntas que se dejen en blanco.

Los/las aspirantes serán convocados/las en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/a las opositores/las para que acrediten su personalidad.

Los/las candidatos/las deberán acudir proveídos/las del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

#### **Base 7ª.- Fase de concurso.**

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y acreditados por los/las aspirantes que fueran considerados/las como aptos/las en la citada fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 40 puntos.

#### **Base 8ª.- Valoración de méritos.**

Los méritos alegados y acreditados por los/las aspirantes se valorarán de la siguiente forma:

##### I. Servicios prestados.

a) Servicios prestados en puestos reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de nombramiento para lo desempeño con carácter accidental o interino en entidades locales: 0,0055 puntos por día.

Se computarán indistintamente para cualquier categoría, con independencia del puesto en el que prestaran servicios, siempre que fueran reservados a personal funcionario de habilitación de carácter nacional.

b) Servicios prestados en puestos reservados a personal funcionario de la Administración local pertenecientes al Grupo A1. Técnico/a de Administración General: 0,0030 por día.

La puntuación máxima por este epígrafe será de 20 puntos.

##### II. Pruebas de acceso superadas.

Se valorarán los ejercicios de los procesos selectivos superados que, a continuación, si relacionan, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por la superación de ejercicios del último proceso selectivo concluido para cuerpos reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional de la correspondiente subescala: 10 puntos por ejercicio superado.

b) Por la superación de ejercicios del penúltimo y antepenúltimo proceso selectivo concluido para cuerpos reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional de la correspondiente subescala: 5 puntos por ejercicio superado.

c) Por la superación de ejercicios en procesos selectivos para cuerpos reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional convocados por cualquier administración pública: 3 puntos por ejercicio superado.

La puntuación máxima por este epígrafe será de 20 puntos.

**Base 9ª.- Resolución de empates.**

De producirse empate en la puntuación, el orden de desempate será la siguiente:

- a) Por la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.
- b) Por la puntuación obtenida en la fase de concurso.
- c) Por sorteo.

**Base 10ª.- Lista de admitidos.**

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de diez días, se dictará resolución provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento de Pol y en la Sede electrónica de la entidad, concediéndose a los/a las aspirantes un plazo de 2 días hábiles para la corrección de solicitudes y presentación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento de Pol aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas para la realización de la prueba tipo test y de la prueba de gallego, en los casos en los que proceda, y señalará la fecha, hora y lugar de su realización.

De no haber aspirantes excluidos, la resolución se dictará directamente con la lista definitiva, que tendrá idéntico plazo de 2 días hábiles para presentación de reclamaciones..

2. Asimismo, junto a la publicación de la lista definitiva será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con las bases y, en relación con sus componentes, se podrá presentar en el mismo plazo de 2 días hábiles incidente de recusación.

3. Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso – administrativo, en el plazo de dos meses, ambos la contar desde el día siguiente al de su publicación.

4. El anuncio de exposición de las listas provisionales y definitivas así como el anuncio de la indicación de la fecha hora y lugar para la realización de prueba tipo test y de la prueba de gallego se publicará en el Tablero de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pol.

5. Una vez realizada prueba tipo test y la prueba de gallego, en los casos en los que proceda, y verificados los méritos, el tribunal calificador publicará en el Tablero de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pol las puntuaciones que resulten de las pruebas y la baremación provisional de los méritos alegados y referidos en la base 8ª de las bases.

Las personas interesadas tendrán 3 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación, para formular los alegatos que estimen pertinentes sobre la puntuación obtenida en la prueba tipo test, en la prueba de gallego y, en su caso, sobre la valoración de méritos.

6. Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento de Pol aprobará las listas definitivas de las bolsas para la selección de personal interino, ordenadas por puntuación y se publicarán en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento de Pol y Sede electrónica.

7. La bolsa de personal entrarán en vigor el mismo día de su publicación en la sede electrónica municipal y en el tablero de edictos.

