



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE MEDIO RURAL Y DEL MAR, Y JUVENTUD

Anuncio

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, ADOPTADO EN SESIÓN CELEBRADA EL 24 DE ABRIL DE 2026, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES QUE CANALIZARÁN LAS SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN ABREVIADO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA PROMOCIÓN Y POTENCIACIÓN DE REPRODUCTORAS INSCRITAS EN EL REGISTRO DEFINITIVO DEL LIBRO GENEALÓGICO DE LA RAZA RUBIA GALLEGA EN LAS EXPLOTACIONES DE LA PROVINCIA DE LUGO, ANUALIDAD 2026

Primero.- Régimen de concesión

El procedimiento de concesión de estas ayudas se tramitará en régimen abreviado de concurrencia competitiva, de acuerdo con el establecido en los artículos 19.2 y 22 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (en el sucesivo, LSG) y en el artículo 21.5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo (publicada en el BOP nº9, de 11 de enero de 2024 en el sucesivo, OXS-), hasta agotar el crédito disponible; de tal manera que la concesión de las subvenciones se realizará teniendo en cuenta el orden de presentación de las solicitudes, atendiendo al cumplimiento de los requisitos previstos en las Bases 4 y 7, de acuerdo con los criterios en cuanto a las cuantías establecidos en la Base 5 y sin necesidad de la constitución de órgano colegiado para la evaluación de las solicitudes.

Las solicitudes deberán contener la documentación mínima requerida por la Base 7, considerándose como data de presentación de la solicitud de la ayuda la fecha en la que el expediente esté completo.

Segundo.- Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo, que se puede consultar en la web de la entidad, en la dirección electrónica: <https://www.deputacionlugo.gal/subvencions>

Convocatoria y Bases canalizadoras de las subvenciones, en régimen abreviado de concurrencia competitiva, para la promoción y potenciación de reproductoras inscritas en el Registro Definitivo del Libro Genealógico de la raza Rubia Gallega en las explotaciones de la provincia de Lugo, anualidad 2026, que se pueden consultar en la web de la Diputación de Lugo (<http://www.deputacionlugo.gal/gl/temas/medio-rural/subvencions-concurrencia>).

Tercero.- Beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas, físicas o jurídicas, titulares de explotaciones ganaderas de la provincia de Lugo, que críen animales bovinos de pura cepa Rubia Gallega, siempre que posean hembra/s reproductora/s de esta raza, nacidas en la propia explotación, que había pasado/n al Registro Definitivo de su Libro Genealógico durante el año 2025 y que cumplan los siguientes requisitos:

- Hembras que provengan del registro de nacimientos.
- Que tengan acreditado, como mínimo, un parto antes de los tres años de edad (36 meses).
- Que superen una cualificación lineal mínima de 40 puntos.
- Que no posean defectos o caracteres eliminatorios.
- Que obtenga un resultado positivo de filiación con sus progenitores (test de paternidad).

También podrán acceder a la condición de beneficiarias las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, si encuentran en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes suficientes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación.

Estas entidades no podrán extinguirse o desaparecer hasta que transcurriera el plazo de prescripción previsto en los artículos 35 y 63 de la LSG.

Las beneficiarias de las subvenciones deben cumplir los requisitos establecidos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LXS, y en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la LSG, estando sometidas, en todo caso, a las obligaciones previstas en los artículos 14 y 11 de las mismas Leyes, respectivamente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15.3 de la LSG, las beneficiarias deberán, asimismo, dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la situación subvencionada.

Al mismo tiempo, las personas, físicas o jurídicas, titulares de las explotaciones que sean beneficiarias de las subvenciones adquirirán el compromiso de mantener en la explotación la/s hembra/s reproductora/s, como mínimo, hasta 31 de diciembre de 2027, excepto en los supuestos de fuerza mayor, que tendrán que ser debidamente justificados a través de informe veterinario.

En ningún caso podrá acceder a la condición de beneficiaria la persona, física o jurídica, que, teniendo solicitada la subvención, tenga pendiente de justificación subvenciones anteriormente otorgadas por la Diputación de Lugo, siempre que el plazo establecido para su presentación finalizara.

Los requisitos para obtener la condición de beneficiaria de las subvenciones se acreditarán mediante la presentación de los documentos que se relacionan en la Base 7.

Cuarto.- Cuantía de las subvenciones y compatibilidad con otras ayudas

La cuantía total máxima destinada a estas subvenciones es de 200.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 4190.48900 del Presupuesto General Provincial para el ejercicio 2026.

El importe de las ayudas para las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en las Bases 4 y 7 será de 400 € por animal elegible, hasta un máximo de 10 animales. Por lo tanto, el importe máximo de las ayudas por beneficiaria será de 4.000 €. Esta cantidad es un importe cierto, entendiéndose que quita de cuenta de las beneficiarias la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionable.

En el supuesto de que, tras resolverse la totalidad de las solicitudes de subvención, no se había agotado el crédito global, lo remanente existente podrá ser incorporado a cualquier otro Programa de similares características puesto en marcha por la Diputación de Lugo en la anualidad 2026, que, en todo caso, no suponga modificación presupuestaria.

Del mismo modo, también se podrán incorporar a este Programa remanentes derivados de la ejecución de otros planes similares puestos en marcha por esta entidad.

Las subvenciones serán compatibles con otro tipo de aportaciones o subvenciones concedidas para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas u otros entes, públicos o privados, excepto en el supuesto de que la suma de las aportaciones y/o subvenciones, incluida la de la Diputación, superen los 2.220 € por animal elegible (coste de mantenimiento del animal en la explotación durante la anualidad 2025). En estos supuestos, el importe de las subvenciones a conceder por la Diputación de Lugo se reducirá hasta que la suma de todas ellas no supere dicha cantidad.

Quinto.- Presentación de solicitudes

Las personas, físicas o jurídicas, interesadas en solicitar estas subvenciones dispondrán de un plazo de presentación de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del estrato de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Esta convocatoria y Bases serán publicadas, asimismo, en el portal de internet de la Diputación Provincial de Lugo.

Las interesadas deberán solicitar las subvenciones a través de los modelos normalizados establecidos al efecto, que figuran como Anexos a estas Bases, y que deberán presentarse, firmados electrónicamente, a través de la sede electrónica de acceso al Registro Electrónico General de la Diputación de Lugo, en la dirección electrónica: www.deputacionlugo.gal > sede electrónica > subvenciones > subvenciones concurrencia, dirigiéndolas al centro gestor "Medio Rural"; sin perjuicio de que puedan presentarse en los Registros Electrónicos de cualquier de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en el sucesivo, LPACAP).

En el caso de las personas físicas, podrán elegir entre la presentación electrónica, conforme a lo establecido en el párrafo anterior, y la presencial, en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la Diputación de Lugo, sita en la calle San Marcos, 8, de Lugo, o en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP.

En ambos supuestos (personas jurídicas y personas físicas), cuando sea un tercero el que presenta la solicitud a través de medios electrónicos, esta deberá ir acompañada, además de la documentación a la que se refieren los párrafos siguientes, de un poder notarial o bien de un documento privado, firmado electrónicamente por él y por la persona poderdante, en el que se haga constar la voluntad de autorizar a la persona apoderada para que actúe en su nombre, de forma electrónica, ante las Administraciones Públicas.

Al mismo tiempo, en estos supuestos, los anexos tendrán que estar firmados electrónicamente por el/s titular/eres de la explotación que solicita la subvención.

Sexto.- Situación subvencionable

La situación subvencionable será ostentar la titularidad de una explotación donde se críen hembras reproductoras de la raza bovina Rubia Gallega que habían pasado al Registro Definitivo del Libro Genealógico de esta raza animal durante el año 2025 y cumplan las condiciones establecidas en la Base 4.

