



### XUNTA DE GALICIA

#### CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE LUGO

##### Anuncio

**Pago del precio justo por la expropiación de los bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto: "INSTALACION DE RC TC EN LMTA MOF802 EN ÉL APOYO Nº 122-53-3 (BOVEDA).Expediente: IN407A 2023/102-2**

Mediante el presente anuncio se comunica a todos los interesados afectados por el procedimiento de expropiación del expediente de referencia, cumpliendo con el previsto en la resolución dictada por el Jurado de Expropiación de Galicia, la fecha, la hora y el lugar para el pago del precio justo de acuerdo con el siguiente calendario:

Ayuntamiento	Titular	Día	Hora	Predio
Boveda	Desconocido	14/10/2026	9:45	1

Los propietarios de los predios afectados serán notificados individualmente y se les advierte que los pagos si realizaránse en las condiciones que establecen el artículo 48 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954 (BOE/BOE núm 351 de 17 de diciembre de 1954), y los artículos 48, 49 y 50 de su Reglamento, de 26 de abril de 1957 (BOE/BOE núm. 160 de 20 de junio de 1957).

Lugo, 20 de mayo de 2026.- El director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

R. 1329

##### Anuncio

**Pago del precio justo por la expropiación de los bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto: "REGLAMENTACIÓN L.La.M.T. CHA811 SAVIÑAO 11 ENTRE AP BKHS7FT8 Y AP 161 (O Saviñao) Expediente: IN407A 2022/50-ATE**

Mediante el presente anuncio se comunica a todos los interesados afectados por el procedimiento de expropiación del expediente de referencia, cumpliendo con el previsto en la resolución dictada por el Jurado de Expropiación de Galicia, la fecha, la hora y el lugar para el pago del precio justo de acuerdo con el siguiente calendario:

Ayuntamiento	Titular	Día	Hora	Predio	
O Saviñao	Hrdos de Jose Gallardo Quiroga	14/10/2026	11:15	5	
	Isaura Expósito Vázquez		11:30	6,11,12	
	Hrdos Javier Iglesias Vázquez		12,15	7	
	MªEsperanza Losada Méndez		12,45	15	
	Hrdos de Ramón Losada Gomez (Fiscal)		12,50		3
	Hrdos de Mª Carmen López González (Fiscal)				20
	Hrdos de Mª Vázquez Otero (Fiscal)				21
	Desconocidos				10,24

Los propietarios de los predios afectados serán notificados individualmente y se les advierte que los pagos si realizaránse en las condiciones que establecen el artículo 48 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre

de 1954 (BOE/BOE núm 351 de 17 de diciembre de 1954), y los artículos 48, 49 y 50 de su Reglamento, de 26 de abril de 1957 (BOE/BOE núm. 160 de 20 de junio de 1957).

Lugo, 20 de mayo de 2026.- El director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

R. 1330

### Anuncio

ACUERDO de 4 de mayo del 2026 del Departamento Territorial de Lugo, por lo que se anuncia el levantamiento de las actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por una instalación eléctrica en el ayuntamiento de Carballedo. Expediente IN407A 2025/10 ATE

Con fecha 26 de febrero de 2026 el departamento territorial de Lugo dictó resolución, por la que se otorgan a la empresa UFD Distribución Electricidad S.A. las autorizaciones administrativas previas y de construcción, y se reconoce, en concreto, la utilidad pública, de la instalación eléctrica denominada “Adecuación LMTA PRS803 en tramo entre apoyos núm. 88-27 y núm. 89-94”.

Esta declaración de utilidad pública, segundo lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del sector eléctrico, implica la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados y su urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa de 16 de diciembre de 1954.

De acuerdo con el anterior, este departamento territorial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa, resuelve convocar a todas las personas afectadas con las que no se llegó a un acuerdo, incluidas en la relación de bienes y derechos que se inserta como Anexo a este acuerdo y que se expone también en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Carballedo deducida de la que se sometió la información pública en el diario *El Progreso* de 8 de diciembre de 2025 y en el *Diario Oficial de Galicia* de 11 de diciembre de 2025, para que comparezcan el día **15 de julio del 2026 en el ayuntamiento de Carballedo** señalado como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que se estableció en lo citado artículo, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación.

De esta convocatoria se dará traslado a los interesados mediante la oportuna citación individual, en la cual se señalará día y hora para el levantamiento de las actas previas. Asimismo, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Carballedo estará expuesta la fecha del levantamiento de las actas. Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por una persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y de un notario por su cuenta (art. 52.3 de la Ley de expropiación forzosa).

Así mismo, se les advierte a todos los interesados que podrán formular alegatos por escrito en este departamento territorial (Ronda de la Muralla 70, Lugo) hasta el momento del levantamiento de las actas previas, para los únicos efectos de corregir los posibles errores cometidos en la relación de bienes y derechos afectados (artículo 56.2 del reglamento de la Ley de expropiación forzosa).