**Base 11ª.- Tribunal**

El Tribunal calificador estará formado por un/a Presidente/la, un/a Secretario/a y tres vocales, y sus respectivos suplentes, y será nombrado por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Pol.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios/las interinos/las y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

Cada miembro del tribunal tendrá su suplente.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en estas Bases, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, en la normativa de la Comunidad Autónoma de Galicia sobre selección y promoción interna del personal de la Administración y en las restantes normas específicas que le resulten aplicables.

La composición del Tribunal procurará la paridad entre hombres y mujeres.

**Base 12ª.- Vigencia.**

La bolsa para la selección de personal interino funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención que se constituyan definitivamente, tendrán una vigencia de tres años, prorrogables por un año más.

**Base 13ª.- Órgano encargado de la gestión de las bolsas de interinos/las.**

Realizadas las pruebas selectivas y de acuerdo con las listas definitivas que resulten del procedimiento, el Ayuntamiento de Pol gestionará las correspondientes bolsas para la selección de personal interino quien será lo competente para resolver todas las cuestiones de interpretación y seguimiento de las bolsas de trabajo, así como las incidencias que se presenten en los llamamientos.

**Base 14ª.- Llamamiento y toma de posesión de personal interino.**

1. El proceso de llamamiento de personas candidatas, así como de la aceptación por estas de las plazas ofertadas, se divide en tres fases:

a) Llamamiento de los integrantes de la bolsa.

El Ayuntamiento comunicará, por el orden de colocación, al/a la candidato/a que se encuentre en primero lugar en la bolsa.

b) Aceptación de la plaza ofertada.

Una vez realizada la oferta, el/la interesado/la dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para comunicar la aceptación o para manifestar expresamente su rechazo de la oferta. En este último caso, se procederá a la realización de sucesivos llamamientos por el orden de colocación.

c) Nombramiento por parte de la Entidad Local.

2. Una vez aceptada la plaza por el/la integrante de la bolsa, el Ayuntamiento tramitará el nombramiento interino ante la Dirección General de Administración Local.

3. Para el desarrollo del procedimiento previsto en los apartados anteriores, tanto las publicaciones que realice el Ayuntamiento, como las comunicaciones realizadas a las personas interesadas, faránse telefónicamente o por e-mails.

El Ayuntamiento podrá disponer el establecimiento de otros mecanismos, complementarios de aviso electrónico y telecomunicación.

4. Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo máximo de tres días hábiles, la contar desde la notificación de su nombramiento, para tomar posesión ante el Ayuntamiento. A fin de ser nominados por la Dirección General de Administración Local, previamente presentarán la documentación que les sea requerida por el Ayuntamiento.

La falta de presentación de la dicha documentación supone la renuncia al nombramiento y la exclusión automática de la bolsa de interinos/las correspondiente.

**Base 15ª.- Cese.**

El nombramiento que se efectúe tendrá carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con el Ayuntamiento de Pol cuando desaparezca la urgencia que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el/la habilitado/la nacional titular con pleno derecho la reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto en régimen de interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera por cualesquier de los sistemas legalmente establecidos.

**Base 16ª.- Causas de exclusión de la bolsa de interinos/las.**

1. Cuando la persona seleccionada para un puesto concreto no acepte su nombramiento en el plazo previsto en la base 14ª o no se presente para tomar posesión ni aporte la documentación prevista dentro del plazo establecido, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluida de la bolsa.

2. No obstante, no procederá la exclusión de la bolsa cuando la persona seleccionada acredite y ponga en conocimiento del Ayuntamiento de Pol la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) Incapacidad temporal, mediante parte de baja médica, expedida por un facultativo del SERGAS, que acredite la situación de incapacidad el día en que se produce el llamamiento.

b) Maternidad, en los supuestos en que la renuncia se produzca entre el quinto mes de embarazo y la decimoctava semana posterior al parto.

c) Cuidado de hijos/ las menores de tres años de edad o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente, no se pueda valer por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite la convivencia con los dichos/ las hijos/ las o familiar.

d) Adopción o acogimiento, en el supuesto de que la renuncia se produzca dentro de las dieciséis semanas siguientes a la llegada del/la adoptado/la o acogido/la al nuevo hogar. Este plazo se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de la persona adoptada o acogida, y por cada una en el caso de adopciones o acogimientos múltiples.