Séptimo.- Período subvencionable

El período dentro del cual las hembras reproductoras deberán tener pasado al Registro Definitivo del Libro Genealógico de la raza bovina Rubia Gallega, para ser consideradas elegibles, se extiende desde 1 de enero a 31 de diciembre, ambos del año de 2025; debiendo mantener a dichas hembras en la explotación, como mínimo, hasta 31 de diciembre de 2027, el que deberá acreditarse atendiendo a lo dispuesto en la Base siguiente:

Octavo.- Justificación de las subvenciones

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 30.7 de la LXS, 28.9 de la LSG y 30.4 de la OXS, las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no requerirán otra justificación que la acreditación, por cualquier medio admisible en derecho, de la dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

Por lo tanto, la justificación de las subvenciones solo requerirá la acreditación de la situación subvencionada a través de los documentos a los que se refiere la Base 7.

Con todo, al amparo de la facultad de control que el artículo 30 de la LSG otorga a esta entidad para verificar el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de las subvenciones, y siendo que, tal y como se establece en las Bases 4 y 12, las beneficiarias de las subvenciones adquieren el compromiso de mantener en la propia explotación la/s hembra/s reproductora/s elegibles, por lo menos, hasta 31 de diciembre de 2027, deberán acreditar el cumplimiento de este compromiso.

Dicha acreditación se realizará, como máximo, el 31 de marzo de 2028, presentando la beneficiaria o, de ser el caso, el/la su/su representante, el anexo V, incluido en esta convocatoria, que deberá ir acompañado de declaración censual anual, expedida por el órgano competente de la Xunta de Galicia, con fecha posterior a 31 de diciembre de 2027, de la manera que se describe en esta misma Base.

Igualmente, las beneficiarias deberán acreditar, a través de la presentación de lo citado anexo V, el cumplimiento del compromiso, establecido en la Base 4, de dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la situación subvencionada.

Después de transcurrir el plazo establecido en el párrafo anterior sin que si había acreditado el cumplimiento del dicho compromiso ante esta Diputación Provincial, desde la Sección I de Medio Rural y del Mar, y Juventud, se requerirá a la beneficiaria de la subvención para que, en el plazo improrrogable de quince días hábiles, la contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, sea acreditado.

Asimismo, cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos enmendables en las acreditaciones presentadas por las beneficiarias, lo pondrá en su conocimiento, concediéndoles un plazo de diez días hábiles, la contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, para su corrección.

La falta de presentación de la dicha acreditación en lo citado plazo o la acreditación insuficiente llevará aparejado el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro o la fecha en la que el deudor realice el reintegro, si es anterior a esta.

Noveno.- Pago de la subvención

Tras la resolución de concesión, emitida por la Xunta de Gobierno segundo lo establecido en la Base 10, desde la Sección I de Medio Rural y del Mar, y Juventud, se emitirá un informe en el que se haga constar que la documentación a la que se refiere la Base 7, presentada por las beneficiarias, acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base 4.

Lo dicho informe se acompañará de una propuesta de pago de las subvenciones y de los documentos a los que se refieren las letras la), f), h), i) y j) de la Base 7, para que, previa fiscalización, si apruebe la dicha propuesta por la Presidencia.

El pago de las subvenciones a las beneficiarias será realizado mediante transferencia bancaria y tras el cumplimiento de los trámites descritos, no procediendo el pago de las subvenciones mediante pagos la cuenta o anticipos.

Décimo.- Acreditación del cumplimiento de los compromisos asumidos al recibir la subvención

La acreditación del cumplimiento de los compromisos de: mantener en la explotación la/s hembra/s reproductora/s elegible/s, como mínimo, hasta 31 de diciembre de 2027; y de dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la situación subvencionada, se realizará a través de la presentación del anexo

V y de una copia de la declaración censal anual, expedida a partir de dicha fecha por el órgano competente de la Xunta de Galicia, y que deberán presentarse a través de la sede electrónica de acceso al Registro Electrónico General de la Diputación de Lugo, en la dirección electrónica: www.deputacionlugo.gal > sede electrónica > trámites generales > presentación de escritos; dirigiéndola al centro gestor "Medio Rural"; sin perjuicio de que puedan presentarse en los Registros Electrónicos de cualquier de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPACAP.

En el caso de las personas físicas, podrán elegir entre la presentación electrónica, conforme a lo establecido en el párrafo anterior, y la presencial, en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la Diputación de Lugo, sita en la calle San Marcos, 8, de Lugo, o en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP.

En los supuestos en que alguna/s de la/s hembra/s reproductora/s no se había mantenido/n en la explotación hasta 31 de diciembre de 2027, por causa de fuerza mayor, deberá justificarse este extremo, del mismo modo descrito en los párrafos anteriores, a través de informe o certificación veterinaria, que acompañará a la documentación citada en ellos.

Presentadas dichas acreditaciones, el centro gestor comprobará, en el plazo de seis meses, la contar desde 31 de marzo de 2028, la corrección de la documentación aportada y el cumplimiento de los compromisos y de la finalidad que determinaron la concesión de las subvenciones, en los tener establecidos en la OXS, en los párrafos anteriores, y en el Acuerdo de concesión.

Una vez realizada la comprobación, de la que se emitirá el correspondiente informe del servicio o centro gestor, se formulará por el mismo centro, previa fiscalización de la Intervención provincial, propuesta de aprobación de las acreditaciones presentadas o, de ser el caso, de inicio de expediente/s de reintegro.

Lugo, 24 de abril de 2026.- La presidenta, P.D. Decreto del 14/01/2026, el diputado delegado de Promoción Económica y Social, Pablo Rivera Capón.

R. 1067

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL. SECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS (NOMINATIVAS) TRAMITADAS POR La SECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO CORRESPONDIENTES AL PRIMERO TRIMESTRE DEL 2026.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LXS), la gestión de las subvenciones se registrará, entre otros, por los principios de publicidad y transparencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la LXS, y en el artículo 11.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo (publicada en el BOP nº 82, de 13 de abril de 2021), se da publicidad a las subvenciones directas tramitadas por el Servicio de Promoción Económica y Empleo de la Diputación Provincial de Lugo en el primero trimestre del año 2026:

Sección de Promoción Económica y Empleo (Área de Promoción Económica y Social)

Entidad Beneficiaria	NIF	Tipo de Subvención	Finalidad	Aplicación	Importe	Órgano de Aprobación
Asc Comerciantes Empresarios Profesionales Ganaderos y Autonomos de Muimenta	G27386515	Nominativa	Edición muestra exposición de Muimenta	4330.48900	8.000,00 €	Presidencia
Federación Gallega de Comercio	G27170158	Nominativa	Oficina técnica de información y asesoramiento al comercio de Lugo	4330.48900	40.000,00€	Presidencia
Fundacion Ferias y Exposiciones	G27161496	Nominativa	EQUIGAL, Salón Internacional del caballo de Galicia	4311.48903	40.000,00 €	Presidencia
Asociación Cultural y Deportiva Bollo Mago	G27501881	Nominativa	Campeonato de Futbolín de Rábade	4330.48900	3.500,00 €	Presidencia

Lugo, 23 de abril de 2026.- La presidenta, P.D. Decreto de fecha 14-01-2026, el diputado provincial, Pablo Rivera Capón.

R. 1053

AYUNTAMIENTOS**ANTAS DE ULLA***Anuncio***BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE LOGOPEDA, PARA La COBERTURA TEMPORAL DE NECESIDADES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA**

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 24 de abril de 2026, se aprobaron la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución **de una lista de espera de logopeda**, para la cobertura temporal de necesidades del servicio de Atención Temprana. El plazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases de la convocatoria estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://concellodeantas.sedelectronica.gal>) y en el tablero de anuncios de la Casa Consistorial, para mayor difusión.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Antas de Ulla, 27 de abril de 2026.- La alcaldesa, María Pilar García Porto.