Esta publicación se realiza igualmente a los efectos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, (BOE/BOE núm. 236, de 2 de octubre) cuando los titulares de los predios propuestos sean desconocidos, no se sepa el lugar de notificación, o bien, intentada la notificación, no se había podido realizar (sin perjuicio de la correspondiente publicación en el BOE/BOE) y así dirigirse al Ministerio Fiscal las diligencias que se produzcan de conformidad con el artículo 5 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

Lugo, 4 de mayo de 2026.- El director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

#### ANEXO

Hinca	Polig	Par	Paraje	Cultivo	Titular	Data Actas	Hora
4	51	1005	Peñas	Monte Bajo	Maria de él Carmen Bouzan Moure	15/07/2026	10:30
6	51	1006	Peñas	Monte Bajo	Desconocido		11:15
10	51	1045	Lousedo	Monte Bajo	Jose Luis Rey Pérez (Fisal)		11:15
13	51	1050	Lousedo	Monte Bajo	Desconocido		11:15
20	51	1070	Lousedo	Monte Bajo	Desconocido		11:15

21	51	1065	Rigueira	Monte Bajo	Desconocido	11:15
24	51	993	Zarrapuza	Monte Bajo	Manuel García González	10:45
27	51	981	Rigueira	Monte Alto	Desconocido	11:15
30	51	969	Zarra Bidos	Monte Bajo	Desconocido	11:15
38	51	862	Peña	Labradio	Francisco Rodriguez (Fiscal)	11:15
51	51	887	Caño	Monte Bajo	Desconocido	11:15
52	51	886	Caño	Monte Bajo	Desconocido	11:15
55	51	879	Fonte	labradio	Maria Gonzalez Cortiñas	11:00
60	51	816	Zarreta	Labradio	Desconocido	11:15
64	34	126	Prado de San Pedro	Monte Bajo	Hrdos de Amallia Figueirasl (Fiscal)	11:15
67	34	32	Naveira Nueva	Labradio	Josefa Sanmartin Bouza (Fiscal)	11:15

R. 1331

#### Anuncio

ACUERDO de 4 de mayo del 2026 del Departamento Territorial de Lugo, por lo que se anuncia el levantamiento de las actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por una instalación eléctrica en el ayuntamiento de Baraja. Expediente IN407A 2025/19- ATE)

Con fecha 30 de enero de 2026 el departamento territorial de Lugo dictó resolución, por la que se otorgan a la empresa UFD Distribución Electricidad S.A. las autorizaciones administrativas previas y de construcción, y se reconoce, en concreto, la utilidad pública, de la instalación eléctrica denominada “LMTA derivada depuradora de agua Baraja”

Esta declaración de utilidad pública, segundo lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del sector eléctrico, implica la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados y su urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa de 16 de diciembre de 1954.

De acuerdo con el anterior, este departamento territorial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa, resuelve convocar a todas las personas afectadas con las que no se llegó a un acuerdo, incluidas en la relación de bienes y derechos que se inserta como Anexo a este acuerdo y que se expone también en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Baraja deducida de la que se sometió la información pública en el diario La Voz de Galicia de 10 de octubre de 2025 y en el Diario Oficial de Galicia de 16 de octubre de 2025, para que comparezcan el día **24 de septiembre del 2026 en el ayuntamiento de Baraja** señalado como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que se establece en lo citado artículo, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación.

De esta convocatoria se dará traslado a los interesados mediante la oportuna citación individual, en la cual se señalará día y hora para el levantamiento de las actas previas. Asimismo, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Baraja estará expuesta la fecha del levantamiento de las actas. Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por una persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y de un notario por su cuenta (art. 52.3 de la Ley de expropiación forzosa).

Así mismo, se les advierte a todos los interesados que podrán formular alegatos por escrito en este departamento territorial (Ronda de la Muralla 70, Lugo) hasta el momento del levantamiento de las actas previas, para los únicos efectos de corregir los posibles errores cometidos en la relación de bienes y derechos afectados (artículo 56.2 del reglamento de la Ley de expropiación forzosa).

Esta publicación se realiza igualmente a los efectos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, (BOE/BOE núm. 236, de 2 de octubre)

cuando los titulares de los predios propuestos sean desconocidos, no se sepa el lugar de notificación, o bien, intentada la notificación, no se había podido realizar (sin perjuicio de la correspondiente publicación en el BOE/BOE) y así dirigirle al Ministerio Fiscal las diligencias que se produzcan de conformidad con el artículo 5 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

Lugo, 4 de mayo de 2026.- El director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

ANEXO

Nº Predio	Políg.	Parc.	Paraje	Cultivo	Propietario	Data Actas	Hora
2	59	32	Escairo	Monte alto	Mª Luz Núñez Fernández	24.09.2026	10:00
6	58	833	Rego	Monte alto	Jorge Fernández Fernández		10:00

R. 1332

## AYUNTAMIENTOS

### BEGONTE

#### *Anuncio*

Aprobados por Decreto de Alcaldía los padrones mensuales y clases dirigidas de mayo de 2026, correspondientes a las actividades socioculturales y deportivas del curso 2025/2026, por un importe total de 7.383,75€

Los padrones quedarán expuestos al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra los mismos.

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

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Begonte, 20 de mayo de 2026.- El alcalde, José Ulla Rocha.

R. 1333

### BURELA

#### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN INICIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA**

Por acuerdo plenario de 21 de mayo de 2026 fue aprobada inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Burela. El que se publica concediendo un trámite de audiencia a los interesados mediante la publicación de un anuncio de exposición pública del expediente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que durante el plazo de 20 días cualesquier interesado pueda presentar sugerencias o alegatos. Finalizado el trámite de audiencia a los interesados y a la vista de las sugerencias o alegatos presentados corresponderá al Pleno la aprobación definitiva del expediente con las modificaciones oportunas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la Ley de empleo público de Galicia la aprobación inicial de la modificación de la RPT se elevará la definitiva si durante el plazo de información pública no se habían formulado reclamaciones, sugerencias o alegatos.

Burela, 25 de mayo de 2026.- La alcaldesa, doña María del Carmen López Moreno.

R. 1356

#### *Anuncio*

Por acuerdo plenario de fecha 18 de mayo de 2026 se aprobó inicialmente modificación del plantel del Ayuntamiento de Burela aprobado conjuntamente con el Presupuesto del ejercicio 2026 con la finalidad de adaptar este a la Relación de Puestos de Trabajo aprobada inicialmente.