En los supuestos de adopción internacional, si fuera necesario el desplazamiento previo al país de origen de la persona adoptada o acogida, este plazo se podrá incrementar hasta tres meses.

e) Situación de violencia de género, acreditada por alguno de los medios establecidos en el artículo 5 de la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

f) Actividad profesional en el sector público o privado que se acreditará aportando copia del certificado de vida laboral y última nómina.

3. En todos los supuestos relacionados en el apartado anterior, excepto en el caso previsto en los apartados la) f), la persona interesada deberá haber solicitado y tener autorizada la suspensión de llamamientos con anterioridad a que estos se produzcan, para lo cual deberá presentar en el Ayuntamiento la documentación acreditativa de la concurrencia de las circunstancias.

Los efectos de la suspensión de llamamientos se producirán en el de la presentación de la correspondiente solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Pol.

Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión de llamamientos, la persona interesada lo comunicará al Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres días hábiles, la contar desde la referida finalización, para su reincorporación al puesto que le corresponda en la bolsa.

Serán excluidas de la bolsa de interinos/las correspondiente, las personas integrantes que lo soliciten. Asimismo serán excluidas aquellas personas que en cualquier momento durante la vigencia de las listas dejen de reunir las condiciones previstas en las bases.

## ANEXO I

### TEMARIO SUBESCALA SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

**Tema 1.-** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

**Tema 2.-** La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

**Tema 3.-** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

**Tema 4.-** Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de personas interesadas en el procedimiento. Derecho de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, corrección y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Tener y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de las personas interesadas, prueba e informes. La Administración electrónica. Regulación del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

**Tema 5.-** Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

**Tema 6.-** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

**Tema 7.-** La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

**Tema 8.-** La centralidad del ciudadano. Participación de la ciudadanía. Transparencia y acceso a la información. El buen gobierno.

**Tema 9.-** La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

**Tema 10.-** Régimen jurídico de los contratos del sector público: especial referencia a las administraciones públicas. Entes excluidos e incluidos en la legislación estatal de contratos. Clases de contratos: contratos administrativos y privados. Características de los contratos de obras, de concesión de obras públicas, de gestión de servicios públicos, de suministro y de servicios. Invalidez de los contratos. Recursos en materia de contratos. Partes en los contratos. Capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación. Los órganos de contratación.

**Tema 11.-** Preparación y actuaciones preparatorias en los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: especial referencia a los procedimientos de adjudicación y criterios de valoración. Sistemas para la racionalización de la contratación del sector público. Garantías. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

**Tema 12.-** La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

**Tema 13.-** La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

**Tema 14.-** Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

**Tema 15.-** El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

**Tema 16.-** Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. El incidente de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

**Tema 17.-** Legislación gallega de régimen local. Contenido y caracteres.

**Tema 18.-** El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de tener municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derecho de los extranjeros.

**Tema 19.-** La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El ayuntamiento abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

**Tema 20.-** Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

**Tema 21.-** El sistema electoral local. Causas de inelexibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

**Tema 22.-** Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

**Tema 23.-** La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. El personal funcionario propio de las corporaciones locales. El personal laboral al servicio de las entidades locales. El personal eventual. Los directivos públicos locales.

**Tema 24.-** La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Derechos, deber y situaciones administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

**Tema 25.-** Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

**Tema 26.-** La libertad de establecimiento y libertad de circulación de servicios y mercancías. La garantía de unidad de mercado. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La Directiva 2006/123/CE del Parlamento y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior: transposición al derecho interno. La actividad de fomento en la esfera local.

**Tema 27.-** La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

**Tema 28.-** Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

**Tema 29.-** Ley 2/2016, del suelo de Galicia, y normativa de desarrollo. Principios, estructura y caracteres.

**Tema 30.-** Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo rústico. Régimen del suelo urbano. Régimen del suelo urbanizable. Régimen del suelo de núcleo rural.

**Tema 31.-** Criterios de valoración en la legislación estatal del suelo y situaciones básicas del suelo.

**Tema 32.-** Instrumentos de planeamiento general. Plan básico autonómico, planes básicos municipales y planes generales de ordenación municipal. Municipios sin ordenación. Normas de aplicación directa. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales y planes especiales. Delimitaciones del suelo de núcleo rural. Estudios detallados. Catálogos.