R. 1083

BÓVEDA*Anuncio*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que fue debidamente informada por la Comisión Especial de Contas, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Bóveda, 23 de abril de 2026. - El alcalde, José Manuel Arias López.

R. 1054

CASTROVERDE*Anuncio***BASES DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD, DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE A La ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE. Expediente 128/2026**

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria el 8 de abril de 2026, si aprueban las bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza en propiedad de funcionario de carrera, incluida en la OEP 2026, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar Administrativo, del Ayuntamiento de Castroverde, Grupo C2 mediante el sistema de concurso oposición, que se transcribe de sucesivo:

BASES DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD, DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE A La ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE.**1.- OBJETO.**

1.1.- ES objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de personal funcionario, reservada la promoción interna.

1.2.- Características de la plaza.

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	NÚMERO DE VACANTES	DENOMINACIÓN	TURNO
C	C2	Auxiliar Administrativo	1	Auxiliar Administrativo	Por promoción interna

1.3.- Sistema de selección

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con el establecido en el R.D. 896/91, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. El sistema escogido se justifica en la necesidad de que los/las candidatos/las muestren su idoneidad para el puesto a cubrir, promoviendo de este modo la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de los funcionarios/las de carrera de esta Administración Local.

La dicha plaza de Auxiliar Administrativo se encuentra dotada en el presupuesto vigente de esta Entidad, correspondiéndoles las cuantías que anualmente se fijen por los conceptos retributivos establecidos en el artículo 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y las disposiciones aplicables en esta materia.

1.4.- Cometido funcional.

Lo cometido funcional de la plaza/puesto de trabajo consistirá en la realización de las funciones propias del puesto, conforme a la titulación exigida, bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que, dentro de su competencia, puedan ser encomendadas por los órganos competentes de la Entidad en cualesquier de los servicios de esta.

Con carácter particular, las siguientes:

1. Atención al público
2. Registro diario de la Caja municipal
3. Confección de los padrones de agua, basura y alcantarillas y puesta al cobro de los recibos
4. Confección de los padrones del SAF y puesta a cobro de los recibos
5. Confección de los padrones de las escuelas deportivas y puesta al cobro de los recibos
6. Envío de los acuerdos adoptados por el órgano de gobierno a la Subdelegación de Gobierno y Xunta de Galicia a través de las plataformas habilitadas al efecto.
7. Puesta al día del portal de transparencia
8. Reparto de la cartelería, folletos, bandos y demás información dentro del municipio.
9. Plataformas de remisión de información en materia económica financiera.

2.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE Los ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007
- b) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Castroverde, perteneciendo a la Escala de Administración General, agrupaciones profesionales, de acuerdo con la disposición adicional sexta y disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias de la subescala a la que se aspira.
- d) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- y) Tener una antigüedad de, por lo menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, segundo lo dispuesto en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 80.1.b) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
- f) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de graduado en ESO, Graduado escolar, FP1 o equivalente.
- g) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.
- h) No estar comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad señaladas en la legislación vigente.

Todos los requisitos exigidos en este apartado deberán poseerlos las personas aspirantes en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y conservarlos, por lo menos, hasta la fecha de su nombramiento como funcionarios de carrera.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar la solicitud, que figura como Anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Castroverde. Se presentará en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A La solicitud se deberá aportar la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados debidamente compulsados: titulación exigida, cursos formativos, certificación de los servicios prestados expedida por el Ayuntamiento.

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

No obstante lo señalado, la presentación de instancias fuera del plazo establecido no será enmendable y supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

4.- ADMISIÓN DE Los ASPIRANTES.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando la lista provisional de admitidos/las y excluidos/la, nombramiento de Tribunal y fijando fecha, hora y lugar de celebración del primero ejercicio. Esta Resolución se publicará en el BOP y en la página web de este Ayuntamiento: www.concellodecastroverde.gal

Contra la Resolución que apruebe la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las, las personas aspirantes podrán formular alegatos, dentro del plazo de diez días.

Finalizados los plazos señalados, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, aceptando o rechazando los alegatos presentados, y publicará también la citada resolución en el BOP con las listas definitivas completas de admitidos/las y excluidos/las.

De no producirse exclusiones, o de no presentarse ningún alegato a la lista provisional, esta se entenderá definitiva, transcurrido el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la Resolución aprobatoria de esta en el BOP.

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva, las personas aspirantes excluidas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante del Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación en el BOP, o bien recurso contencioso-administrativo, delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la citada publicación en el BOP.

O hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca.

Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el proceso selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

El Tribunal calificador estará integrado por cinco miembros titulares y cinco suplentes, siendo su composición la siguiente: presidente, secretario y tres vocales.

Todos los/las vocales deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal, o personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como el que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de, por lo menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y resultando, en todo caso, imprescindible la asistencia del presidente y del secretario. Todos los miembros del Tribunal tienen voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de técnicos asesores, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas que así lo requieran. Estos colaborarán con el órgano encargado de la selección exclusivamente cuando sea necesario, por mor de temas técnicos.

Las personas integrantes del Tribunal, así como el personal asesor o colaborador que se incorpore a este, tendrán derecho, por su concurrencia las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

Asimismo, las personas miembros del Tribunal que tengan que desplazarse desde otro término municipal tendrán derecho a gastos de viaje, conforme determina el RD 462/2002, de 24 de mayo, pudiendo efectuar lo citado desplazamiento en vehículo propio.

6.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE Los PROCESOS

El proceso selectivo constará de dos fases, una de concurso y otra de oposición.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el BOP, siendo suficiente su publicación en el Tablero de Anuncios de este Ayuntamiento.

El Tribunal podrá ordenar la realización de los ejercicios de forma sucesiva, siempre que así se anuncie al finalizar cada uno de los ejercicios anteriores. No obstante, los aspirantes podrán solicitar que desde el inicio de un ejercicio hasta el comienzo de lo siguiente transcurra un plazo mínimo de setenta y dos horas, plazo que en este caso debe ser respetado por el Tribunal. El plazo entre el final de una prueba y el comienzo de la siguiente será de un máximo de 40 días hábiles.

6.1.- FASE DE CONCURSO

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de la realización del primero ejercicio de la fase de oposición. El resultado de la valoración se hará público mediante su exposición en el tablero de edictos de la casa del ayuntamiento. En todo caso la puntuación obtenida no se podrá aplicar para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera, los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme a lo siguiente BAREMO:

a) Experiencia profesional

- Por cada año de servicios prestados en el grupo profesional de origen o en otros puestos superiores: 0,40 puntos.
- La puntuación máxima en este apartado será de 4 **puntos** y se acreditará mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se haga constar la duración de los servicios, escala, subescala, grupo y/o categoría y nombre del puesto de trabajo y las tareas desarrolladas, así como informe de vida laboral, los contratos debidamente firmados y/o la toma de posesión como funcionarios/las.

b) Méritos académicos

Por estar en posesión de otros títulos académicos, hasta un máximo de **2 puntos**:

- Título de licenciado universitario o grado: 2 puntos
- Título de diplomado universitario: 1,5 puntos
- Título de bachillerato o FP2: 1 punto

c) Cursos de formación y perfeccionamiento

· Por la participación en cada curso relacionado con las funciones a desarrollar, impartido por el INAP, la EGAP o cualquier otro centro oficial autorizado para impartirlos (no serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias privadas si no se justifica la homologación señalada):

- por cada curso de más de 60 horas de duración: 0,60 puntos

— por cada curso entre 30 y 59 horas de duración: 0,40 puntos

— por cada curso de 10 a 29 horas de duración: 0,20 puntos.