El que se publica por plazo de 15 días hábiles, mediante anuncio insertado en el BOP y tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, durante el que los legitimados podrán presentar reclamaciones; que de no

existir ni presentarse durante este trámite de información pública, implicará que la aprobación inicial quede automáticamente elevada a definitiva. En el caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas y su aprobación definitiva. Y una vez aprobada definitivamente será objeto de publicación en el BOP, de la que se derivará su entrada en vigor, y se remitirá copia a los órganos competentes de la Administración del Estado y de la Administración Autonómica. No obstante, su entrada en vigor quedará condicionada a la perfección del acuerdo de aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo.

Burela, 25 de mayo de 2026.- La alcaldesa-presidenta, María del Carmen López Moreno.

R. 1357

## CASTROVERDE

### *Anuncio*

Que por resolución de alcaldía de fecha 19 de mayo de 2026, se dictó la siguiente resolución, aprobación al Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar dependencia y libre concurrencia correspondiente al mes de abril de 2026, por un importe de 8.124,46 euros 652,92 euros respectivamente. Los padrones quedarán expuestos al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

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

Contra las liquidaciones comprendidas en el padrón se podrá formular recurso de reposición, anterior al contencioso administrativo, ante la Alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón.

Asimismo, acordara la apertura del plazo de recaudación en período voluntario que será segundo lo siguiente detalle:

La) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar: desde 30 de mayo de 2026 a 30 de julio de 2026, ámbolos dos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, sin que si habían efectuado los pagos correspondientes, y una vez finalizado este, los recibos pendientes pasarán al cobro por la vía ejecutiva de constricción.

Asimismo se hace saber que dicta publicación surtirá de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

Castroverde, 19 de mayo de 2026.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1334

## O CORGO

### *Anuncio*

Formulada y rendida la Cuenta General del ejercicio económico 2025, con los estados y cuentas a que se refiere el artículo 209 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, y las reglas 44 a la 48 del Orden Ministerial HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local; e informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 20 de mayo de 2026, se exponen al público con los documentos que la justifican en la Secretaría de esta Entidad, por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados legítimos puedan examinarla y formular por escrito las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen pertinentes, durante el plazo de exposición, de conformidad con el dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; regla 49.2 del Orden Ministerial HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, y el art. 212.3 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.

O Corgo, 21 de mayo de 2026.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 1335

## GUITIRIZ

### Anuncio

**Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20/05/2026.**

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La COBERTURA DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La COMO FUNCIONARIO/La INTERINO/La DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ AL AMPARO DEL “PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026”, EXPTE: 404/2026.**

#### **1ª.- OBJETO DE La CONVOCATORIA Y RÉGIMEN DE PUBLICACIONES.**

Constituye el objeto de las presentes bases y convocatoria la regulación del proceso selectivo para la cobertura como funcionario/la interino/la por programa de carácter temporal, con una duración de 9 meses, en aplicación de los artículos 10.1.c) y 10.1.d) del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), de una plaza de auxiliar administrativo/la del Ayuntamiento de Guitiriz, subgrupo equivalente C2, mediante el sistema de oposición libre, al amparo del Programa Refuerzo del Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 (financiado por la Diputación Provincial de Lugo, publicadas las bases en el BOP de Lugo nº 004 de fecha 7/01/2026) .

El sistema selectivo será el de oposición libre, garantizando los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

A presente convocatoria será objeto de publicación en el BOP de Lugo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz en el tablero de anuncios (<https://guitiriz.sedelectronica.gal>), en la página web (<https://concellodeguitiriz.com>) y en el tablero de anuncios físico. El resto de actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad serán publicados únicamente en la sede electrónica municipal (tablero de anuncios), en la página web y en el tablero de anuncios (físico).

La mayores crearáse una bolsa de empleo a efectos de relevos transitorios o necesidades temporales para este programa de Refuerzo del Empleo 2026 y durante la duración del mismo con aquellos aspirantes que superen las pruebas.

#### **2ª.- CARACTERÍSTICAS Y COMETIDOS FUNCIONALES.**

Serán encomendadas a la plaza de auxiliar administrativo/la del Ayuntamiento de Guitiriz, la atención al público, y entre otras funciones propias de su categoría profesional, las siguientes:

- a) Atender al público de manera presencial y/o telefónicamente.
- b) Registrar documentos de entrada y salida en la Entidad.
- c) Manejo de programas informáticos necesarios para su actividad.
- d) Introducción de datos y tratamiento de bases de datos.
- e) Seguimiento, control y archivo de los expedientes de su área.
- f) Cumplimentar impresos, efectuar, verificar y comprobar liquidaciones; llevar a cabo cálculos de complejidad baja.
- g) Notificaciones y comunicaciones.
- h) Cómputo de plazos
- i) Redacción y publicación de anuncios y edictos en Boletines Oficiales y Tablero de Anuncios.
- j) Tramitación de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- k) Informar y atender a los usuarios de los Servicios municipales de su área.
- l) Realizar las tareas complementarias que sean precisas para el buen funcionamiento de la unidad.
- m) Colaboración en el hecho de obtener y aportar datos e informes, propuestas, expedientes y trabajos varios propios de la unidad administrativa.
- n) Cualquier otro que, en relación con los anteriores y, encuadrado en las funciones generales de un/ha auxiliar administrativo/la le sean encomendados por la Alcaldía.

El salario a percibir se corresponderá con las retribuciones del personal funcionario para 2026 (Real Decreto Ley 14/2025, de 2 de diciembre, por la que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público (art. 2.1.)) estableciendo un complemento de destino nivel 14 y complemento específico por imponerte de 298,94€.