**Tema 33.-** Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

**Tema 34.-** Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección del sistema. El proyecto de urbanización.

**Tema 35.-** Supuestos indemnizadores. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

**Tema 36.-** Intervención administrativa en la edificación y en el uso del suelo. Las licencias y comunicaciones urbanísticas: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Los órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

**Tema 37.-** Protección de la legalidad urbanística. Obras y usos sin título habilitante en curso de ejecución. Obras terminadas sin título habilitante. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

**Tema 38.-** Ley 9/2013, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia. Reglamento único de regulación integrada de actividades económicas y apertura de establecimientos aprobado por el Decreto 144/2016.

**Tema 39.-** Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

**Tema 40.-** El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

**Tema 41.-** La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

**Tema 42.-** La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

**Tema 43.-** La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. Lo remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

**Tema 44.-** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

**Tema 45.-** La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

**Tema 46.-** La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

**Tema 47.-** La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

**Tema 48.-** La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información para suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.

**Tema 49.-** Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

**Tema 50.-** Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

**Tema 51.-** El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

**Tema 52.-** Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

**Tema 53.-** La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

**Tema 54.-** El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devindicación y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

**Tema 55.-** El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devindicación y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

**Tema 56.-** El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

**Tema 57.-** Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

**Tema 58.-** El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

**Tema 59.-** La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general.

**Tema 60.-** La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deber de trabajadores y empresarios.

**Tema 61.-** La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

**Tema 62.-** La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devindicación. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

**Tema 63.-** La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

**Tema 64.-** La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

**Tema 65.-** La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias del impago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

**Tema 66.-** La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

**Tema 67.-** Desarrollo del procedimiento de constricción. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

**Tema 68.-** Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afición de bienes. Derecho de retenciones. Las medidas cautelares.

**Tema 69.-** La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

**Tema 70.-** Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

**Tema 71.-** La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

**Tema 72.-** Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

**Tema 73.-** La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

**Tema 74.-** Actividad de fomento de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

**Tema 75.-** Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO II

**SOLICITUD PROCESO SELECTIVO DEL PERSONAL INTERINO PARA Lo DESEMPEÑO DE PUESTO RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DE La ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE POL (SECRETARÍA-INTERVENCIÓN)**

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>DATOS DE La CONVOCATORIA</b> |
| <b>SUBESCALA</b>                |
|                                 |
| <b>BOP</b>                      |
|                                 |

|                                      |                           |                       |
|--------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| <b>DATOS DE La PERSONA ASPIRANTE</b> |                           |                       |
| <b>NOMBRE</b>                        | <b>PRIMERO APELLIDO</b>   | <b>SEGÚN APELLIDO</b> |
|                                      |                           |                       |
| <b>DNI</b>                           | <b>TIPO DE VÍA</b>        | <b>NOMBRE DE VÍA</b>  |
|                                      |                           |                       |
| <b>NÚMERO</b>                        | <b>LETRA</b>              | <b>ESCALERA</b>       |
|                                      |                           |                       |
| <b>PISO</b>                          | <b>PUERTA</b>             | <b>PAÍS</b>           |
|                                      |                           |                       |
| <b>PROVINCIA</b>                     | <b>AYUNTAMIENTO</b>       | <b>CÓDIGO POSTAL</b>  |
|                                      |                           |                       |
| <b>TELÉFONO MÓVIL</b>                | <b>CORREO ELECTRÓNICO</b> |                       |
|                                      |                           |                       |

|                                                                                                            |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ADAPTACIÓN DE PRUEBAS QUE SOLICITA EN EL SUPUESTO DE TENER UNA DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%</b> |           |
|                                                                                                            |           |
| <b>MANIFIESTO MI INTENCIÓN DE REALIZARLAS PRUEBAS SELECTIVAS EN IDIOMA GALLEGO</b>                         |           |
| <b>SÍ</b>                                                                                                  | <b>NO</b> |

| DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (autenticados, validados o compulsados) |  |
|-------------------------------------------------------------------|--|
| TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL                                      |  |
| DNI                                                               |  |

|                                                                                            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| NIVEL DE GALLEGO                                                                           |  |
| CERTIFICADOS ACREDITATIVOS DE Los SERVICIOS PRESTADOS O DE Las PRUEBAS DE ACCESO SUPERADAS |  |
| CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD (de ser el caso)                                             |  |

**SOLICITO** que se admita a presente instancia para poder participar en el procedimiento selectivo y **DECLARO** que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que estoy en condiciones de acreditarlos, y que reúno todos los requisitos exigidos en la Base 3ª para ser admitido/a.