La puntuación máxima no podrá exceder **de 2,50 puntos**.

d) Conocimiento de la lengua gallega

- Por el curso de iniciación, 0,50 puntos
- Por el curso de perfeccionamiento, 0,75 puntos
- Por el curso de lenguaje administrativo de nivel medio o equivalente, 1 punto
- Por el curso de lenguaje administrativo de nivel superior o equivalente, **1,50 puntos**

Solo se puntuará el nivel más alto acreditado. A estos efectos se estará, además, a lo previsto en el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (CELGA)

La puntuación de los apartados b), c) y d) se acreditará mediante copia auténtica de los títulos o certificaciones que acrediten los méritos expedidas por los órganos competentes.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el RD 896/1991, el programa de la convocatoria consta de 20 temas; no obstante, en base al previsto en el artículo 77 del R. d. 364/1995 de 10 de marzo, los aspirantes a esta plaza del turno de promoción interna están exentos de las materias que hayan superado en los sistemas selectivos convocados para el acceso a agrupaciones profesionales.

En orden a comprobar la idoneidad de los candidatos la realización de las pruebas será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada ejercicio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se determinará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. La puntuación máxima en esta fase será **de 20 puntos**.

Los ejercicios de la oposición serán los que siguen:

6.2.1.- PRIMERO EJERCICIO.

Será un examen teórico de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar un cuestionario tipo test de cuarenta (40) preguntas con tres respuestas alternativas por pregunta, de las que solo una es correcta, relacionadas con las materias que integran el programa que figura como anexo I a estas bases y que se desarrollará en el tiempo máximo que señale el Tribunal de selección. Se puntuará 0,25 puntos por pregunta correctamente acertada. No se penalizarán las respuestas incorrectas ni las respuestas en blanco.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

El cuestionario será determinado por el tribunal antes del inicio de la prueba.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

6.2.2.- SEGÚN EJERCICIO.

De carácter práctico:

Este ejercicio consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal.

Esta prueba será realizada y/o transcrita, a criterio del Tribunal, utilizando las herramientas informáticas que sean necesarias.

El tiempo máximo para realizarla será fijado por el Tribunal, teniendo en cuenta el contenido de la misma.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos formulados.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo 5 puntos.

6.2.3.- TERCERO EJERCICIO.

De carácter obligatorio y no eliminatorio, que se calificará como apto o no apto. Consistirá en la traducción al gallego de un texto en castellano durante un período de 30 minutos. Estará exento de su realización quien acredite en el plazo de presentación de la solicitud para participar en el concurso-oposición que se convoca la posesión del título de Celga 3 o certificado de validación equivalente o superior.

6.2.4.- DISPOSICIONES COMUNES A Los EJERCICIOS.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes, siempre que sea posible, garantizándose el anonimato.

El primero ejercicio de la oposición no tendrá lugar antes de que haya transcurrido un plazo mínimo de un mes a contar desde la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

7.- CUALIFICACIÓN FINAL.

La suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición supondrá la puntuación total de la prueba selectiva, que servirá para elaborar la relación de aprobados por orden de puntuación.

La puntuación de los 2 primeros ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los/las aspirantes que no lleguen la 5 puntos. La puntuación máxima en la fase de oposición será, por lo tanto, de 20 puntos. La puntuación máxima en la fase de concurso será de 10 puntos.

La cualificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y de los obtenidos en la fase de concurso que no podrá exceder de 30 puntos.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Realizadas las valoraciones, el Tribunal elevará a la Alcaldía las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo y el nombre de los aspirantes que lo habían superado, y cuando proceda, propondrá el correspondiente nombramiento. La relación de aprobados no podrá superar el número de plazas convocadas. El Sr. Alcalde efectuará el nombramiento resolviendo definitivamente el procedimiento selectivo, publicándose el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

El nombramiento será notificado al personal interesado, quien en el plazo de veinte días naturales la contar desde lo siguiente a aquel en que se publique el acuerdo, deberá presentar en el registro general de esta entidad la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica del DNI
 - b) Certificado medico oficial acreditativo de no padecer enfermedad no defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
 - c) Acreditación de no haber sido separada del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
 - e) copia simple de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
 - f) Declaración, bajo juramento o promesa, de no estar incurso/la en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad conforme con la legislación vigente y referida al momento de su toma de posesión.
- La Adquisición de la condición de funcionario de carrera se adquirirá por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:
- a) Superación del proceso selectivo.
 - b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el BOP.
 - c) Acto de acatamiento de la Constitución Española y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Galicia y al resto del ordenamiento jurídico.
 - d) Toma de posesión de la plaza en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la publicación de nombramiento.

Quien, dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no había presentado su documentación o cuando de la misma si había deducido que carece de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nominadas, quedando anuladas todas las sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud.

Estará exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento. En este caso presentarán certificación del Organismo o Ente del que dependan, acreditativo de su condición de personal funcionario, así como de las demás circunstancias que consten en su expediente personal que sean necesarias para justificar los requisitos exigidos para el nombramiento.

9.- INCOMPATIBILIDADES.

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

10.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.- DISPOSICIÓN FINAL.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ellas y de las actuaciones de los tribunales podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Administración municipal también podrá, en su caso, revisar las resoluciones de los tribunales segundo lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Alcalde,

ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales. Principios que informan a la Constitución Española de 1978. El Título Preliminar de la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.
2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
3. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
4. La Comunidad Autónoma de Galicia: El Parlamento, la Xunta y su Presidente.
5. Régimen Local español: Fuentes del ordenamiento jurídico local. Legislación estatal y autonómica. La Ley 5/97, de 22 de julio, de la administración local de Galicia. Clases de Entidades Locales.
6. El Ayuntamiento. Elementos: territorio y población. Competencias de los municipios. La organización municipal. Principios fundamentales.
7. Ayuntamientos de régimen común: El Alcalde. Competencias. Forma de elección y cese. Los Tenientes de Alcalde. La Xunta de Gobierno Local: composición y atribuciones. El Ayuntamiento Pleno. Composición y competencias. Las Comisiones Informativas.
8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.
9. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y bandos.
10. El personal al servicio de la Administración Local: Clases de Personal. Derechos y deber. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.
11. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos. Eficacia de los actos. Notificación y Publicación. Nulidad y anulabilidad.
12. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los recursos administrativos. La revisión de oficio.
13. Finalización del procedimiento: la obligación de resolver. El silencio administrativo.
14. Las Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.
15. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Estructura, elaboración y aprobación.
16. Ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.
17. Derechos y deber de los vecinos en el ámbito local: Información y participación ciudadana.
18. El Registro de documentos: Concepto. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. Presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas.
19. La Igualdad: Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: principios generales y tutela.
20. La Administración Electrónica. Derechos de la ciudadanía. De los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas. De la gestión de los procedimientos.

ANEXO II**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA La PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO PERTENECIENTE La ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA**

D./ D.^a, con DNI
de domicilio a efectos de notificaciones en
de la localidad de (Código Postal) y nº de teléfono

EXPONE.- Que siendo convocadas las pruebas selectivas para la provisión por promoción interna por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de auxiliar administrativo vacante en el plantel funcionario del Ayuntamiento de Castroverde, encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, y conociendo y aceptando las Bases que regulan el procedimiento selectivo,

MANIFIESTA.- Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria, presentando la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI.
- Copia simple de la titulación exigida.
- Relación de méritos y circunstancias alegados, aportando los documentos justificativos de los mismos.
- Certificado de servicios prestados como funcionario perteneciente a agrupaciones profesionales expedido por el Ayuntamiento de Castroverde.

Méritos académicos:

- Cursos de formación:
- Conocimiento de la lengua gallega:

Asimismo, DECLARA, poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo y no haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Y se compromete, en el caso de ser seleccionado/la, a presentar el correspondiente certificado médico.

SOLICITA sea admitido/la para tomar parte en el concurso-oposición para cubrir en propiedad dicta plaza de auxiliar administrativo, encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, con la exención del examen de gallego, en el caso de haber acreditado la posesión del título de Celga 3 o certificado de validación equivalente o superior.