La jornada de trabajo será la legalmente establecida para una jornada completa (100%) con horario de trabajo correspondiente al del personal administrativo del Ayuntamiento de Guitiriz.

### 3ª.- REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo para la selección de auxiliar administrativo/la como funcionario/la interino/la por programa será necesario cumplir los requisitos siguientes:

- **Edad:** tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- **Nacionalidad:** ser de nacionalidad española o de nacionalidad de alguno de los demás estados a los que se refiere y en las condiciones que establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto básico del empleado público.
- **Capacidad:** no padecer enfermedad ni estar afectado/la por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad deberán aportar certificación del correspondiente organismo y solicitar en la instancia las adaptaciones para la realización de las pruebas del proceso selectivo, especificando tales adaptaciones.
- **Habilitación:** no haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado/la por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. Los/las aspirantes que no habían tenido la nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/las la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- **Titulación:** Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las correspondientes funciones. La condición de discapacidad y las su compatibilidad se acreditará por la correspondiente certificación. Los aspirantes con minusvalía faran constar en su instancia se precisan adaptar las pruebas.
- No haber sido separado, mediante un expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las entidades locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Idéntica situación será exigida a los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en su caso.
- No estar incurso en causas de incompatibilidad o de incapacidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- **Los/las aspirantes deben estar en situación de desempleo o de mejora de empleo.** De acuerdo con lo establecido en el último párrafo del artículo 11.1 de las Bases del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026:

*“ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento.”*

Todos los requisitos se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantéranse durante el proceso, así como, en su caso; en el momento del nombramiento.

### 4ª.- INSTANCIAS.

#### 4.1.- Modelo de solicitud.

Quien desee tomar parte en el proceso para la selección de un administrativo/la deberá cumplimentar la solicitud de participación en el modelo oficial de instancia (ANEXO I) que estará a disposición de los/de las interesados/las en las dependencias administrativas (servicio de registro), en la sede electrónica (tablero de anuncios) y en la página web del Ayuntamiento de Guitiriz ([www.concellodeguitiriz.com](http://www.concellodeguitiriz.com)).

Dicha instancia se dirigirá a la Sra./Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guitiriz, se hará constar que reúne todos los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y se acompañarán obligatoriamente los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. en vigor del/la aspirante o documento identificativo.
- Justificante de la titulación exigida (copia del título académico).
- En su caso, certificación del correspondiente organismo que acredite la discapacidad en base a la cual solicita las adaptaciones de tiempo o medios de las pruebas del proceso. Cursada tal solicitud, el Tribunal actuará de conformidad con el previsto en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- **Tarjeta de demandante de empleo** o documento expedido por el Servicio Gallego de Colocación que acredite que lo solicitante está en situación de desempleo o en la situación de mejora de empleo.

- En su caso copia simple del documento acreditativo del Celga III o equivalente, que acredite el nivel de gallego exigido.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de lo interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal o los órganos competentes del Ayuntamiento de Guitiriz puedan requerir a los/las aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

Aquellos aspirantes que tengan alguna capacidad especial podrán incluir solicitud de adaptación de los lugares de celebración de los exámenes. Para este caso, deberán de aportar certificación oficial de la capacidad especial que les afecta, expedida por el órgano competente de la Administración Estatal o Autonómica.

#### **4.2.- Plazo de presentación.**

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

#### **4.3.- Medio de presentación.**

Las instancias serán presentadas a través de la sede electrónica o en el Registro General del Ayuntamiento de Guitiriz (Rúa del Ayuntamiento nº4, 27300 de Guitiriz) o bien en los lugares y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **4.4.- Rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.**

Los errores materiales o de hecho y los aritméticos que se pudieran advertir, se podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o la petición de lo interesado.

#### **4.5.- Consecuencias de la presentación de la instancia.**

La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo supone la aceptación y acatamiento de todas y cada una de las bases de esta convocatoria, así como el consentimiento del solicitante para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de llevar a cabo la selección, incluida la lista de la bolsa de empleo y la exposición en los tableros de anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de todo lo relacionado con el proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algún aspirante no cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la alcaldía, previa audiencia de lo interesado, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de participación.

La autoridad convocante, por sí o la propuesta del Tribunal deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que pudieran incurrir los/las aspirantes, a los efectos procedentes.

### **5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

#### **5.1.- Lista provisional de admitidos/las y excluidos/las.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra./Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos juntamente con las causas que motivaron la exclusión. Dicta resolución se publicará en el tablero de anuncios (físico), en la página web y en la sede electrónica municipal (tablero de anuncios).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca los/las interesados/las la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera.

#### **5.2.- Reclamaciones a la lista provisional.**

Ante el plazo de **3 días hábiles**, de conformidad con el previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, poderán corregir los defectos a que se alude en lo referido artículo, y formular reclamaciones a la lista provisional.

De no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en lo indicado plazo, el/la aspirante excluido/la decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente.

#### **5.3.- Lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las.**

Si no se presentaran reclamaciones a la lista provisional se considerará definitiva.

En el supuesto de existir reclamaciones, estas atardecen aceptadas o rechazadas en la misma resolución de la Sra./Sra. Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva de los admitidos/las y excluidos/las, si señale la composición del tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de la fase de oposición.

Dicta resolución se publicará en la sede electrónica, en el tablero de anuncios y en la página web.

## **6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **6.1.- Composición del Tribunal.**

El tribunal se adecuará en su composición a los criterios de imparcialidad, profesionalidad y paridad, así como a los restantes requisitos de funcionamiento previstos, al efecto, por la normativa de aplicación (artículos 60 del Texto Refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público y 59 de la Ley del Empleo público de Galicia o, en su caso, aquellas otras disposiciones normativas aplicables).