En \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026..

Firma de la persona solicitante

☐ Autorizo expresamente al Ayuntamiento de POL para que incluya mis datos en un fichero para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS            |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsable del tratamiento                                | AYUNTAMIENTO DE POL                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Finalidad del tratamiento                                  | La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.                                                                                                           |
| Legitimación para el tratamiento                           | Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento                                                                                                                                                                                                  |
| Personas destinatarias de los datos                        | Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas podan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.                    |
| Ejercicio de derechos                                      | Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pol O en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. |
| Contacto delegado de protección de datos y más información | Teléfono: 982345029                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                            | Correo electrónico: concello@concellodepol.gal                                                                                                                                                                                                                                 |
| Actualización normativa                                    | En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento General de Protección de Datos.                                                         |

R. 0646

---

## RÁBADE

### *Anuncio*

Padrón Tributario de la Tasa por la prestación del servicio de aguas , alcantarilla, canon del agua y recogida de basura del 1º bimestre del 2026.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 27 de febrero de 2026, se aprobó el Padrón Tributario de la Tasa por la prestación del servicio de aguas , alcantarilla, canon del agua y basura , correspondiente al 1º bimestre del 2026, cuyo imponerte total asciende a la cantidad de 116.559,40 (ciento dieciséis mil quinientos cincuenta y nueve con cuarenta) euros, así como la apertura de un período de información pública por el plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante la cal todos los interesados podrán consultar su contenido en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 25 de febrero del 2026 hasta 26 de abril de 2026.

Contra el acto de aprobación del padrón de la tasa prestación del servicio de aguas , alcantarilla y basura y de las liquidaciones incorporadas a este, se podrá formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso-administrativo ante la sección del contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente.

Transcurrido el período de pago en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de constricción a través del servicio provincial de recaudación con el correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan, en su caso.

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda ) de la Xunta de Galicia, en el plazo de un mes desde el día siguiente al final de exposición pública del padrón.

El impago en período voluntario del canon de agua supondrá la exigencia directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio , por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación .

Rábade, 27 de febrero de 2026.- La alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 0647

---

### *Anuncio*

Por resolución de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Rábade de fecha **4 de marzo de 2026** se prestó aprobación al Padrón de la tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes **de febrero de 2026**, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Rábade, 4 de marzo de 2026.- La alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 0648

---

### *Anuncio*

Por resolución de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Rábade de fecha 6 de marzo de 2026 se aprobó el padrón de las Escuelas Deportivas municipales correspondiente al 2º trimestre 2025-2026 (xan-feb-mar), por importe total de 9.022,50 euros, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y se presenten contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

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

A presente publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Rábade, 6 de marzo de 2026.- La alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 0649

## RIOTORTO

### Anuncio

Quedando definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos MC 02/2026 en la modalidades de modificación de crédito cuyo importe total es de 7.554,70 euros, de acuerdo con el establecido en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38.2 en relación con el 20.3 del RD 500/1990, de 20 de abril, se hace público el resumen por capítulos del presupuesto de gastos, que definitivamente queda como sigue:

|                                                |                    |
|------------------------------------------------|--------------------|
| Cap. 1 Gastos de personal                      | 877.780,78 euros   |
| Cap. 2 Gastos corrientes en bienes y servicios | 574.000,00 “       |
| Cap. 3 Gastos financieros                      | 2.200,00 “         |
| Cap. 4 Transferencias corrientes               | 64.600,00 “        |
| Cap. 6 Inversiones reales                      | 1.317.227,92 “     |
| Cap. 9 Pasivos financieros                     | 40.000,00 “        |
| Total                                          | 2.875.808,70 euros |