Castroverde, a de de 2026

Firmado

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RXPDP), 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

Fdo.:

Castroverde, 23 de abril de 2026.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández

R. 1055

CERVANTES

Anuncio

Información pública

Aprobados por Resolución de alcaldía de fecha 9 de abril de 2026, los padrones que a continuación se relacionan, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo:

- Tasa por el servicio de recogida domiciliaria de la basura (1º trimestre de 2026).
- Tasa por el servicio de suministro domiciliar de agua potable y canon del agua (1º trimestre de 2026).

Recursos: Contra el acuerdo de la aprobación de los padrones se podrá interponer recurso de reposición.

Plazo de presentación del recurso: un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición al público de los padrones.

Órgano ante el que se recurre: Alcalde del ayuntamiento de Cervantes.

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

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación mediante el padrón.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro de los mismos, los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, y se fija como período de cobro voluntario el plazo de dos meses, contados a partir del período de exposición pública. Finalizado el ejercicio se pasará su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Hacienda Pública, Ley General Tributaria, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

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

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del padrón y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Cervantes, 21 de abril de 2026.- El alcalde, Benigno Gómez Tadín

R. 1056

O CORGO

Anuncio

Se hacen públicas las bases que de sucesivo se transcriben, aprobadas por Resolución de la Alcaldía del día 22 de abril de 2026:

“BASES QUE HABÍAN REGIDO La SELECCIÓN DE PERSONAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE CONSERJE DEL CEIP DE O CORGO (MEDIA JORNADA), COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1. Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección de un/ha **conserje para el CEIP de O Corgo** a media jornada, de personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público, aprobada por Resolución de la alcaldía de 26 de enero de 2026, publicada en el BOP de 11 de febrero de 2026.

No obstante, a pesar de que a la vista de las necesidades actuales se contempla la plaza a media jornada, si en el futuro había surgido la necesidad de desempeñar los mismos cometidos en otros centros públicos municipales destinados a otros servicios, podría transformarse en jornada completa.

1.2. Normas de aplicación: Las pruebas selectivas se regularán por lo previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG); en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y no previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

1.3. El sistema de selección de los/de las aspirantes será el de concurso oposición libre.

1.4. A presente convocatoria y bases se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios de la casa del ayuntamiento y de la sede electrónica del Ayuntamiento de O Corgo: concellodocorgo.sedelectronica.gal, junto con un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Galicia. El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente también se publicarán en los citados medios. También se publicará a efectos meramente informativos en los apartados de nuevas y oferta de empleo en la página web del ayuntamiento: www.concellodocorgo.com

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES

2.1.- La plaza de conserje del CEIP de O Corgo está clasificada como personal laboral hizo.

2.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

El/a candidato/a que supere el concurso oposición formalizará contrato laboral indefinido a media jornada y ocupará el puesto de trabajo de conserje del CEIP de O Corgo, cuyas funciones son: atención telefónica, fotocopias, atención al público, pequeñas tareas de reparación, vigilancia y mantenimiento del edificio y de las instalaciones del centro, incluidas las instalaciones deportivas, revisión diaria para que el recinto escolar permanezca en buenas condiciones y los equipamientos se encuentren en su sitio y para que las instalaciones no sufran ningún percance.

2.3.- INCOMPATIBILIDADES

El/la aspirante seleccionado/a una vez que formalice su contrato laboral estará sometido al régimen de incompatibilidades que determinan las disposiciones vigentes (Ley 53/84, de 26 de diciembre y concordantes).

TERCERA.- CONDICIONES O REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican segundo lo establecido en el artículo 56 del EBEP y Art 50 y 52 de la LEPG, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Nacionalidad:

a.1) Tener la nacionalidad española.

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

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

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

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

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

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado/la y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas. No en tanto, esta discapacidad no podrá suponer impedimento para el desarrollo de las funciones descritas en la base 2.2.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) **Habilitación:** no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, en el estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

e) **Titulación:** certificado de escolaridad.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la **categoría B**.

g) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desarrollo de las correspondientes funciones y tareas.

h) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 3 (o el curso de iniciación, en los tener establecidos en la disposición adicional 1ª del Orden de 16 de julio de 2007).

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo II a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de O Corgo.

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal, en el plazo de **veinte (20) días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

4.2 A las solicitudes se aportarán necesariamente los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con el siguiente orden:

a) Declaración en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª, referidos siempre al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 3 (o curso de iniciación a la lengua gallega).

c) La vida laboral junto con la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario/la interino/a. Deberá acompañarse necesariamente del formulario establecido en el Anexo III de estas bases (preferiblemente en las letras y tamaño citado): la fecha de los contratos o nombramientos como funcionario/la interino/a que acrediten la experiencia laboral de la plaza que se convoca, así como su duración en días, entidad contratante, y en su caso, centro de trabajo, en los tener que se establecen en la base 8ª letra B. Se incorpora como Anexo III el modelo de relación de experiencia laboral que deberá acompañarse a la solicitud.

No se valorarán: los contratos o nombramientos como funcionario/la interino/a que no vengán relacionados en el hoja referida o aquellos que viniendo relacionados en esta, no se acompañen de la vida laboral junto con la copia de los referidos contratos o nombramientos.

Los/las aspirantes con un grado de minusvalidez igual o superior al 33% podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. En este caso, **deberán indicarlo expresamente en la solicitud**, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de minusvalidez. No obstante, esta discapacidad no podrá suponer impedimento para el desarrollo de las funciones descritas en la base 2.2

Siempre que así se justificara para el mejor desarrollo de las pruebas selectivas, el tribunal decidirá motivadamente si estas personas habían concurrido en turno separado de los demás aspirantes

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días naturales, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos/las y excluidos/las. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de tres (3) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, y DNI de los/las aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidos/las y excluidos/las.

Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra a la cual se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en la LPAC, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/las no prejuzga que se les reconozca a los/las interesados/las la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/las interesados/las decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento, se entenderá seleccionado al/a candidato/la con la siguiente mejor nota.

En la resolución por la que se publicarán las listas definitivas, si indicarán los candidatos/las que estén eximidos de la obligación de realizar el ejercicio de conocimiento del gallego.

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

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados públicos, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuáles actuará como presidente y otro como secretario/a del tribunal.

El Alcalde nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose a lo previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de edictos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

Conforme a lo establecido en el dicho Art. el Tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidente/la: un/una empleado/a público/la perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/a: el de la Corporación.

Vocales: tres empleados/las públicos/las pertenecientes a grupo de clasificación o categoría profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de un entrámbolos dos sexos, al ser su composición impar.

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

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley.

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

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

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

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

A los efectos de la percepción de las asistencias al tribunal se clasifica a este órgano como de categoría tercera (acceso a cuerpos y escalas Y "agrupaciones profesionales" o categorías de personal laboral asimilables) de las contempladas en el Art. 30 de lo citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

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

para garantizar el debido orden en las mismas. Asimismo, establecerá el nivel mínimo la exigir para superar las pruebas.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, excepto en aquellos casos en los que esté prevista la lectura pública, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes, utilizando para eso los impresos adecuados, excluyendo aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DE Las PRUEBAS

El primero ejercicio se realizará **en el plazo máximo de 140 días naturales** desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas, anunciándose con cinco días naturales de antelación, como mínimo, al inicio del primero ejercicio, en la página web del ayuntamiento y en el tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica, el día, hora y lugar donde se celebrará la prueba.

Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el lugar donde se realizó el ejercicio y también en la citada página web.

Desde a total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo de lo siguiente deberá de transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta días naturales.

Los/las aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio proveídos de DNI o documento oficial y fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. En cualquier momento los/las aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición los que no comparecieran, excepto en los casos debidamente justificados y libremente valorados por el tribunal. Las justificaciones o pruebas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no habían comparecido.