Estará conformado por el integrantes señalados a continuación, cuya designación nominativa concreta se realizará, por el órgano convocante, tras la resolución de aprobación del listado definitivo de aspirantes admitidos/las y excluidos/las.

El Tribunal Calificador, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/la: el/a empleado/a público que se nombre del mismo grupo de titulación o superior.
- Secretaria/el: el/a secretario/a de la Corporación o funcionario/la de la Corporación en quien delegue.
- Vocales: tres vocales designados/las por la Alcaldía entre empleados públicos del mismo grupo de titulación o superior.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso al puesto convocado.

La Resolución que contenga la composición del Tribunal y la fecha, hora y lugar en que se procederá a la realización de la fase de oposición se publicará en la sede electrónica, en el tablero de anuncios y en la página web.

### **6.2.- Abstención y recusación del Tribunal.**

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o aquellas otras previsiones normativas concordantes vigentes al respeto.

Asimismo, los/las interesados/las podrán promover la recusación de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 de la citada norma.

### **6.3.- Constitución y actuaciones del Tribunal.**

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, cuando menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso el presidente y el secretario en todas las reuniones que celebre el tribunal y el secretario/a redactará el correspondiente acta.

### **6.4.- Acuerdos del Tribunal.**

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación o interpretación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de la oposición en todo el que no esté previsto en las bases.

Los acuerdos serán impugnables en los supuestos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### **6.5.- Asesores del Tribunal.**

El Tribunal podrá disponer la incorporación, en los supuestos en que así lo estime oportuno de asesores a sus trabajos de asesores especialistas cuando las circunstancias así lo aconsejen, que actuará con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas o profesión en fase a las cuáles fueron requeridas para lo dicho asesoramiento.

### **6.6.- Derechos económicos del Tribunal.**

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a asistencias por su participación en las sesiones del Tribunal de acuerdo con el dispuesto en el artículos 1.1d) y 27.1b), 29 y 30.1 y Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y normativa concordante o sustitutiva.

El Tribunal tendrá la categoría tercera y se prevén un número máximo de 5 sesiones (25 asistencias) en este procedimiento selectivo.

## **7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección será el de oposición libre, y consistirá en la fase de oposición, de la realización de dos **pruebas eliminatorias**: una **primera** que contará **con dos partes**, una de contenido teórico y otra de contenido práctico según el temario relacionado en el Anexo II; y una **segunda** de conocimiento de gallego.

## FASE DE OPOSICIÓN

### 7.1. Primera prueba: parte teórica y parte práctica

#### 7.1.1. Parte teórica de la primera prueba.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas (más 2 preguntas de reserva) con 3 respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre la totalidad de los temas relacionados del Anexo II (grupo 1 y 2) de las bases. Dicha prueba deberá realizarse en un tiempo máximo de 1 hora.

El examen se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Las respuestas incorrectas y no contestadas no penalizarán.

Los aspirantes que no superen esta parte teórica de la primera prueba ya no se les corregirá la prueba práctica que se indica a continuación.

#### 7.1.2. Parte práctica de la primera prueba.

Consistirá en la realización de un o varios supuestos prácticos a desarrollar o con preguntas tipo test, relacionado con las funciones propias del puesto, la propuesta del tribunal sobre los temas relacionados en el Grupo 2 (temas específicos) del Anexo II de las bases. Dicha prueba deberá realizarse en un tiempo máximo de 1 hora.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

### 7.2. Segunda prueba: Prueba de conocimiento de gallego (sin puntuación, apto o no apto)

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no acrediten antes de su realización el nivel de Celga 3 o título equivalente debidamente homologado de acuerdo con 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 (DOG nº 146 de 30 de julio), modificado por el Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG nº 34 de 19 de febrero). Los/Las aspirantes que sí lo acrediten no estarán obligados a efectuar la prueba.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de contenido administrativo de castellano al gallego en un tiempo máximo de 30 minutos, la propuesta del Tribunal.

Este ejercicio será calificado como apto o no apto, siendo eliminados aquellos/las aspirantes que no sean declarados aptos.

Los/las aspirantes deberán presentarse para realizar los ejercicios proveídos del D.N.I., o documento fidedigno acreditativo de su personalidad a juicio del tribunal, y también de los medios materiales adecuados que sean necesarios para la práctica de aquella.

No se permitirá la utilización del móvil, relojes inteligentes, agendas electrónicas o cualquier otro instrumento del que se pueda valer el/la aspirante para auxiliarse en la realización del examen.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición el tribunal publicará en la sede electrónica, tablero de anuncios y página web del Ayuntamiento de Guitiriz la relación de candidatos por orden de puntuación obtenida, con la indicación de la puntuación parcial (parte teórica / parte práctica y prueba de gallego si procede) y total alcanzada por cada aspirante en el proceso selectivo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en la sede electrónica para efectuar los alegatos pertinentes.

Finalizado el plazo y tras resolver los alegatos efectuados, en su caso, el Tribunal elevará la propuesta, además del acta de la última sesión, a la Sra./Sra. Alcaldesa para que proceda a la resolución del expediente.

En caso de empate en la puntuación total, tendrá prioridad la persona candidata que obtuviera mayor puntuación en la prueba de la parte práctica. Si aún persiste el empate se decidirá por sorteo público.

### 8ª. - Bolsa de empleo.

Mediante Resolución de la Alcaldía se determinará el listado definitivo de aprobados/las y orden definitivo de los/las integrantes de la Bolsa de Empleo para el programa de Refuerzo del Empleo 2026, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo por los distintos aspirantes, y será publicada con el mismo criterio que se establece en las bases.