Riotorto, 11 de marzo de 2026.- El alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 0650

## TABOADA

### Anuncio

#### PUBLICACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE La RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA

El Pleno del Ayuntamiento de Taboada, en sesión celebrada en fecha 6 de febrero de 2026, acordó aprobar la modificación puntual de la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Taboada, resultando el acuerdo elevado a definitivo ante la ausencia de reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por medio del presente anuncio se procede a la publicación de la modificación resulta ser la siguiente:

#### PERSONAL LABORAL FIJO

| Cód. | Denominación del puesto            | Dot. | FP | Dotación económica | Tipo de contrato | Titulación académica            | Formación específica | Observaciones |
|------|------------------------------------|------|----|--------------------|------------------|---------------------------------|----------------------|---------------|
| 2005 | Conductor/a Operario/la de Brigada | 1    | C  | 25.555,67 €        | Fijo             | Sin requerimiento de titulación | -                    | -             |
| 4109 | Conserje                           | 2    | C  | 23.796,70 €        | Fijo             | Sin requerimiento de titulación | -                    | -             |

Taboada, 11 de marzo de 2026.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0651

### Anuncio

#### APROBACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA

Por Resolución de alcaldía de fecha 10 de marzo de 2026 se aprobó la oferta de empleo Público correspondiente al ejercicio 2026 y ordenó su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

## OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

## PERSONAL LABORAL FIJO:

| Denominación                       | Turno General | Reserva Discapacitados | Reserva Promoción Interna | Total De Plazas | Clasificación                                 | Grupo/ Nivel | Sistema Selectivo                             | Jornada |
|------------------------------------|---------------|------------------------|---------------------------|-----------------|-----------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------|---------|
| 1001 Arquitecto                    | 1             | 0                      | 0                         | 1               | Esc. Adm. Espe.                               |              | Oposición /Concurso – Oposición. Interinidad. | 50%     |
| 3008 auxiliar de ayuda en el hogar | 3             | 0                      | 0                         | 3               |                                               |              | Oposición /Concurso – Oposición. Interinidad. | 100%    |
| Trabajador Social de Apoyo         | 1             | 0                      | 0                         | 1               | Funcionario Interino por Programas (temporal) |              |                                               | 100%    |

El que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con el dispuesto en el art. 70.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a Público.

Taboada, 11 de marzo de 2026.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0652

## VIVEIRO

## Anuncio

Con fecha 10 de marzo del 2026, por Resolución de Alcaldía, se procede a la aprobación de lo siguiente padrón fiscal:

| Tributo                                           | Exercicio | Importe       |
|---------------------------------------------------|-----------|---------------|
| Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) | 2026      | 698.257,42- € |

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, por la que se aprueba la Ley General Tributaria, se abre un período de exposición pública por espacio de 15 días hábiles, para su examen por parte de los contribuyentes.

Finalizado el plazo de exposición pública, podrá interponerse el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 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, en el plazo de un mes ante el Alcalde. Si el recurso no se resolviera en el plazo de un mes se entenderá desestimado. Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la desestimación por silencio administrativo, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

## Anuncios de cobro:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se indica lo siguiente en relación con los tributos anteriormente citados:

1) El plazo de ingreso en el período voluntario de los recibos será desde el día 01 de abril de 2026 hasta 01 de junio de 2026, ambos inclusive.

2) Los contribuyentes podran abonar sus recibos en cualquier oficina de ABANCA corporación bancaria S.A. y Caixabank SANA. (La Caja) dentro del plazo señalado y durante los días y horas hábiles de ingreso que tal entidad tiene establecidos, presentando la comunicación que a tal efecto les será remitida a su domicilio tributario. Los que no habían recibido dicha comunicación podrán presentarse a partir de 22 de abril de 2026 en la oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Viveiro, donde se les facilitará documentación para poder efectuar el pago en las oficinas de las entidades antes indicadas.

3) Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros, conforme las normas que señala el artículo 38 del Reglamento General de Recaudación, y adviértese que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, iniciarse el período de constricción de cobro, generando los recargos señalados en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003.

Viveiro, 10 de marzo de 2026.- La alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 0653