Los/las opositores/las podrán desarrollar los ejercicios de que conste el procedimiento selectivo tanto en lengua gallega como en lengua castellana, su libre elección.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para que aquellos aspirantes que tengan alguna discapacidad que dificulten el desarrollo de las pruebas disfruten de similares condiciones para la realización de los ejercicios a las de los restantes participantes. Para esto hace falta que los aspirantes indiquen en la solicitud de participación en el proceso selectivo el tipo y grado de discapacidad y, por lo tanto, con carácter previo las adaptaciones que estime necesarias el tribunal de selección. No en tanto, deberá tenerse en cuenta lo establecido en la base tercera y cuarta último paragrafo.

Cada opositor podrá obtener copia de cada uno de los ejercicios realizados a su final.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y CUALIFICACIÓN DE Los EJERCICIOS.

El sistema de selección de los aspirantes será de concurso oposición.

a) Fase de oposición

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMERO EJERCICIO: de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba escrita, tipo test, de 50 preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del programa especificado en la convocatoria que figura en el Anexo I. Cada pregunta correcta puntuará asta 0,20 puntos. Las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán. La duración de esta prueba será de cómo máximo, dos horas.

Para superar este ejercicio será necesario alcanzar un **mínimo de 5 puntos** y puntuará hasta un **máximo de 10 puntos**.

SEGÚN EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio.

De carácter práctico la resolver por los candidatos durante un plazo máximo de 1 hora, que consistirá en la resolución de un caso práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el puesto de trabajo, en base al temario de la parte específica que acompaña a estas bases.

Este ejercicio puntuará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

A tal efecto el tribunal señalará, por medio de anuncio en el tablero de edictos del ayuntamiento y de la sede electrónica, el día, hora y lugar en que comenzará esta prueba.

La prueba se valorará conforme los criterios y puntuaciones establecidos en el anexo IV.

El llamamiento comenzará por los aspirantes cuya primera letra de su primero apellido comience por la letra A ..

La cualificación será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

Las puntuaciones se publicarán, en todo caso, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica y en la página web.

TERCERO EJERCICIO: obligatorio y eliminatorio para aquellas personas que no puedan acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 3 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

Consistirá en dos pruebas:

primera prueba: consistirá en la traducción de un texto del castellano para el gallego elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal.

Segunda prueba: consistirá en la traducción de un texto del gallego para el castellano elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal.

El tiempo máximo para la realización de las dos pruebas, en que consiste este ejercicio, será de una hora.

En este ejercicio se valorará la correcta expresión gramatical y ortográfica, que acredite la competencia de los opositores en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Para la ejecución de este ejercicio, el/a opositor/a no podrá utilizar diccionarios, ni libros de gramática.

Le corresponderá al tribunal determinar el nivel mínimo de conocimiento exigido para alcanzar el resultado de apto en cada una de las pruebas de este ejercicio.

El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios.

b) Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos acreditados por el candidatos que superaron la fase de oposición. En ningún caso el Tribunal valorará las jornadas, ni los méritos que no tengan que ver con el puesto de trabajo que se convoca.

Los méritos a valorar son los siguientes:

- Experiencia: servicios prestados como CONSERJE en cualquier Administración Pública, hasta un **máximo de 5 puntos**, la razón de 0,3 puntos por mes trabajado.

Se entenderá por mes completo trabajado 30 días naturales, las fracciones de mes se añadirán para alcanzar 1 mes completo despreciándose y no acumulándose las fracciones.

Si los contratos fuera a tiempo parcial computarán proporcionalmente al número de horas desarrolladas.

Solo computarán los méritos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

- La acreditación de la experiencia laboral (servicios prestados): solo se valorará si se acompaña del informe de la vida laboral aportando la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino o certificado expedido por la empresa o Administración en la que se indique el puesto de trabajo desarrollado como conserje, la duración del contrato y se fue a tiempo completo o parcial.

Deberá acompañarse necesariamente de una relación (preferiblemente en letra verdana o arial, tamaño 12) en la que conste: la fecha del contrato o nombramiento como funcionario interino para el trabajo de que se trate, así como su duración en días y entidad contratante (Anexo IV).

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

El resultado final del concurso oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso, el que dará la puntuación total obtenida en el procedimiento selectivo.

En el supuesto de empate en la puntuación total de dos o más aspirantes, se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el primero ejercicio de la oposición y, si eso no había sido suficiente, por la obtenida en el según ejercicio, y si aún persistiera, por el candidato que obtuviera mayor puntuación en la fase del concurso, y si esta no fuera posible, desempatarase con el candidato que tenga más servicios prestados en este ayuntamiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación definitiva de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes que superaron la fase de oposición, por el orden de la puntuación obtenida, y solo propondrá para la contratación como personal laboral hizo a los candidatos aprobados con mayor puntuación. Esta relación junto con el acta de la sesión se elevará al señor Alcalde.

La publicación se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas que se convocan con dotación presupuestaria.

No obstante lo anterior, cuando se produzca renuncia de los/las aspirantes seleccionados, o en el supuesto de estos no presentaran la documentación exigida en la base décima, antes de su contratación, o no lo habían hecho en el plazo establecido, el órgano convocante podrá contratar como personal laboral hizo a lo siguiente aspirante que le siga en puntuación a lo propuesto por el tribunal.

Además, se confeccionará una bolsa de empleo con la relación de los/las aspirantes que superaron los ejercicios de la fase de oposición y por orden decreciente de puntuación total obtenida, con el objeto de cubrir mediante contrato de duración determinada, en caso de que se precisara, en los supuestos regulados en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado del trabajo. También formarán parte de la dicha bolsa aquellos/las aspirantes que hayan superado el primero ejercicio del procedimiento, pero relacionados después del último candidato/a que había tenido la mejor nota de los que superaron los dos primeros ejercicios.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los/las aspirantes propuestos, aportarán en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/las en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

1) Fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsación) del DNI o pasaporte.

Además, los/las aspirantes extranjeros/las deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al cual en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

2) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

3) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

4) Titulación: estar en posesión del título del certificado de escolaridad.

5) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente la fecha anterior la formalización del contrato laboral.

6) Certificado de carencia de delitos de naturaleza sexual según los datos que consten en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, lo seleccionado no podrá ser contratado y quedarán anuladas las actuaciones con respecto a este candidato/la, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación en las cualificaciones, siempre que había superado la totalidad de los ejercicios, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel/la por falsedad en la solicitud de participación.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE La CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los/las interesados/las, el Sr. Alcalde había dictado resolución acordando la formalización del contrato laboral indefinido, a favor del/a candidato/la propuesto/la, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El contrato se formalizará en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación.

El decreto acordando la formalización de contrato laboral indefinido será susceptible de recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento.

Antes de formalizarse el contrato deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a la suya elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a la suya elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los/las interesados/las los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

ANEXO I – TEMARIO

PARTE GENERAL:

TEMA 1.- La Constitución Española: concepto, características, estructura y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

TEMA 2.- La Corona.

TEMA 3.- Las Cortes Generales.

TEMA 4.- Gobierno y Administración Pública.

TEMA 5.- El municipio: concepto, el término municipal, la población, los derechos y deber de los vecinos. Competencias municipales propias y servicios mínimos.

TEMA 6.- La organización del municipio, el Alcalde y sus atribuciones, el Pleno y sus atribuciones, la Xunta de Gobierno Local, los Tenientes de Alcalde y la Comisión Especial de Cuentas.

TEMA 7.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales, interesados en el procedimiento, la actividad de las Administraciones Públicas, los actos administrativos, disposiciones sobre el procedimiento administrativo común, revisión de actos en vía administrativa.

TEMA 8.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, objeto y ámbito de aplicación. Concepto y clases de procedimiento administrativo.

TEMA 9.- Fases del procedimiento administrativo, enumeración. Formas de iniciación del procedimiento. Finalización del procedimiento: formas de finalización. El cómputo de plazos.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 10. Funciones y tareas de los Ordenanzas y conserjes

Tema 11.- Información y atención al público. Atención telefónica.