La bolsa de empleo tendrá vigencia durante la duración del programa temporal de Refuerzo del Empleo 2026.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO (según instrucciones de llamamiento publicadas en el BOP de Lugo de 16/05/2024):

- Llamamientos:

Los llamamientos para un puesto de trabajo se realizarán siguiendo el orden de la bolsa de empleo de forma telefónica al número de teléfono indicado en la instancia presentada para participar en el proceso selectivo

El personal responsable deberá acreditar en el expediente que se intentó contactar con los candidatos correspondientes de la bolsa de empleo con un mínimo de dos intentos por teléfono en horas distintas, informando

por escrito de los que renunciaron, de los que no contestaron al llamamiento, y del/a candidato/a que acepta el puesto de trabajo.

Cada vez que vaya a contratarse a una persona para un puesto de trabajo se comenzará a llamar a los candidatos/las por el siguiente a lo contratado en el último llamamiento. Los trabajadores podrán trabajar un máximo de 9 meses hasta la nueva renovación de las bolsas de empleo. Se llamará a lo siguiente candidato en caso de que el aspirante haya cumplido ese periodo.

- Renuncias:

Si algún/alguna candidato/a no contesta se entenderá que renuncia al puesto y se seguirá llamando a los siguientes del listado con el fin de agilizar y no paralizar el proceso de contratación.

La renuncia al puesto puede realizarse de forma oral, por escrito en el registro general, Fax, dirección electrónica, o cualquier otro medio en el que quede constancia en el Ayuntamiento, no siendo necesario acreditar la causa por la que renuncia al puesto. Dos renunciadas expresas a los llamamientos implicarán la expulsión de la bolsa. En caso de que no se conteste a los llamamientos, para ser expulsado de las bolsas se tendrán en cuenta 5 llamamientos no contestados.

En el supuesto de no contestar al llamamiento (telefónico o por dirección electrónica) en el mismo día, se entenderá a todos los efectos que renuncia al puesto, manteniéndose en la misma posición de la lista, salvo que proceda a la suya expulsión de la bolsa.

Aquellos aspirantes que teniendo un contrato de trabajo en vigor con el Ayuntamiento de Guitiriz, renuncien al contrato pasarán al último puesto de la bolsa, excepto que este cese responda a la aceptación de otra oferta de trabajo en el propio Ayuntamiento.

Los aspirantes, se podrán poner en la situación de “no disponible”, y así no serán llamados durante el tiempo que estén en esa situación. Tanto la situación de “no disponible” como el cambio activo deberá solicitarse por el interesado. Las causas justificadas para poder activarse en esa situación serán las siguientes:

- Parto, permiso por nacimiento, adopción o acogimiento, permiso de paternidad, riesgo durante el período de lactancia natural y situaciones asimiladas.
- Incapacidad temporal transitoria por contingencias comunes o profesionales, acreditando con el correspondiente parte de baja médica.
- Estar en situación de servicio activo en otra Administración Pública.
- Estar en alguna de las situaciones de servicios especiales incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2015, de 29 de abril del empleo público de Galicia.
- Tener un contrato de trabajo en una empresa privada o ejercer de autónomo.
- Cuidado de un familiar hasta segundo grado, cuando se este, por razones de edad, accidente o enfermedad no había podido valerse por sí mismo y no desarrolle una actividad retribuida.

#### **9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

El/la aspirante propuesto/la aportará el Ayuntamiento de Guitiriz, dentro del plazo de 3 días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados, los siguientes documentos:

- Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio a las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración formal, bajo juramento o promesa de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.
- Acreditación del número de afiliación a la Seguridad Social (cartilla de la SS o documento equivalente).
- Número de cuenta bancaria con 20 dígitos para pago de la nómina.

El/la aspirante con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberá acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

Las personas que, dentro del plazo señalado, excepto en los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nominadas, por lo que quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Cumplimentado lo anterior procederá la toma de posesión como funcionario/la interino/la por programa temporal durante 9 meses, al abeito del Programa Refuerzo del Empleo 2026 del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos.

**10ª.- INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE**

El tribunal quieto facultado para resolver las dudas que se habían presentado y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y adecuado desarrollo del proceso selectivo, en todo cuanto no esté previsto en las bases, con pleno sometimiento y adecuación las previsiones normativas, aplicables al respeto.

La contratación laboral se regirá por lo dispuesto:

- Bases del Plan Diputación de cooperación con los ayuntamientos 2026 (BOP 004 de fecha 07/01/2026).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas)
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por la 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.
- Convenio Colectivo para la regulación de las condiciones laborales y de empleo del personal laboral del Ayuntamiento de Guitiriz ( DOG 10/08/2005).

**11ª.- NORMA FINAL Y RECURSOS.**

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del acuerdo del órgano competente aprobando las bases y la convocatoria.
- Recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Contencioso – Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de la Resolución de Alcaldía aprobando las bases y la convocatoria, o sí se interpone recurso de reposición en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso.

**ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA**

**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La COMO FUNCIONARIO/La INTERINO/La POR PROGRAMA AL AMPARO DEL PROGRAMA “REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026” DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**

D/Doña ....., con D.N.I. núm. ....  
y domicilio en el municipio de ....., en la calle ....., n.º ....., piso .....,  
C.P. ...., teléfono ..... y dirección electrónica .....  
nº de afiliación a la Seguridad Social .....

Informado/la de la convocatoria para la selección de un auxiliar administrativo/la del Ayuntamiento de Guitiriz por programa al amparo del programa “Refuerzo del Empleo del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026” de la Diputación Provincial de Lugo , mediante el sistema de oposición libre, de acuerdo a las bases publicadas en el B.O.P. n.º ..... de fecha ..... que declara conocer y aceptar.