Tema 12.- Control de accesos

Tema 13.- Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 14.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 15.- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 16.- Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 17.-Preparación de reuniones y prepración de medios materiales.

Tema 18.- Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 19.-Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de son, sistema de megafonía etc...

Tema 20.- Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD.

D/Doña con el D.N.I. núm.
 y con dirección a efecto de notificaciones en
 teléfono....., y dirección de correo electrónico
 enterado de la convocatoria para cubrir una plaza de conserje del CEIP de O Corgo (media jornada), mediante
 concurso-oposición, publicada en el BOP núm. de fecha.....,

DECLARA:

- 1°.-Que conoce el contenido de las bases reguladoras de esta convocatoria.
- 2°.-Que en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- 3°.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, la aportar la documentación exigida en las bases una vez finalizado el procedimiento de selección.
- 4°.- Que queda enterado de la legitimación del Ayuntamiento de O Corgo para el tratamiento y publicación de sus datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el BOP de Lugo, y en su caso, en la página suya web, tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.
- 5°.- Que declara bajo juramento o promete, que no fue separado del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas ni se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni fue sancionado por infracción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

Junto con la presente solicitud, acompaño: (marcar el que proceda)

- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de estar en posesión del CELGA 3 o equivalente (curso de iniciación al gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificado acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).
- Declaración de que no he acreditado la posesión de CELGA o equivalente (para los aspirantes que no posean el CELGA 3 o equivalente).
- El informe de vida laboral aportando la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino, acompañado de una hoja en la que consta (Anexo IV), la fecha del contrato o nombramiento como funcionario interino para el trabajo de conserje, así como su duración en días, entidad contratante, en su caso, centro de trabajo de la entidad contratante, si tiene más de un.

En vista del que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitud, junto con la documentación adjunta, para concurrir al procedimiento selectivo convocado.

En O Corgo, de de 20.....

“NOTA: los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, respeto de las cuáles la persona aspirante podrá ejercer los derechos previstos en los mismos.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O CORGO

(Nota: En el supuesto de que el/a candidato/a que solicite participar en el proceso selectivo tenga alguna discapacidad, que por motivo de la misma precise o necesite para la realización de los ejercicios de alguna medida especial -que no le inhabiliten para el ejercicio de las función descritas en la base 2.2, **deberá indicarlo en documento aparte que aportará con la solicitud, debiendo necesariamente aportar certificado del grado y tipo de discapacidad**, para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de las pruebas).No obstante había debido tenerse en cuenta lo establecido en la base 3º letra b y en la base 4º penúltimo paragrafo.

ANEXO IV:**A. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y PUNTUACIÓN DEL SEGÚN EJERCICIO:**

Los criterios de cualificación del **según ejercicio** se aplicarán de la siguiente manera:

- A) Conocimiento de las funciones y contenidos del puesto de trabajo, así como de la manipulación y manejo del material, equipos e instalaciones.
- B) Razonamiento de la respuesta de manera coherente y con claridad expositiva.
- C) Uso de terminología correcta, corrección ortográfica y calidad de la expresión escrita.

La cualificación de cada miembro del tribunal será la suma de las puntuaciones que otorgue a cada uno de los indicadores fijados, conforme a los siguientes intervalos:

A	B	C
0-4	0-4	0-2

O Corgo, 22 de abril de 2026.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 1057

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía 2026-0097 se aprobaron las bases que regirán el proceso selectivo para la provisión, mediante nombramiento interino y mediante el sistema de concurso oposición, de un puesto de Animador Turístico, al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026.

Lugar y plazo de presentación de solicitudes: En el Registro General del Ayuntamiento de Folgoso do Courel o en cualquier de los lugares a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC) debiendo seguirse, en todo caso, el modelo de solicitud que aparece recogido en el Anexo I de las bases reguladoras. El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles que comenzarán a contar a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases completas se publicarán en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Folgoso do Courel (<https://folgosodocourel.sedelectronica.es>).

Folgoso do Courel, 27 de abril de 2026.- La alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 1084

FRIOL

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR Y VIVERO DE EMPRESAS DEL MES DE MARZO DE 2026

La Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de abril, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar del mes MARZO, por un importe total de 5.980,37€ y, en la sesión de 20 de Abril, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Viveiro de Empresas, del mes de MARZO, por una base imponible de (405,36 €), más el IVA (85,13 €), el que hace un total de 490,49 €.

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

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

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

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

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

Friol, 23 de abril de 2026.- El alcalde-presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1058

MONDOÑEDO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2026, la modificación de créditos nº2/2026, de suplemento de crédito nº 2026/02, financiado con remanente líquido de tesorería por imponerte de 36.328,33 euros y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se presentara reclamaciones, considerara elevado la definitivo conforme a lo dispuesto en el artículo 177 y 169.3 del TRLRFL, haciéndose público el resumen por capítulos del estado de gastos e ingresos de lo referido presupuesto, que queda como sigue:

CAPITULOS	GASTOS	INGRESOS
1.Gastos de personal	2.648.479,63	1.486.000,00
2.Gastos corrientes en Bienes y servicios.	1.524.664,78	50.000,00
3.Gastos financieros	6.000,00	582.312,00
4.Transferencias corrientes	69.850,00	1.948.253,26
5.Ingresos Patrimoniales	0.00	68.478,80
6.Inversiones reales.	472.153,84	0.00
7.Transferencias capital	0.00	310.948,07
8. Activos financieros	0.00	275.156,12
9. Pasivos financieros.	0.00	0.00
TOTAL	4.721.148,25	4.721.148,25

El que se hace público para general conocimiento y efectos,

Mondoñedo, 21 de abril de 2026.- El alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1059

OUROL

Anuncio

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Oourol, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de abril de 2026, prestó aprobación inicial al expediente n.º 1/2026 de modificación del presupuesto municipal, crédito extraordinario/suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería por imponerte de setenta mil trescientos sesenta y dos euros con veinticinco céntimos (70.362,25 €). Dando cumplimiento al preceptuado en

el artículo 177.2, en relación con el 169.1 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, se exponen al público por el plazo de quince días en la secretaría municipal, a fin de que durante el mismo, que se computará a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, si puedan formular las reclamaciones que se estimen pertinentes, las que deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

Ourol, 27 de abril de 2026.- El alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 1085

O PÁRAMO

Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 22/04/2026, el Padrón de contribuyentes del precio público del servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de FEBRERO de 2026, por el importe total de 2.861,57 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

O Páramo, 22 de abril de 2026.- El alcalde, P.D. el 1º teniente alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 1060

Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 22/04/2026, el Padrón de contribuyentes del precio público del servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de MARZO de 2026, por el importe total de 3.176,86 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

O Páramo, 22 de abril de 2026.- El alcalde, P.D. el 1º teniente alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 1061

TABOADA

Anuncio

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE ALCALDÍA EN EL TENIENTE DE ALCALDE. **Exp. 470/2025.**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de abril de 2026 se aprobó la siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 23.04.2026

DON ROTRIGUEIRA AGROMARTÍN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA (LUGO)

Exp. 470/2025.

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Taboada en uso de las facultades que le confiere el Artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de él Régimen Local,

Después de ver el **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN ENTRE La DIPUTACIÓN**

PROVINCIAL DE LUGO Y EL AYUNTAMIENTO DE TABOADA PARA COOPERAR EN La FINANCIACIÓN DE Los GASTOS DERIVADOS DE La EJECUCIÓN DE Las ACTUACIONES "MEJORA

DE Las INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS" EN EL AYUNTAMIENTO DE TABOADA, AÑO 2025.

Después de ver que por Resolución de alcaldía de fecha 28 de junio de 2023 se delegó entre otras la Arena de CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE en favor del Sr. Teniente de alcalde Don José Portela Gómez-Macías, la cal procedió la firma del convenio antes citado.

Después de ver que por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de abril de 2026 y al amparo de los artículos 106 y 107 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; y al amparo de la Disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y a los efectos de materializar parte del expediente administrativo de 470/2025 **PERMUTA DE parcelas con referencia catastral 27060A032000560000JQ, y 246 m2 de la 27060A034000260000JE por la porción B 1601801PH0310S0001SS**, y **teniendo** en cuenta lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se delegó en el Teniente de Alcalde a las competencias de Alcaldía **relativas a la fase tramitación administrativa del expediente 470/2025 PERMUTA DE parcelas, y, advertido error en la redacción del Proyecto en el que se refiere la superficie de la parcela con referencia catastral 27060A034000260000JE por la técnica redactora del proyecto en fecha 23.04.2026,**

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en **Don José Portela Gómez Macías con dni: 76620763N**, Teniente de Alcalde Ayuntamiento de Taboada la competencia de Alcaldía para la competencia resolutoria **relativas a la fase tramitación administrativa del expediente 470/2025 PERMUTA DE parcelas con referencia catastral 27060A032000560000JQ, y 246 m2 de la 27060A034000260000JE por la porción B 1601801PH0310S0001SS** y en consecuencia, delegación de la competencia para la firma de todos los documentos que se deriven del presente contrato en la Notaría de Chantada a los efectos de representar al Ayuntamiento de Taboada.

SEGUNDO. La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde lo siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

TERCERO. A presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre y se incorporará a los oportunos efectos al expediente de las actuaciones que se deriven de la ejecución del **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN ENTRE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO Y EL AYUNTAMIENTO DE TABOADA PARA COOPERAR EN La FINANCIACIÓN DE Los GASTOS DERIVADOS DE La EJECUCIÓN DE Las ACTUACIONES "MEJORA DE Las INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS" EN EL AYUNTAMIENTO DE TABOADA, AÑO 2025.**

CUARTO. En el no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

QUINTO. Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con el que dispone el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante Sección del Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Lugo, en el plazo de 6 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que el Ayuntamiento tendría que resolver el recurso de reposición, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. En el caso de resolución expresa desestimatoria del recurso de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses ante el órgano de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Taboada, 23 abril de 2026.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 1062

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - DIPUTACIÓN

Anuncio

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, ADOPTADO EN SESIÓN CELEBRADA EL 24 DE ABRIL DE 2026, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES QUE CANALIZARÁN LAS SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN ABREVIADO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA APOYAR LA

PROMOCIÓN Y POTENCIACIÓN DE REPRODUCTORAS INSCRITAS EN EL REGISTRO DEFINITIVO DEL LIBRO GENEALÓGICO DE LA RAZA RUBIA GALLEGA EN LAS EXPLOTACIONES DE LA PROVINCIA DE LUGO, ANUALIDAD 2026

BDNS (Identif.): 901583

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/901583>)

Primero.- Beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas, físicas o jurídicas, titulares de explotaciones ganaderas de la provincia de Lugo, que críen animales bovinos de pura cepa Rubia Gallega, siempre que posean hembra/s reproductora/s de esta raza, nacidas en la propia explotación, que había pasado/n al Registro Definitivo de su Libro Genealógico durante el año 2025 y que cumplan los siguientes requisitos:

- Hembras que provengan del registro de nacimientos.
- Que tengan acreditado, como mínimo, un parto antes de los tres años de edad (36 meses).
- Que superen una cualificación lineal mínima de 40 puntos.
- Que no posean defectos o caracteres eliminatorios.
- Que obtenga un resultado positivo de filiación con sus progenitores (test de paternidad).

También podrán acceder a la condición de beneficiarias las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, si encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes suficientes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación.

Estas entidades no podrán extinguirse o desaparecer hasta que transcurriera el plazo de prescripción previsto en los artículos 35 y 63 de la LSG.

Las beneficiarias de las subvenciones deben cumplir los requisitos establecidos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LXS, y en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la LSG, estando sometidas, en todo caso, a las obligaciones previstas en los artículos 14 y 11 de las mismas Leyes, respectivamente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15.3 de la LSG, las beneficiarias deberán, asimismo, dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la situación subvencionada.

Al mismo tiempo, las personas, físicas o jurídicas, titulares de las explotaciones que sean beneficiarias de las subvenciones adquirirán el compromiso de mantener en la explotación la/s hembra/s reproductora/s, como mínimo, hasta 31 de diciembre de 2027, excepto en los supuestos de fuerza mayor, que tendrán que ser debidamente justificados a través de informe o certificación veterinaria.

En ningún caso podrá acceder a la condición de beneficiaria la persona, física o jurídica, que, teniendo solicitada la subvención, tenga pendiente de justificación subvenciones anteriormente otorgadas por la Diputación de Lugo, siempre que el plazo establecido para su presentación finalizara.

Los requisitos para obtener la condición de beneficiaria de las subvenciones se acreditarán mediante la presentación de los documentos que se relacionan en la Base 7.

Segundo.- Objeto

Las presentes bases tienen por objeto la ordenación del procedimiento para la concesión de subvenciones, en régimen abreviado de concurrencia competitiva, para la promoción y potenciación de reproductoras inscritas en el Registro Definitivo del Libro Genealógico de la raza Rubia Gallega en las explotaciones de la provincia de Lugo.

Tercero.- Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo, que se puede consultar en la web de la entidad (<https://www.deputacionlugo.gal/subvencions>).

Convocatoria y Bases canalizadoras de las subvenciones, en régimen abreviado de concurrencia competitiva, para la promoción y potenciación de reproductoras inscritas en el Registro Definitivo del Libro Genealógico de la raza Rubia Gallega en las explotaciones de la provincia de Lugo, anualidad 2026, que se pueden consultar en la web de la Diputación de Lugo (<http://www.deputacionlugo.gal/gl/temas/medio-rural/subvencions-concurrencia>).

Cuarto.- Cuantía

La cuantía total máxima destinada a estas subvenciones es de 200.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 4190.48900 del Presupuesto General Provincial para el ejercicio 2026.

El importe de las ayudas para las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en las Bases 4 y 7 será de 400 € por animal elegible, hasta un máximo de 10 animales. Por lo tanto, el importe máximo de las ayudas por beneficiaria será de 4.000 €. Esta cantidad es un importe cierto, entendiéndose que quita de cuenta de las beneficiarias la diferencia de financiación necesaria para la concurrencia de la situación subvencionable.

En el supuesto de que, tras resolverse la totalidad de las solicitudes de subvención, no se había agotado el crédito global, lo remanente existente podrá ser incorporado a cualquier otro Programa de similares características puesto en marcha por la Diputación de Lugo en la anualidad 2026, que, en todo caso, no suponga modificación presupuestaria.

Del mismo modo, también se podrán incorporar a este Programa remanentes derivados de la ejecución de otros planes similares puestos en marcha por esta entidad.

Las subvenciones serán compatibles con otro tipo de aportaciones o subvenciones concedidas para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas u otros entes, públicos o privados, excepto en el supuesto de que la suma de las aportaciones y/o subvenciones, incluida la de la Diputación, superen los 2.220 € por animal elegible (coste de mantenimiento del animal en la explotación durante la anualidad 2025). En estos supuestos, el importe de las subvenciones a conceder por la Diputación de Lugo se reducirá hasta que la suma de todas ellas no supere dicha cantidad.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes

Las personas, físicas o jurídicas, así como las agrupaciones de ellas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, si encuentran en la situación que motiva la concesión de la subvención, interesadas en solicitar estas subvenciones dispondrán de un plazo de presentación de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Lugo, 24 de abril de 2026.- La presidenta, P.D. Decreto del 14/01/2026, el diputado delegado de Promoción Económica y Social, Pablo Rivera Capón.

R. 1068