Declara responsablemente que posee todos los requisitos exigidos en la cláusula 3.ª de las bases, comprometiéndose a aportar los documentos acreditativos de estos en el supuesto de ser seleccionado y SOLICITA:

1.- Ser admitido al proceso de selección convocado, para lo cual aportación:

- Fotocopia del D.N.I. en vigor.
- Justificante de la titulación exigida (copia del título académico).
- En su caso, certificación del correspondiente organismo que acredite la discapacidad en base a la cual solicita las siguientes adaptaciones de tiempo o medios: .....
- **Tarjeta de demandante de empleo** o documento expedido por el Servicio Gallego de Colocación que acredite que lo solicitante está en situación de desempleo o en la situación de mejora de empleo.
- En su caso, CELGA III, o equivalente.

2.- Realizar las pruebas en:

- Castellano
- Gallego.

Asimismo,

- SÍ AUTORIZA
- NO AUTORIZA

a que le sean comunicadas las actuaciones del expediente a través de la dirección electrónica arriba indicado.

**INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS**

De acuerdo con lo establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que lo Responsable de Tratamiento de sus datos personales es AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ, con la dirección RUA DEL AYUNTAMIENTO Nº 4, 27300 Guitiriz (Lugo); correo electrónico del Delegado de Protección de Datos: info@concellodeguitiriz.com

1. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: Los datos serán utilizados para gestionar y desarrollar el proceso selectivo a lo que usted se presenta según las Bases del mismo, así como la gestión administrativa derivada del mismo.
2. PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos facilitados se conservarán mientras no se solicite la supresión de los mismos y durante el tiempo necesario para dar cumplimiento las obligaciones administrativas.
3. LEGITIMACIÓN: Este tratamiento de datos personales está legitimado por el cumplimiento legal y por el consentimiento que nos otorga con la firma y presentación de la instancia.
4. DESTINATARIOS DE CESIONS: AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ no se cederán datos a terceros, salvo por obligación legal.
5. DERECHOS: usted puede ejercer sus derechos de protección de datos en cualquier momento, para eslabón, puede presentar su propia solicitud o solicitar al AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ el formulario de ejercicio de derechos.
6. INFORMACION ADICIONAL:
  - Pode solicitar por correo electrónico la información adicional y detallada sobre Protección de Datos o consultarla en <https://concellodeguitiriz.com/politica-proteccion-datos/>

Sus datos personales y/o calificaciones podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso selectivo en el tablero de anuncios y/o en la Sede electrónica según la normativa vigente y atendiendo al principio de minimización de datos.

En ....., a ..... de ..... de 202....

Fdo. ....

**ANEXO II.- TEMARIO****GRUPO 1) TEMAS GENERALES**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Reforma constitucional.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Galicia. Las instituciones de la Comunidad Autónoma: El Parlamento. El Consello da Xunta. El Presidente.

TEMA 3.- El municipio. Elementos. Territorio y población. Especial referencia al municipio de Guitiriz.

TEMA 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. La organización municipal. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesión y acuerdos. Actas, certificaciones, notificaciones y publicaciones de los acuerdos. Competencia de los órganos municipales.

TEMA 5.- Derechos y deber del vecindario en el ámbito local: información y participación ciudadana.

TEMA 6.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: ordenanzas, reglamentos y bandos.

TEMA 7.- Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

TEMA 8.- Los bienes de las Entidades Locales. Dominio público y bienes patrimoniales. Inventario de bienes. Utilización de bienes de dominio público: régimen general de las autorizaciones y concesiones demaniales.

TEMA 9.- Subvenciones. Ley 38/2003 y Ley 9/2007. Concesiones, órganos competentes, beneficiarios y procedimientos de concesión.

TEMA 10.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos y deber. Código de conducta. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones. Incompatibilidades de los empleados públicos. Clases de personal. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

**GRUPO 2) TEMAS ESPECÍFICOS**

TEMA 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. Concepto y clases. Elementos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. La notificación. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo; Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Finalización del procedimiento: la obligación de resolver. El silencio administrativo. Los recursos administrativos.

TEMA 13.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Disposiciones generales. Órganos de las administraciones públicas. Competencias. Organos colegiados: funcionamiento y régimen. Abstención y recusación.

TEMA 14.- Funcionamiento electrónico del sector público (Cap. V de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público). Derechos y deber de la ciudadanía en relación con la administración digital. Notificaciones.

TEMA 15.- 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.

TEMA 16.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales. Enumeración de los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de los tributos locales. Las tasas locales: hecho imponible, supuestos de no sujeción y exención. Los precios públicos: concepto.

TEMA 17.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales. Los impuestos locales: naturaleza, hecho imponible y sujetos pasivos. Beneficios fiscales en los impuestos locales: exenciones y bonificaciones.

TEMA 18.- El presupuesto general de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Referencia a las Bases de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto. La cuenta general. Tramitación.

TEMA 19.- Ley 9/2017, de contratos del sector público. El objeto es ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. El procedimiento abierto.

TEMA 20.- Ley 9/2017, de contratos del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

TEMA 21.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia. Las condiciones de empleo en igualdad en la administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y en el sector público autonómico.

TEMA 22.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento de datos.

Guitiriz, 21 de mayo de 2026.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira

R. 1336

## LÁNCARA

### *Anuncio*

Por resolución de alcaldía de 21 de mayo de 2026 se aprobaron las bases para la elaboración de un listado de empleo temporal para prestar servicios como personal laboral temporal de AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL en el Ayuntamiento de Lánara.

La convocatoria y las bases aprobadas están publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lánara en la siguiente dirección <https://lancara.sedelectronica.gal>.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio de convocatoria.

Lánara, 21 de mayo de 2026.- El alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 1337

## MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

En cumplimiento del artículo 90 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 y el artículo 3 del Real decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del impuesto sobre actividades económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal del dicho impuesto, las matrículas del impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2026 se ponen a disposición del público en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos, desde el día 01 de junio al de 15 de junio de 2026.

Contra los actos administrativos de inclusión, exclusión o alteración de datos censales cabe interponer en el plazo de un mes a contar desde lo inmediato siguiente al de la finalización del período de exposición de la matrícula, recurso de reposición ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria o reclamación económico administrativo ante el Tribunal Económico Administrativo Regional.

Monforte de Lemos, 21 de mayo de 2026.- El alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1338

## PARADELA

### *Anuncio*

#### **CONVOCATORIA ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR DEL AYUNTAMIENTO DE PARADELA (LUGO).**

**OBJETO.-** A presente convocatoria tiene por finalidad la elección de Juez de Paz titular del Ayuntamiento de Paradela, por el Pleno del Ayuntamiento, entre las personas que reuniendo los requisitos legales lo soliciten.

**PLAZO.-** Se fija un plazo de presentación de solicitudes, de 15 días hábiles, contados desde lo siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

**CONDICIONES LEGALES.-** Podrá ser nominado Juez de Paz titular quienes, aun no siendo licenciado en derecho, reúna los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que ésta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Durante su mandato los Jueces de Paz estarán sujetos al régimen de incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 la 397 de la Ley Orgánica del poder Judicial en el que les sea aplicable. En todo caso tendrán compatibilidad para el ejercicio de las siguientes actividades:

a) La dedicación a la docencia o a la investigación jurídica.

- b) El ejercicio de actividades profesionales o mercantiles que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deber judiciales.

Los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español y mayor de edad.  
b) No estar incurso en algunas de las causas de incapacidad que establece la Ley.

**DURACIÓN.**- El Juez de Paz titular será nombrado por un período de cuatro años.

**DOCUMENTACIÓN.**- Los candidatos que deseen participar deberán presentar una solicitud en el registro municipal, suscrita por el interesado, a que anexará los documentos siguientes:

- a) Certificación de nacimiento o fotocopia auténtica del DNI.  
b) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes y declaración complementaria a que hace referencia el artículo 2 de la Ley 68/1980.  
c) Justificación de los méritos que alegue lo solicitante.  
d) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad ni prohibición regulada en los artículos 389 la 397 de la Ley Orgánica 6/1985 y 23 del Reglamento 3/1995.

Paradela, 26 de mayo de 2026.- La alcaldesa, M.<sup>a</sup> Montserrat Mulet Sar .

R. 1344

## RÁBADE

### Anuncio

Por resolución de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Rábade de fecha 7 de mayo de 2026 se prestó aprobación al Padrón de la tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de abril de 2026, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Rábade, 7 de mayo de 2026.- La alcaldesa, María Remedios González Cabarcos.

R. 1339

### Anuncio

Padrón Tributario de la Tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, canon del agua y recogida de basura del 2º bimestre del 2026.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 12 de mayo de 2026, se aprobó el Padrón Tributario de la Tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, canon del agua y basura, correspondiente al 2º bimestre del 2026, cuyo importe total asciende a la cantidad de 119.238,89 (ciento diecinueve mil doscientos treinta y ocho con ochenta y nueve) euros, así como la apertura de un período de información pública por el plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante la cal todos los interesados podrán consultar su contenido en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 24 de abril del 2026 hasta 23 de junio de 2026.

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

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

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

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

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

Rábade, 12 de mayo de 2026.- La alcaldesa, María Remedios González Cabarcos.

R. 1340

## RIBAS DE SIL

### *Anuncio*

Aprobados por Decretos de la Alcaldía de fecha 7/05/2026 los padrones del precio público por el servicio de madrugadores del mes de abril, y el padrón de SAF del mes de abril; por medio del presente se exponen al público por plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente al de su inserción en el BOP al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Contra el acuerdo de aprobación del dicho padrón podrá interponerse recurso de reposición ante el propio alcalde por el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al de finalización del período de exposición al público. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley reguladora de la referida jurisdicción.

El mismo tiempo estableciera un período de cobro en fase de ingreso voluntario de dos meses. Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo en los tenor de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, a través del Servicio de Recaudación de la Diputación de Lugo de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de la dicha Ley.

A presente publicación, en el supuesto 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.

Ribas de Sil, 22 de mayo de 2026.- El alcalde, Roberto Castro González.

R. 1341

## RIORTORTO

### *Anuncio*

La Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2026, prestó aprobación el Padrón de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de estos correspondiente al primero semestre de 2026, en medio rural.

Asimismo, se acordó exponer al público lo citado Padrón por el plazo de quince días hábiles la contar desde lo siguiente el de la inserción de este edicto en el B.O.P., en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento y en los lugares de costumbre, el objeto de examen y reclamaciones. De no se producir reclamaciones durante la exposición pública, la aprobación inicial se entenderá elevada la definitiva.

El período de cobramiento en vía voluntaria será desde 15 de junio a 15 de julio de 2026 en las oficinas municipales de 10 la 14 horas para aquellos que no habían domiciliado los recibos.

Transcurrido el plazo señalado, todos los contribuyentes que no satisficieran sus débitos quedarán incurso en el recargo y costas de procedimiento establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

Riortorto, 21 de mayo de 2026.- El alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 1342

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA