



### CONCELLOS

#### O CORGO

##### Anuncio

Faise pública a Resolución da Alcaldía do 29 de maio de 2026, que literalmente di:

#### "RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

Por Resolución da Alcaldía do 26 de outubro de 2025 aprobáronse as bases para cubrir, mediante concurso-oposición, unha praza de auxiliar de axuda no fogar de persoal laboral fixo deste concello.

Rematadas as probas selectivas, e de conformidade coas bases, o tribunal fixo pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polas aspirantes que superaron a fase de oposición, pola orde de puntuación obtida e propuxo a contratación como persoal laboral indefinido á candidata aprobada con maior puntuación, elevando a relación que se incorpora deseguido ao Alcalde.

NOME	NOTA 1º EXERCICIO	NOTA 2º EXERCICIO	FASE DE CONCURSO	TOTAL
CAPÓN MORENO, SONIA	6,75	9,25	10,4	26,4
LÓPEZ RÍO, GEMMA	6	6,75	5,3	18,05

A relación de aprobados publicouse no BOP de Lugo, páxina web do concello, taboleiro de anuncios do concello e taboleiro de anuncios da sede electrónica.

A candidata proposta, de conformidade coa base décima, achegou a documentación relacionada na citada base no prazo establecido.

A base undécima establece que unha vez presentada a documentación polos interesados, o Alcalde ditará resolución acordando a formalización do contrato laboral indefinido a favor dos candidatos propostos. A citada Resolución publicarase no BOP e o contrato formalizarase no prazo máximo de un mes a partir do seguinte ao da publicación.

En consecuencia, pola presente RESOLVO:

1. Formalizar contrato laboral indefinido no prazo máximo de un mes, a contar dende o día seguinte á publicación desta Resolución no BOP de Lugo, coa seguinte candidata:

- D<sup>a</sup> Sonia Capón Moreno, con DNI \*\*3422\*\*\*

2. Ordear a presente Resolución do BOP de Lugo.

O ALCALDE, Felipe Labrada Reija. Ante min, O SECRETARIO, Marco A. García-Gabilán Sangil"

O que se fai público aos efectos de da formalización do contrato laboral indefinido no prazo máximo de un mes, a contar dende o día seguinte á publicación desta Resolución no BOP de Lugo.

O Corgo, 29 de maio de 2026.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 1487

FOZ

Anuncio

#### SELECCIÓN DE PERSOAL

Por parte deste Concello vaise proceder a aprobación das Bases e Anexos polas que se establecen as **normas para selección de:**

**BOLSA OPERARIOS LIMPEZA VIARIA DO CONCELLO DE FOZ**

**Prazo de presentación de instancias:** O prazo de presentación de solicitudes será ata o vindeiro 15 de xuño de 2026, a contar dende a publicación do anuncio da convocatoria e bases no BOP.

**Requisitos do posto de traballo:** recollidos nas Bases que rexen a convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 3 de xuño de 2026, a disposición dos interesados no Taboleiro de anuncios do Concello de Foz, en horario de 9.00 a 14.00 horas, na páxina web e na sede electrónica do Concello de Foz ([www.concellodefz.es](http://www.concellodefz.es)).

Máis información: Teléfonos 982.14.00.27

Foz, 3 de xuño de 2026.- O alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 1488

**LUGO***Anuncio*

Aprobado inicialmente polo excelentísimo Concello Pleno, na sesión ordinaria celebrada o 28 de maio de 2026 (acordo número 2/70), o expediente de modificación de créditos na modalidade de transferencia de crédito número 18/2026, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles aos efectos de reclamacións, de conformidade co artigo 169.1, por remisión do artigo 179.4, do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

Os interesados lexítimados, segundo o artigo 170 do mencionado Texto refundido, e conforme as causas que indica o parágrafo 2 do mesmo artigo, poderán presentar reclamacións a partir da data de inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia e durante o período de exposición pública. Se durante o citado período non se presentasen alegacións, o citado acordo plenario quedará elevado automaticamente a definitivo.

Lugo, 2 de xuño de 2026.- A Excm. Sra. alcaldesa presidenta, dona María Elena Candia López.

R. 1489

*Anuncio***CONVOCATORIA PÚBLICA DA COBERTURA, EN COMISIÓN DE SERVIZOS DE 1 POSTO O EXCMO. CONCELLO DE LUGO.**

Vista providencia da Tenenta de alcaldesa delegada da Área de Economía, Participación e Servizos para a veciñanza e Benestar Animal de incoación de expediente, de data 27 de maio de 2026, para a provisión de 1 posto de traballo no Servizo de Participación e Atención Cidadá no Excmo. Concello de Lugo, para a súa cobertura urxente en comisión de servizos por un prazo de un ano prorrogable por outro, mediante este anuncio se pon en xeral coñecemento dos/as interesados/as que cumpran os requisitos sinalados para esta provisión, para que presenten instancia por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, coa solicitude do posto, acompañándose do currículo vitae e informe positivo da Administración de procedencia, no prazo de 5 días hábiles que comezarán a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Nº Postos	Denominación Posto	Código	Escala	Subescala	Grupo	OBSERVACIÓNS
1	XEFE/A DE SERVIZO	72/208	A.E	XEST.	A1/A2	Aberto a todas as Administracións Públicas

Os criterios de selección serán os referidos a antigüidade, grao persoal, traballo e postos desempeñados así como a formación e/ou méritos académicos, preferiblemente relacionados co posto a desempeñar.

Para a súa difusión e xeral coñecemento, poñerase anuncio no Taboleiro da sede electrónica e remitirase o anuncio aos correos corporativos e BOP de Lugo.

Lugo, 2 de xuño de 2026.- A Excm. Sra. alcaldesa presidenta, dona María Elena Candia López.

R. 1490

*Anuncio*

Por Decreto nº 4716/2026 do 2 de xuño aprobouse o procedemento de licitación para a **AUTORIZACIÓN DA INSTALACIÓN DE ATRACCIÓNS E POSTOS DURANTE AS FESTAS DE SAN FROILÁN DOS ANOS 2025 E 2026**

**CON POSIBILIDADE DE PRÓRROGA PARA OS ANOS 2027 E 2028. ADXUDICACIÓN DE PARCELAS VACANTES PARA O ANO 2026. EXP. 2025/C013/000003.**

Por medio deste anuncio dase a coñecer a licitación conforme ás seguintes características:

**1.- Entidade adxudicadora.**

- a) **Organismo:** Excmo. Concello de Lugo.
- b) **Dependencia que tramita o expediente:** Servizo de Contratación e Patrimonio.

**2.- Obxecto do contrato.**

- a) **Descrición do obxecto:** Regular a concesión de autorizacións para a instalación das atraccións e postos vacantes, identificadas nos planos do Feiral que se achegan no *Anexo - Proxecto de Feira*, durante as Festas de San Froilán do ano 2026.
- b) **Prazo de duración:** As Festas de San Froilán do ano 2026.

**3.- Tramitación, procedemento e forma de adxudicación.**

- a) **Tramitación:** ordinaria
- b) **Procedimento:** aberto.

**4.- Tipo de licitación:** O prezo de saída de cada parcela así como a fianza provisional figura no anexo ás bases técnicas

**5.- Garantías**

- a) **Provisional:** Ver punto anterior.
- b) **Definitiva:** O 5% do importe anual ofertado cun mínimo de 100,00 € para todas as atraccións, agás as mesas de venda e postos de venda nos que o importe da garantía será fixo de 100,00 euros.

**6.- Obtención de documentación e información.**

- a) **Entidade:** Concello de Lugo, Servizo de Contratación e Patrimonio.
- b) **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197, 3ª planta.
- c) **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002
- d) **Teléfonos:** (982) 29-71-43, 29-73-01, 29-71-44
- f) **Dirección internet:**

[https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda\\_licitacion\\_vis&ubicacionOrganica=oI2NrbYOVIO%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=oI2NrbYOVIO%3D)

**g) Data límite de obtención de documentos e información:** Ata o remate do prazo de presentación de proposicións.

**7.- Requisitos específicos dos contratista.**

- a) **Outros requisitos:** Os sinalados nas bases técnicas.

**8.- Presentación de ofertas ou das solicitudes de participación.**

**a) Data límite de presentación:** O prazo de presentación de proposicións será de 20 DÍAS HÁBILES contados dende a publicación do anuncio de licitación no perfil do contratante aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público.

**b) Documentación que hai que presentar:** A que figura na cláusula oitava das bases técnicas reguladoras do procedemento.

**c) Lugar de presentación:**

**1ª Entidade:** De forma telemática a través da plataforma de licitación electrónica do Concello de Lugo (Lecol) ou ben de forma física (sobre pechado) no Concello de Lugo, Oficina de Rexistro, ou enviadas na forma indicada no artigo 38 da LPACAP.

**2ª Domicilio:** Ronda da Muralla, 197

**3ª Localidade e c.p.:** Lugo, 27002

**9.- Apertura das ofertas.**

- a) **Entidade:** Concello de Lugo
- b) **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197 (3ª Planta)

c) **Localidade:** Lugo

d) **Data:** O acto de apertura dos sobres celebrárase o segundo día hábil, contado a partir do remate do prazo de presentación de proposicións. O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por medio distinto ao rexistro de entrada do Concello.

**10.- Outras informacións:** As que se recollen nas bases técnicas reguladoras.

Lugo, 3 de xuño de 2026.- A tenenta de alcaldesa delegada da Área de Economía, Participación, Servizos á Veciñanza e Benestar Animal, María del Mar Carballas Piñeiro.

R. 1491

## AS NOGAIS

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA**

#### **MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

Ao non presentarse reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario provisional do Concello de As Nogais do día 06/02/2026 de modificación da ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

O texto íntegro da devandita modificación faise público en cumprimento do artigo 17.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

##### **ARTIGO 1. Normativa Aplicable**

Esta Entidade Local, en uso das facultades contidas nos artigos 133.2 e 142 da Constitución Española, de acordo co disposto nos artigos 105 e 106 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e de conformidade co establecido no artigo 15 en concordancia co artigo 59.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, regula neste termo municipal o Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se rexerá pola presente Ordenanza fiscal, cuxas normas atenden ao previsto nos artigos 92 a 99 do citado Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

##### **ARTIGO 2. Natureza e Feito Impoñible**

1. O Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica é un Tributo directo que grava a titularidade dos vehículos desta natureza, aptos para circular polas vías públicas, calquera que sexan a súa clase e categoría.

2. Considérase vehículo apto para a circulación o que fora matriculado nos rexistros públicos correspondentes e mentres non causase baixa nos mesmos. Aos efectos deste Imposto, tamén se considerarán aptos os vehículos provistos de permisos temporais e matrícula turística.

3. Non están suxeitos ao imposto:

a) Os vehículos que, sendo dados de baixa nos rexistros por antigüidade do seu modelo, poidan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibicións, certames ou carreiras limitadas ás desta natureza.

b) Os remolques e semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuxa carga útil non sexa superior a 750 kg.

##### **ARTIGO 3. Exencións**

1. Estarán exentos do imposto:

a) Os vehículos oficiais do Estado, Comunidades Autónomas e Entidades Locais adscritos á defensa nacional ou á seguridade cidadá.

b) Os vehículos de representacións diplomáticas, oficinas consulares, axentes diplomáticos e funcionarios consulares de carreira acreditados en España, que sexan súbditos dos respectivos países, externamente identificados e a condición de reciprocidade na súa extensión e grao.

Así mesmo, os vehículos dos Organismos Internacionais con sede ou oficina en España e dos seus funcionarios ou membros con estatuto diplomático.

c) Os vehículos respecto dos cales así se derive do disposto en Tratados ou Convenios Internacionais.

d) As ambulancias e demais vehículos directamente destinados á asistencia sanitaria ou ao traslado de feridos ou enfermos.

e) Os vehículos para persoas de mobilidade reducida a que se refire a letra A do anexo II do Regulamento Xeral de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de decembro. Trátase de vehículos cuxa tara non é superior a 350 kg e que, por construción, non poden alcanzar en chaira unha velocidade superior a 45 km/h, proxectados e construídos especialmente (e non meramente adaptados) para o uso de persoas con algunha disfunción ou incapacidade física.

Así mesmo, están exentos os vehículos matriculados a nome de persoas con mobilidade reducida para o seu uso exclusivo. Esta exención aplicarase en tanto se manteñan ditas circunstancias, tanto aos vehículos conducidos por persoas con discapacidade como aos destinados ao seu transporte.

As exencións previstas nos dous parágrafos anteriores non resultarán aplicables aos suxeitos pasivos beneficiarios das mesmas por máis dun vehículo simultaneamente.

A efectos do disposto neste parágrafo, consideraranse persoas con minusvalía quen teñan esta condición legal en grao igual ou superior ao 33%.

f) Os autobuses, microbuses e demais vehículos destinados ou adscritos ao servizo de transporte público urbano, sempre que teñan unha capacidade que exceda de nove prazas, incluída a do condutor.

g) Os tractores, remolques, semirremolques e maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar as exencións a que se refiren os parágrafos e) e g) do apartado 1 deste artigo, os interesados deberán instar a súa concesión indicando as características do vehículo, a súa matrícula e a causa do beneficio.

Os interesados deberán acompañar á súa solicitude a seguinte documentación:

a) No suposto de vehículos matriculados a nome de persoas con mobilidade reducida para o seu uso exclusivo:

- Fotocopia compulsada do permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada do Certificado de Características Técnicas do Vehículo.
- Fotocopia compulsada do carné de conducir (anverso e reverso).
- Fotocopia compulsada da declaración administrativa de invalidez ou diminución física expedida polo organismo ou autoridade competente.
- Xustificación documental do destino do vehículo ante o Concello da imposición, nos seguintes termos:
- Declaración do interesado.
- Certificados de empresa.
- Cartón de estacionamento para vehículos que transportan persoas con mobilidade reducida.
- Calquera outros certificados expedidos pola Autoridade ou persoa competente.
- (...).

b) No suposto dos tractores, remolques, semirremolques e maquinaria agrícola:

- Fotocopia compulsada do permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada do Certificado de Características Técnicas do Vehículo.
- Fotocopia compulsada da Cartilla de Inscripción Agrícola expedida a nome do titular do vehículo.

Non procederá a aplicación desta exención, cando pola Administración municipal se comprobe que os tractores, remolques ou semirremolques de carácter agrícola dedícanse ao transporte de produtos ou mercadorías de carácter non agrícola ou que non se estime necesario para explotacións da devandita natureza.

Declarada a exención pola Administración municipal, expedirase documento que acredite a súa concesión.

#### **ARTIGO 4. Suxeitos Pasivos**

Son suxeitos pasivos deste Imposto as persoas físicas ou xurídicas e as Entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, a cuxo nome conste o vehículo no permiso de circulación.

#### **ARTIGO 5. Cota**

1. Sobre as cotas de tarifa sinaladas no cadro contido no artigo 95.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aplicaranse os seguintes coeficientes de incremento:

Clase de vehículo	Coefficiente de incremento
A) Turismos	1,10
B) Autobuses	1,10

C) Camións	1,10
D) Tractores	1,10
E) Remolques e semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	1,10
F) Outros vehículos	1,10

2. Como consecuencia do previsto no apartado anterior, o cadro de tarifas vixente neste Municipio será o seguinte:

Clase de vehículo e potencia	Cota (Euros)
<b>A) Turismos</b>	
De menos de 8 cabalos fiscais	13,88
De 8 ata 11,99 cabalos fiscais	37,49
De 12 ata 15,99 cabalos fiscais	79,13
De 16 ata 19,99 cabalos fiscais	98,57
De 20 cabalos fiscais en adiante	123,20
<b>B) Autobuses</b>	
De menos de 21 prazas	91,63
De 21 a 50 prazas	130,50
De máis de 50 prazas	163,13
<b>C) Camións</b>	
De menos de 1000 kg de carga útil	46,51
De 1000 a 2999 kg de carga útil	91,63
De máis de 2999 a 9999 kg de carga útil	130,50
De máis de 9999 kg de carga útil	163,13
<b>D) Tractores</b>	
De menos de 16 cabalos fiscais	19,44
De 16 a 25 cabalos fiscais	30,55
De máis de 25 cabalos fiscais	91,63
<b>E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica</b>	
De menos de 1000 y máis de 750 kg de carga útil	19,44
De 1000 a 2999 kg de carga útil	30,55
De máis de 2999 kg de carga útil	91,63
<b>F) Outros vehículos</b>	
Ciclomotores	4,86
Motocicletas hasta 125 cm <sup>3</sup>	4,86
Motocicletas de máis 125 e ata 250 cm <sup>3</sup>	8,33
Motocicletas de máis de 250 e ata 500 cm <sup>3</sup>	16,67

Motocicletas de máis de 500 e ata 1000 cm <sup>3</sup>	33,32
Motocicletas de máis de 1000 cm <sup>3</sup>	66,64

3. Para os efectos da aplicación do referido cadro de tarifas, e a determinación das diversas clases de vehículos, estarase ao disposto no Real Decreto Lexislativo 6/2015, de 30 de outubro, pola que se aproba o texto refundido da Lei sobre Tráfico, Circulación de Vehículos de motor e Seguridade Viario e disposicións complementarias, especialmente o RD 2822/98, do 23 de decembro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Vehículos.

4. Teranse en conta as seguintes regras:

1.º En todo caso, dentro da categoría de «tractores», deberán incluírse, os «tractocamiós» e os «tractores e maquinaria para obras e servizos».

2.º Os «todoterreos» deberán cualificarse como turismos.

3.º As «furgonetas mixtas» ou «vehículos mixtos adaptables» son automóviles especialmente dispostos para o transporte, simultáneo ou non, de mercadorías e persoas até un máximo de 9 incluído o condutor, e nos que se poden substituír eventualmente a carga, parcial ou totalmente, por persoas mediante a adición de asentos.

Os vehículos mixtos adaptables tributarán como «camiós» excepto nos seguintes supostos:

a) Se o vehículo se destina exclusivamente ao transporte de viaxeiros de forma permanente, tributará como «turismo».

b) Se o vehículo se destina simultaneamente ao transporte de carga e viaxeiros, haberá que examinar cal dos dous fins predomina, achegando como criterio razoable o feito de que o número de asentos exceda ou non da metade dos potencialmente posibles.

4.º Os «motocarros» son vehículos de tres rodas dotados de caixa ou plataforma para o transporte de cousas, e terán a consideración, a efectos do imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de «motocicletas».

Tributarán pola capacidade da súa cilindrada.

5.º Os «vehículos articulados» son un conxunto de vehículos formado por un automóbil e un semirremolque.

Tributará simultaneamente e por separado o que leve a potencia de arrastre e o semirremolque arrastrado.

6.º Os «conxuntos de vehículos ou trens de estrada» son un grupo de vehículos axustados que participan na circulación como unha unidade.

Tributarán como «camión».

7.º Os «vehículos especiais» son vehículos autopropulsados ou remolcados concibidos e construídos para realizar obras ou servizos determinados e que, polas súas características, están exceptuados de cumprir algunha das condicións técnicas esixidas no Código ou exceden permanentemente os límites establecidos no mesmo para pesos ou dimensións, así como a máquina agrícola e os seus remolques.

As máquinas autopropulsadas que poidan circular polas vías públicas sen ser transportadas ou arrastradas por outros vehículos de tracción mecánica tributarán polas tarifas correspondentes aos «tractores».

A potencia fiscal, expresada en cabalos fiscais, establecerase de acordo co disposto no artigo 11.20 do Regulamento Xeral de Vehículos, en relación co anexo V do mesmo.

#### **ARTIGO 6. BONIFICACIÓNS.**

1. Os suxeitos pasivos que ao seu nome conste o vehículo no permiso de circulación poderán solicitar unha bonificación do 100% na cota do imposto cando se trate de vehículos históricos.

2. A bonificación establecida no apartado anterior será de natureza regrada e terá carácter rogado debendo ser solicitada expresamente polo suxeito pasivo acompañando a documentación acreditativa necesaria para determinar o sinalado no apartado anterior. A resolución da solicitude corresponderá á Alcaldía.

3. O efecto da concesión da presente bonificación comezará a partires do exercicio seguinte ao da data da súa solicitude.

#### **ARTIGO 7. Período Impositivo e Dereito de percepción do imposto**

1. O período impositivo coincide co ano natural, salvo no caso de primeira adquisición de vehículos. Neste caso, o período impositivo comezará o día en que se produza dita adquisición.

2. O imposto xérase o primeiro día do período impositivo.

3. O importe da cota do Imposto se prorrateará por trimestres naturais nos casos de primeira adquisición ou baixa definitiva do vehículo. Tamén procederá o prorrateo da cota nos mesmos termos nos supostos de baixa temporal por subtracción ou roubo do vehículo, e iso desde o momento en que se produza dita baixa temporal no Rexistro público correspondente.

Cando cumpra o prorrateo da cota por alta do vehículo, o suxeito pasivo virá obrigado a satisfacer a parte da devandita cota correspondente aos trimestres do ano que restan por transcorrer incluído aquel en o que teña lugar a referida alta.

Cando cumpra o prorrateo por baixa temporal ou definitiva do vehículo, o suxeito pasivo virá obrigado a satisfacer a parte da cota correspondente aos trimestres do ano que transcorresen, incluído aquel no que tivese lugar a referida baixa.

Cando o Concello coñeza a baixa do vehículo antes da elaboración do documento de cobro, o Imposto liquidarase co prorrateo da cota que corresponda.

Cando a baixa do vehículo teña lugar con posterioridade á elaboración do documento de cobro e se fixera efectivo o pago do Imposto, o suxeito pasivo poderá solicitar a devolución da parte da cota correspondente.

Nos supostos de transferencia ou cambio de domicilio con transcendencia tributaria a cota será irreducible e o obrigado ao pago do imposto será quen figure como titular do vehículo no permiso de circulación o día primeiro de xaneiro e nos casos de primeira adquisición o día en que se produza dita adquisición.

## **ARTIGO 8. Xestión**

### **1. Normas de xestión.**

1. Corresponde a este Concello a xestión, liquidación, inspección e recadación, así como a revisión dos actos ditados en vía de xestión tributaria dos vehículos que, nos correspondentes permisos de circulación, consten domiciliados no Municipio de As Nogais, en base ao disposto no artigo 97 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

2. Nos supostos de adquisición e primeira matriculación dos vehículos ou cando estes se reformen, de maneira que altere a súa clasificación aos efectos do presente imposto, os suxeitos pasivos presentarán ante a administración municipal e con carácter previo á súa matriculación na Xefatura Provincial de Tráfico autoliquidación a cuxo efecto se cumprimentará o impreso aprobado por este Concello facendo constar os elementos tributarios determinantes da cota a ingresar.

Acompañarase:

- Documentación acreditativa da compra ou modificación do vehículo.
- Certificado de Características Técnicas.
- DNI ou CIF do suxeito pasivo.

A liquidación poderase presentar polo interesado ou polo seu representante.

Simultaneamente á presentación da autoliquidación, o suxeito pasivo ingresará o importe da cota do imposto resultante da mesma.

Esta autoliquidación terá a consideración de liquidación provisional, en tanto que pola Administración municipal non se comprobe que a mesma se efectuou mediante a correcta aplicación das normas reguladoras do imposto.

A oficina xestora, tras verificar que o pago se fixo na contía correcta, deixará constancia da verificación no impreso de declaración.

3. Nos supostos de vehículos xa matriculados ou declarados aptos para circular, o Imposto xestionase a partir do Padrón anual do mesmo.

As modificacións do Padrón fundamentarase nos datos do Rexistro de Tráfico e nas Comunicacions da Xefatura de Tráfico relativas a altas, baixas, transferencias, reformas dos vehículos, sempre que se altere a súa clasificación a efectos deste imposto, e cambios de domicilio.

O Padrón do imposto exporase ao público por un prazo dun mes para que os interesados poidan examinalo e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas. A exposición ao público do Padrón anunciarase no Boletín Oficial da Provincia e producirá os efectos de notificación da liquidación a cada un dos suxeitos pasivos.

O prazo de ingreso das débedas de cobro por recibo notificadas colectivamente determinarase cada ano e anunciarase publicamente no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello.

Finalizado o prazo de pago voluntario sen que a débeda fose aboada, iniciarase o período executivo de recadación, o que comporta a xeración dun recargo do 20% do importe da débeda non ingresada, así como o dos intereses de demora correspondentes.

O recargo será do 5% cando a débeda se ingrese antes de que fose notificada ao debedor a Providencia de apremio, e do 10% cando se satisfaga a totalidade da débeda e o propio recargo antes da finalización do prazo previsto no apartado 5 do artigo 62 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

4. Non obstante, unha vez abonada a cota do imposto, se algún contribuínte se cree con dereito á devolución poderá solicitala dentro do prazo determinado ao efecto e por algunha das causas previstas na Lexislación vixente.

## 2. Altas, baixas, reformas dos vehículos cando se altera a súa clasificación aos efectos do Imposto, transferencias e cambios de domicilio.

1. Quen soliciten ante a Xefatura Provincial de Tráfico a matriculación ou a certificación de aptitude para circular dun vehículo deberán acreditar previamente o pago do imposto.

2. Os titulares dos vehículos, cando comuniquen á Xefatura Provincial de Tráfico a reforma dos mesmos, sempre que altere a súa clasificación a efectos deste imposto, así como tamén nos casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste no permiso de circulación do vehículo, ou de baixa dos devanditos vehículos, deberán acreditar previamente ante a referida Xefatura Provincial o pago do último recibo presentado ao cobro do Imposto, sen prexuízo de que sexa esixible por vía de xestión e inspección o pago de todas as débedas polo devandito concepto devengadas, liquidadas, presentadas ao cobro e non prescritas. Exceptúase da referida obrigación de acreditación o suposto das baixas definitivas de vehículos con quince ou máis anos de antigüidade.

3. As Xefaturas Provinciais de Tráfico non tramitarán os expedientes, se non se acredita o pago do imposto nos termos establecidos nos apartados anteriores.

## 3. Subtracción de vehículos.

No caso de subtraccións de vehículos, previa solicitude e xustificación documental, poderá concederse a baixa provisional no imposto con efectos desde o exercicio seguinte á subtracción, prorrateándose a cota do exercicio da subtracción por trimestres naturais.

A recuperación do vehículo motivará a continuación da obrigación de contribuír desde a devandita recuperación. Para ese efecto os titulares dos vehículos deberán comunicar a súa recuperación á Policía Municipal no prazo de quince días dende a data en que se produza, a que dará traslado da recuperación á oficina xestora do Tributo.

## ARTIGO 9. Réxime de Infraccións e Sancións

Nos casos de incumprimento das obrigacións establecidas na presente Ordenanza, de acordo co previsto no artigo 11 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aplicarase o réxime de infraccións e sancións regulado na Lei Xeral Tributaria e nas disposicións que a complementen e desenvolvan.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

As modificacións producidas pola Lei de Orzamentos Xerais do Estado ou calquera outra norma de rango legal que afecten a calquera elemento do presente Imposto, serán de aplicación automática dentro do ámbito desta Ordenanza.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Os vehículos que, con anterioridade á entrada en vigor da Lei 51/2002, de 27 de decembro, resultando exentos do Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica por aplicación da anterior redacción do artigo 94.1.d) da Lei 39/1988, de 28 de decembro, Reguladora das Facendas Locais, non cumpran os requisitos fixados para a exención na nova redacción dada pola Lei 51/2002, ao devandito precepto, continuarán tendo dereito á aplicación da exención prevista na redacción anterior do citado precepto, en tanto o vehículo manteña os requisitos fixados na mesma para tal exención.

## DISPOSICIÓN FINAIS.

**Primeira.-** No non previsto especificamente nesta Ordenanza, rexerán as normas da Lei Xeral Tributaria e as disposicións que, no seu caso, dítense para a súa aplicación.

**Segunda.-** A presente Ordenanza Fiscal derroga a publicada no BOP de Lugo núm. 160 do 14 de xullo de 2020, e entrará en vigor o día seguinte ao da publicación da aprobación definitiva no Boletín Oficial da Provincia, e comezará a aplicarse a partir do 1 de xaneiro de 2027, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

As Nogais, 3 de xuño de 2026.- O alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1492

## PANTÓN

### Anuncio

En relación co expediente número 715/2025, no que se investiga a titularidade dun camiño sito no lugar A Vila do Mato, parroquia Santa María de Ferreira de Pantón (referencia catastral 27041A032090150000AG), o alcalde ditou o Decreto 2026-0175, do día 02.06.2026, que se publica para xeral coñecemento aos efectos oportunos:

**PRIMEIRO.-** Declarar que o camiño sito no lugar A Vila do Mato, parroquia Santa María de Ferreira de Pantón, coa referencia catastral 27041A032090150000AG, non é un camiño público.

**SEGUNDO.-** Dar traslado desta Resolución á Xerencia Territorial do Catastro para a súa constancia e rectificación.

**TERCEIRO.-** Notificar esta Resolución aos interesados no expediente, indicándolles que a mesma pon fin á vía administrativa, podendo interpor alternativamente recurso de reposición potestativo ante o Alcalde deste Concello, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da recepción da notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; ou ben interpor directamente recurso contencioso-administrativo, ante a Sección do Contencioso-Administrativo dos Xulgados de Lugo, no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte ao da recepción da notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo non se poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro recurso que puidesen estimar máis conveniente ao seu dereito.

**CUARTO.-** Publicar esta Resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para o seu coñecemento e efectos oportunos.

**QUINTO.-** Dar traslado do presente Decreto aos concelleiros/as integrantes da Corporación na vindeira sesión plenaria ordinaria que se celebre.

Pantón, 3 de xuño de 2026.- O alcalde-presidente, José Luis Álvarez Blanco.

R. 1493

## PEDRAFITA DO CEBREIRO

### *Anuncio*

**Expediente: 53/2026**

### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

Pola Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 08/05/2026, prestouse aprobación inicial o **padrón correspondente ao primeiro trimestre do ano 2026 a:**

- Taxa polo subministro de auga.
- Taxa pola recollida de lixo.
- Taxa canon de auga.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente edito no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentalas reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida Xurisdición.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

### **ANUNCIO DE COBRANZA.**

De conformidade co disposto no artigo 87.2 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por Real Decreto 1684/1990, do 20 de decembro, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario **ata o 30/10/2026.**

Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ao enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectuar o pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, o obrigado ao pagamento deberá persoarse nas Oficinas Municipais, para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e no seu caso das costas do procedemento de apremio.

No caso do Canon da auga a falta de pago no período voluntario suporá a esixencia do mesmo pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano correspondente da Xunta de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

A presente publicación ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do establecido no artigo 102.3 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Pedrafita do Cebreiro, 20 de maio de 2026.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1494

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE ABRIL DE 2026.**

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o 08 de maio de 2026 prestouse aprobación ao Padrón do Prezo Público pola prestación do servizo de axuda a domicilio correspondente ao mes de Abril de 2026 de acordo co seguinte:

- Padrón correspondente ao mes de Abril de 2026: 1.332,40 euros.

Expóñense ao público por prazo de quince días hábiles, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalos e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iniciase asemade o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en voluntaria é o comprendido entre o 01 de Xullo de 2026 e o 01 de Agosto de 2026. Ao día seguinte do vencemento do prazo de ingreso en período voluntario iníciase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as recargas do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria. Contra as liquidacións que se deriven do presente padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso- administrativo, no prazo de un mes a contar desde a finalización do período de exposición ao público de conformidade co establecido no artigo 14.2.c) do real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais. Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora deste Xurisdición.

Pedrafita do Cebreiro, 25 de maio de 2026.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1495

### **O SAVIÑO**

#### *Anuncio*

Formada e rendida a Conta Xeral desta corporación, cumprindo co disposto no artigo 212.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, unha vez que a Conta Xeral correspondente ao exercicio de 2025 foi informada favorablemente pola Comisión Especial de Contas, en sesión celebrada o 29 de maio de 2026, expónse ao público cos documentos que a xustifican, na Secretaría deste Concello, polo prazo de 15 días, durante os cales, os interesados/as poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que consideren convenientes. O anuncio tamén se insertará na sede electrónica deste Concello: <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal>

O Saviño, 3 de xuño de 2026.- O alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1496

### **O VICEDO**

#### *Anuncio*

#### **Emprazamento no procedemento abreviado nº 80/2026 da Sección do contencioso-administrativo do Tribunal de Instancia Plaza nº2 de Lugo.**

Neste Concello recibíuse emprazamento polo recurso contencioso - administrativo que de seguido se cita:

Órgano xurisdiccional: Sección do contencioso-administrativo do Tribunal de Instancia Plaza nº2 de Lugo

Número: Procedemento abreviado nº 80/2026

Recorrentes: María Carmen Conesa Pérez

Acto recorrido: Recurso contencioso - administrativo contra o Concello do Vicedo sobre responsabilidade patrimonial

De conformidade co preceptuado no artigo 49 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso - administrativa, por medio do presente anuncio, emprázase ás persoas interesadas para que poidan

persoarse no procedemento sinalado, perante o órgano referido, no prazo de 9 días, contados a partir do seguinte ó da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O Vicedo, 4 de xuño de 2026.- O alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1500

## VILALBA

### *Anuncio*

**Procedemento:** Disposicións Normativas (Aprobación, Modificación ou Derrogación)

**Expediente número:** 1910/2026

Aprobación inicial do Regulamento do Servizo Concilia na tarde do Concello de Vilalba

En cumprimento do acordado por este Concello, faise saber que en sesión plenaria de data do 28 de maio de 2026, resultou aprobado inicialmente o Regulamento do Servizo "Concilia na tarde", en consecuencia e de conformidade cos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 56 do Texto Refundido de Réxime Local, sométese a información pública polo prazo de trinta días, a contar desde día seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia para que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen oportunas.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará ao dispor dos interesados na sede electrónica, no apartado portal de transparencia deste Concello, normativa municipal, proxectos regulamentarios en tramitación.

En caso de que non sexan presentadas alegacións ou reclamacións, a disposición administrativa de carácter xeral de razón será elevada a definitiva.

Vilalba, 2 de xuño de 2026.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 1497

## XOVE

### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía núm. 2026-0655 de data 1 de xuño de 2026, aprobáronse os Padróns do Prezo Público pola realización de actividades de conciliación, formativas, de ocio e tempo libre (ximnasia de mantemento, pilates e aerobio e xovesperta) correspondentes a mensualidade de xuño de 2026.

Por medio do presente ponse no coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago, que dispoñen de un prazo de vinte días, contados a partires da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto do seu exame e presentación das reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se tivese formulado ningunha reclamación contra os mesmos.

Contra o mesmo poderase interpoñer o recurso de reposición no prazo de un mes dende a publicación o presente anuncio.

#### PERÍODO DE COBRO

De conformidade co disposto no artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre os días 8 de xuño de 2026 ata 7 de agosto de 2026; o ingreso efectuarase preferentemente mediante domiciliación bancaria ou, no seu defecto, en calquera oficina de Abanca ou Banco Santander no seu horario de atención ao público, tal e como dispón o artigo 6 do Acordo Regulador pola realización de actividades de conciliación, formativas, de ocio e tempo libre do Concello de Xove.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciarase o período executivo, esixíndose as débedas polo procedemento de constrinximento, reportando o recargo de constrinximento, xuros de demora e, no seu caso, as costas que se produzan.

O presente anuncio, en ámbolos dous supostos de anuncio de exposición ao público do Padrón e período de cobro en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro.

Xove, 1 de xuño de 2026.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1498

### Anuncio

## **PERSOAL LABORAL TEMPORAL DUNHA (1) DE ADMINISTRATIVO/A FUNCIONARIO INTERINO/A POR SUBSTITUCIÓN TRANSITORIA (ART 10.1 B) TREBEP) E CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE RESERVA DO CONCELLO DE XOVE**

Por Resolución de Alcaldía de 04 de xuño de 2026, aprobáronse as bases específicas para a selección dunha (1) praza de administrativo/a funcionario interino/a por substitución transitoria (art 10.1 b) TREBEP) e constitución dunha bolsa de reserva do concello de Xove e que a continuación se transcriben:

### **BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO INTERINO, DUNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

#### **1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión como funcionario interino dunha praza de Administrativo/a, pertencente á escala de Administración Xeral, subescala Administratia, polo sistema de Concurso-oposición, non sendo posible a súa cobertura como funcionario de carreira.

#### **2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.**

GRUPO: C1

NIVEL C.D.: 20

FUNCIONARIO INTERINO: Escalda de administración xeral, subescala administrativa do artigo 169 do TRRL

DENOMINACIÓN: ADMVO OFICINAS XERAIS

XORNADA DE TRABALLO: Xornada completa

FUNCIÓNS DA PRAZA: As descritas na relación de Postos de Traballo (posto núm. 9)

SUPOSTO DE INTERINIDADE: Substitución art 10.1 b) e 23.2 b) LEPG

#### **3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: “Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico”.

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: “As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:

- Publicade das convocatorias e das súas bases.
- Transparencia.
- Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
- Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.

- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: “Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrancia, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto”.

- Artigo 10 do E.B.E.P.: “Son funcionarios interinos os que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nombrados como tales con carácter temporal para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira, cando se dea algunha das seguintes circunstancias:....b) A substitución transitoria dos titulares, durante o tempo estritamente necesario..

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

- Artigo 169 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “Corresponde aos funcionarios da Escala de Administración Xeral o desempeño de funcións comúns ao exercicio da actividade administrativa. En consecuencia, os postos de traballo predominantemente burocráticos haberán de ser desempeñados por funcionarios técnicos, de xestión, administrativos ou auxiliares de Administración Xeral. (...) c) Pertencerán á Subescala Administrativa de

Administración Xeral, os funcionarios que realicen tarefas administrativas, normalmente de trámite e colaboración. (...).”.

- Artigos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

#### **4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

O sistema de selección será o de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acordo co establecido no R.D. 896/91, de 7 de xuño; no artigo 4 do RD 364/95 de 10 de marzo e no artigo 169.2 do Real Decreto Legislativo 781/1986

#### **5.- REQUISITOS**

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

##### **5.1.- Requisitos Xerais:**

a) Nacionalidade: Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Idade: Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa nos termos establecidos no artigo 56.1.c) do E.B.E.P.

c) Habilitación: Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

##### **5.2.- Requisitos específicos:**

· Bacharel ou FP Grao Medio

· O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa D.A. 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G.A. 146 de 30/07/2007), modificada pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (D.O.G.A. 34 de 19/02/2014). Caso de non dispor do CELGA 4, o coñecemento da lingua galega acreditarase mediante a superación dunha proba tipo test plantexada polo Tribunal a realizar antes do exercicio escrito da fase de oposición. Esta proba de coñecemento da lingua non terá puntuación máis será requisito imprescindible superala.

#### **6.- PUBLICACIÓN.**

O extracto da convocatoria e das bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica da páxina web (<https://xove.sedelectronica.gal>). A data de publicación no B.O.P. abre o prazo de presentación de solicitudes.

#### **7.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO**

Instancias e documentación adicional. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que estará dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove unha vez iniciado o prazo para a presentación de instancias.

Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puideran advertir, poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo unicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.

As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflexen as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o Tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude plantexada, o interesado deberá adxuntar dictame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

- a) Fotocopia dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.
- b) Fotocopia da titulación académica requirida
- c) Certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado, nos termos reflectidos na Base 5.2
- d) Documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase do concurso.

\* OS/AS ASPIRANTES, ABSTERANSE DE PRESENTAR XUSTIFICACIÓNS DE MÉRITOS CLARAMENTE NON PUNTUABLES.

Forma de presentación.

- a) Presentación en papel:

Deberá presentar a documentación requirida antecedida do oportuno índice de documentos, no que sinala nominativamente cada documento. A documentación a presentar constará debidamente foliada con reflexo no antedito índice, a fin de facilitar a labores do órgano de selección.

- b) Presentación electrónica:

No caso de presentar a solicitude a través da sede electrónica do concello, deberán presentar toda documentación en formato .pdf, non admitindo outros formatos electrónicos coma capturas en formato .jpg.

Deberán presentar o oportuno índice de documentos no que sinala nominativamente cada documento.

Por último, presentarán cada documento que aporte, sexa este como requisito para participar ou ben como mérito a valorar nun único documento .pdf, non sendo admisible agrupar nun único documento pdf. toda a documentación a presentar.

Prazo de presentación: este será de DEZ DÍAS HÁBILES contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no B.O.P.

Lugar de presentación:

- (a) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (luns a venres).
- (b) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove.
- (c) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo se constatase que os aspirante incorreu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluílo do proceso selectivo.

Consentimento ao tratamento de datos persoais: Coa formalización e presentación da solicitude, as persoas aspirantes darán o consentimento expreso ao tratamento dos datos de carácter persoal necesarios para tomar parte na convocatoria e para o resto de tramitación do proceso selectivo, consonte a normativa vixente.

## 8.- LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello (<https://xove.sedelectronica.gal>).

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 2 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a listaxe provisional no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 4 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

Listaxe definitiva. De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a listaxe definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante

do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

#### **9.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, excluído o Secretario do Tribunal:

- Un Presidente
- Catro vogais
- Un Secretario

Na composición do Tribunal tenderase, de ser posible, á paridade entre homes e mulleres debendo protexerse igualmente o principio de especialización a que fai referencia o artigo 4 do RD 896/1991, de 7 de xuño.

Deberá designarse un suplente para cada membro do Tribunal.

Os membros do Tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello aos efectos de que os aspirantes podan formular recusación.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollos á Alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaria, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da Presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderá ser persoal do Concello ou doutras administracións públicas que limitarán a súa intervención á colaboración que, en función das súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal polo que actuarán con voz pero sen voto.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo e axustarán a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

#### **10.- CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.**

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización tanto da proba de coñecemento da lingua galega como da fase de oposición deberá publicarse no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requiridos en calquera momento polo Tribunal.

## 11.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

### 11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará de dous exercicios a realizar na mesma data:

a) O primeiro exercicio consistirá en responder a 50 preguntas tipo test (máis cinco preguntas de reserva) relacionadas coas tarefas propias da praza de conserxe edificio usos múltiples e do Programa de Acceso contido no Anexo I. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 30 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo para a realización da proba non excederá de 60 minutos

Pregunta acertada: 0,6 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0´20 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

A primeira proba da fase de oposición é obrigatoria e eliminatoria debendo obterse para a súa superación un mínimo de 15 puntos.

b) O segundo exercicio consistirá en dar resposta a un suposto práctico que plantexará o Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio que terán por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen na parte de Materias Específicas do Anexo ás presentes Bases (Programa de Acceso) e respondan ás funcións ou tarefas da praza cuxa provisión se convoca.

Na súa cualificación valorarase fundamentalmente a precisión e o rigor na formulación, exposición e resolución do suposto práctico exposto.

Establécese como criterio de avaliación a coñecer polos aspirantes, que no caso de que o exercicio conste de varias preguntas a resolver sobre o caso presentado, todas elas terán a mesma puntuación.

Poderán terse sobre a mesa de exame copias de normativa de boletíns oficiais, así como os textos legais de calquera editorial.

Os textos legais non poden conter ningún tipo de anotación realizada polo aspirante mediante bolígrafo, rotulador ou lapis. En definitiva, o código non pode estar manipulado (permítese unicamente que os textos legais estean subliñados).

Non se consideran textos legais: manuais, sentenzas ou mementos.

O tempo de duración do exercicio será de dúas (2) horas, sendo preciso acadar a puntuación mínima de 15 puntos.

### 11.2.- FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Unicamente se valorarán os méritos correcta e debidamente aportados xunto coa instancia e que estivesen documentalmente xustificadas.

Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas funcións da praza sinalada na Base 2.

#### 11.2.1.- Experiencia profesional (Total 20 puntos).

Valorarase o tempo de desempeño das funcións de administrativo/a que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario en administración local ata un máximo de 40 puntos a razón de 1 punto por mes completo traballado.

a) O desempeño das administrativo/a, como funcionario en calquera administración local, acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente de dita Administración o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de administrativo, xunto cun informe de vida laboral cunha antigüidade máxima de tres meses.

#### 11.2.2.- Formación (Total 20 puntos).

- Valorarase a formación específica directamente relacionada coas funcións, responsabilidades ou competencias profesionais inherentes á praza vacante convocada. Aos ditos efectos, considerarase formación específica susceptible de valoración os cursos ou accións de formación específica, especialización ou perfeccionamento acreditados polas persoas aspirantes e que:

· Teñan sido impartidos, realizados e homologados no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP), dos Acordos/Plans para a Formación Continua do Persoal das Administracións Públicas, ou equivalentes ou substitutivos.

· Teñan sido impartidos, organizados e homologados polas Administracións Públicas e Privadas, así como, aqueles outros organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes das mesmas.

· Títulos homologados por Administracións Públicas ou por Universidades Públicas ou Privadas, así como, os impartidos ou organizados por Colexios Oficiais, Organización Sindicais ou Patronais.

En canto ao obxecto e contido dos ditos cursos ou accións formativas deberán cumprir, ademais, as seguintes condicións:

· 1) Que estean directamente relacionados coas funcións, responsabilidades ou competencias da praza vacante convocada.

· 2) Que non versen sobre algunha das seguintes materias de carácter transversal como linguaxe galega e Prevención de riscos laborais/seguridade e saúde laboral.

En canto ao obxecto e contido dos ditos cursos ou accións formativas deberán cumprir, ademais, as seguintes condicións:

· Os certificados de profesionalidade e aquelas outras formas de acreditación oficial das cualificacións profesionais do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais (ou equivalentes doutros Estados).

· A asistencia a xornadas, simposios, seminarios, congresos ou similares/asimilables que respecto dos que non se poida achegar título/certificación ou documento acreditativo equivalente no que figuren as horas de asistencia ou créditos no seu caso recoñecidos.

· A formación especializada que resulte imprescindible/habilitante para a obtención dunha titulación académica oficial determinada ou para o exercicio dunha profesión/carreira.

· A formación vinculada á preparación/desenvolvemento de procesos selectivos ou de provisión

No caso de que a formación alegada se corresponda con xornadas, simposios, seminarios, congresos ou similares, so serán obxecto de valoración nos supostos en que poida achegar título ou certificación ou documento acreditativo equivalente no que figuren as horas de asistencia.

A valoración da dita formación específica realizarase conforme aos criterios de puntuación sinalados a continuación, e ata o máximo total de 15 puntos:

· Por cursos entre 10 e 19 horas lectivas: 0,30 puntos.

· Por cursos entre 20 e 49 horas lectivas: 1 puntos.

· Por cursos entre 50 e 99 horas lectivas: 2,5 puntos.

· Por cursos entre 100 horas e 199 horas lectivas: 6 puntos.

· Por cursos superiores ás 200 horas: 8 puntos

No caso de que a duración os cursos/accións de formación alegados só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 25 horas.

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións de formación cun mesmo obxecto, excepto que se constate que tivera sido diferente, ou que se trate de actualizacións.

Así mesmo, cando os cursos teñan o mesmo obxecto, valoraranse unicamente os cursos de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.

Para acreditar o mérito relativo á formación alegada polas persoas aspirantes, e cuxa valoración pretendan, deberán achegar o título correspondente ou certificación ou documento acreditativo equivalente de ter superado o curso ou acción formativa alegados, e que teña sido expedido polo órgano ou autoridade competente da entidade ou organismo promotor, organizador ou responsable aos ditos efectos acreditativos.

Nos ditos documentos acreditativos da realización dos cursos ou accións formativas deberá constar a data da súa realización, a súa duración, así como o seu obxecto ou materias, temario ou contidos impartidos -a excepción dos cursos monográficos-; de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

En todo caso, non se terán en conta outras formas de acreditación da formación específica diferentes das previstas nestas bases.

As persoas aspirantes deberán presentar, xunto coa solicitude referida anteriormente e, en todo caso antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes, a documentación acreditativa dos méritos que aleguen de entre os establecidos no correspondente baremo conforme ao previsto nestas bases.

Consecuencias de non acreditar os méritos.

O Tribunal cualificador poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos non achegados sen xustificación nos termos establecidos nos dous parágrafos anteriores.

Non acreditar os méritos tal e como se sinala a continuación, acreditalos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

### 11.3.- NORMAS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

#### Fase de oposición

O Tribunal requirirá, ao inicio das probas da fase de oposición -que se realizarán na mesma data- a identificación dos aspirantes, a cuxo fin deberán estar provistos no D.N.I. ou calquera outro documento acreditativo da súa identidade.

No suposto de que algún tema dos integrantes no temario que figura como Anexo I se vise afectado por algunha modificación, ampliación ou derogación normativa, esixírase en todo caso a normativa vixente no momento da realización das respectivas probas.

O temario proposto atendendo á natureza da praza convocada como funcionario/a interino/a, así como, na urxente selección e provisión da mesma, non se axusta ao número mínimo exixido no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.

A fase de oposición garantirá o anonimato dos candidatos e a tal efecto cada aspirante, unha vez identificado con carácter previo ao comezo das probas, seleccionará aleatoriamente un sobre no que figurará un código, que deberá reservarse para sí, facendo constar dito código no exame no que consista a fase de oposición. En dito sobre igualmente deberán encherse os datos identificativos do candidato (nome, D.N.I. e sinatura) así como o código que lle corresponde. Os sobres cos datos identificativos e os códigos asignados a cada aspirante, unha vez pechado polos candidatos, serán entregados ao Tribunal, quen os custodiará, debidamente pechados, ata a súa apertura en acto público unha vez rematado o proceso de selección, que será o mesmo día de celebración do exercicio de carácter teórico. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

Só se admitirán reclamacións contra o acordo do Tribunal relativo á proba que se desenvolva mediante tipo test, sempre que o tribunal decida a súa admisión. En ningún caso caben contra outro tipo de probas ou exercicios do proceso selectivo.

As reclamacións, de admitírense, só se poderán presentar a través da Sede Electrónica Municipal e formularanse no prazo de dous días hábiles a partir do día seguinte ao da publicación no Taboleiro da Sede Electrónica o resultado da proba tipo test correspondente ao primeiro exercicio.

No suposto de presentación de reclamacións ou alegacións o Tribunal convocará sesión aos efectos do exame, valoración e estimación ou desestimacións das mesmas e das correccións que, no seu caso, fose necesario realizar.

Tanto a estimación como a desestimación das alegacións ou reclamacións presentadas, deberán ser motivadas polo Tribunal e dita motivación será reflectida na Acta así como as correccións derivadas das mesmas.

#### Fase de concurso

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirantes que superaran a fase de oposición.

No caso de que os documentos aportados non xustifiquen plenamente os méritos alegados dando lugar a dúbidas ao Tribunal, os mesmos non se terán en conta e non serán valorados nin puntuados.

Como resultado do proceso levantarase a correspondente Acta, que será asinada por todos os membros do Tribunal.

### 12.- CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da fase de oposición.

No caso de empate, a orde dos aspirantes establecerase atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación no segundo exercicio.

2º.- Maior puntuación no primeiro exercicio.

3ª.- Maior número de respostas acertadas de entre as preguntas de reserva do primeiro exercicio

4º.- Se aínda así persistise o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar entre os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba tipo test de características similares á descrita na Base 11.2.1.

Rematado todo o proceso, o Tribunal publicará as calificacións finais definitivas e remitirá ao Alcalde-Presidente, proposta de nomeamento a favor do aspirante con maior puntuación.

Aos efectos de garantir a provisión da praza o Tribunal elevará ao Sr. Alcalde-Presidente a relación de aspirantes ordeada por orde decrecente segundo a puntuación obtida para o caso de que se produza algunha das seguintes circunstancias:

- a) Que se rexistre a renuncia expresa antes da toma de posesión ou que teña lugar outro feito que impida a toma de posesión do aspirante proposto.
- b) Que o aspirante proposto non presente a documentación esixida ou do exame desta se deduza que carece dos requisitos esixidos na convocatoria.

### **13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.**

O aspirante proposto presentará no Departamento de Persoal do Concello de Xove os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

- a) Certificado médico acreditativo de non padecer impedimento para desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.
- b) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- c) No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para solicitar ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

**Prazo de presentación.** O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación das cualificacións finais definitivas, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Unha vez presentada a documentación a que se refiren os parágrafos anteriores, sendo esta correcta, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Se o candidato ao que lle correspondese o nomeamento non fose nomeado, ben por desistimento ou por non reunir os requisitos esixidos, poderá nomearse ao seguinte candidato, por estrita orde de prelación, que superase o proceso de selección.

### **14.- NOMEAMENTO E CESE**

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse o nomeamento como funcionario interino do aspirante seleccionado, debendo este tomar posesión ou incorporarse no prazo de 1 mes contado desde o día seguinte á notificación do nomeamento. Previamente á toma de posesión deberá prometer ou xurar o cargo na forma establecida no RD 707/1979, de 5 de abril, polo que se establece a fórmula de xuramento en cargos e funcións públicas.

Consonte ao previsto no Apartado 3 do artigo 10 do TREBEP, a Administración formalizará de oficio a finalización da relación de interinidade por calquera das seguintes causas, alén de por as previstas no artigo 63, sen dereito a compensación algunha: "...". d) Pola finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento, neste caso, a reincorporación da persoa titular da praza.

### **15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.**

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

### **16.- RECURSOS.**

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria coma as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do Tribunal de Selección poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determine a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora das Xurisdición Contencioso-Administrativa.

### **17.- ELABORACIÓN E FUNCIONAMENTO DE LISTAS DE RESERVA**

Aqueles aspirantes que tivesen superado o exercicio da fase de oposición pasarán a constituír, por orden de puntuación, unha bolsa de traballo co fin de atender a futuras necesidades de persoal funcionario interino para unha praza de administrativo/a, escala de administración xeral, subescala administrativa do grupo C1, dentro dos supostos previsto no artigo 10 do TREBEP.

A pertenza á bolsa de traballo non confire dereito ningún a ser nomeado, se non é con arranxo ás normas establecidas nestas bases.

Os aspirantes que sexan chamados en virtude da bolsa de traballo deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases no momento do chamamento.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes a incluír na bolsa, aplicarase a forma de desempate prevista nestas bases.

A lista de reserva ou bolsa de traballo permanecerá en vigor por un período de catro (4) anos dende a súa aprobación pola alcaldía e publicación na sede electrónico do concello de Xove.

O chamamento efectuarase por correo electrónico á dirección facilitada polo candidato na súa solicitude de participación no proceso selectivo. O aspirante contará cun prazo máximo de 24 horas a contar desde o momento no que se remita o correo electrónico, para aceptar a oferta.

De non presentarse a aceptación ou renuncia no prazo establecido, considerarase que o aspirante renuncia á oferta.

De aceptar a oferta, o aspirante proposto para ser contratado como persoal laboral temporal deberán presentar no prazo de un (1) día hábil a documentación seguinte no departamento de recursos humanos do concello de Xove:

- Declaración xurada de non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- Informe/Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas, cun período de validez no marco do presente expediente de un ano dende a súa emisión, e polo tanto, debendo presentar dito informe/certificado unha única vez durante o dito prazo de validez para os distintos chamamentos.

- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado do número de conta bancaria que comunicará no caso de modificación entre chamamentos.

- No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para solicitar ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Se houberse defectos emendables nalgún dos documentos anteriores, concederase o prazo de un (1) día hábil para a súa subsanación a contar desde o requirimento efectuado mediante correo electrónico para unha meirande axilidade na súa tramitación. De non emendar o defecto considerarase que o candidato renuncia á oferta.

Unha vez resolto o proceso deberá realizarse o nomeamento do aspirante seleccionado, sendo que de non formalizar nomeamento por causas imputables ao nomeado, este quedará en situación de cesante, a non ser que presente causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Cando un integrante da bolsa acepta o posto a cubrir, causará baixa na mesma e unha vez finalice o seu contrato de traballo volverá causar alta na bolsa no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da lista de reserva ou bolsa de traballo, salvo que concorran unha das seguintes circunstancias, que determinarán que o interesado manteña a posición que lle corresponde na bolsa segundo o orde de puntuación obtida:

- a) Incapacidade temporal, mediante parte de baixa médica expedido por un facultativo da Seguridade Social que acredite a situación de incapacidade o día en que se produce o chamamento.
- b) Maternidade, se a renuncia se produce entre o quinto mes de embarazo e a décimo oitava semana posterior ao parto.
- c) Coidado de fillos/as menores de tres anos de idade ou dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, enfermidade ou accidente, non se poida valer por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída, sempre que se acredite a convivencia cos/coas ditos/as fillos/as ou familiar.
- d) Actividade profesional no sector público ou privado. Neste suposto o dereito á suspensión do chamamento prevista no punto seguinte só se poderá exercer por unha única vez.

No caso de que o mesmo aspirante renuncie por terceira vez a un chamamento será automaticamente excluído da bolsa ou lista de reserva.

Unha vez cumpridos os requisitos anteriores deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral.

## **ANEXO I.**

### **PROGRAMA DE ACCESO**

#### **Parte Xeral:**

Tema 1. A constitución española de 1978. Estrutura. Valores superiores do ordenamento constitucional. Os principios fundamentais da constitución. A reforma constitucional.

Tema 2. Dereitos e liberdades establecidos na constitución; especial referencia aos dereitos fundamentais e ás liberdades públicas. Garantías e tutela dos dereitos e liberdades. A suspensión de dereitos.

Tema 3. O estatuto de autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura. As institucións da comunidade autónoma: o parlamento. A Xunta e o seu Presidente.

Tema 4. As persoas ante a actividade da administración: dereitos e obrigas. O interesado: concepto, capacidade de obrar e representación. Os interesados e os seus dereitos no procedemento.

Tema 5. A eficacia dos actos administrativos. Presunción de validez, eficacia, firmeza e executividade. A demora e retroactividade da eficacia. En especial, a notificación e a publicación. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización.

Tema 6. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Nulidade das disposicións administrativas de carácter xeral. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia administración.

Tema 7. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

Tema 8. A iniciación del procedemento: clases, emenda e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. A adopción de medidas provisionais.

Tema 9. A ordenación e tramitación do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común. A instrución do procedemento. Disposicións xerais. Fases da instrución: alegacións no procedemento administrativo, proba e informes. A intervención dos interesados.

Tema 10. A obriga de resolver. Terminación do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.

Tema 11. Recursos administrativos: principios xerais. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.

Tema 12. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 13. A responsabilidade da administración pública. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das administracións públicas.

Tema 14. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: disposicións xerais. Órganos das administracións públicas. Os convenios.

#### **Parte Específica:**

Tema 15. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. Alteracións dos termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. Denominación e capitalidade dos municipios.

Tema 16. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. A participación veciñal na xestión municipal.

Tema 17. Réxime ordinario: órganos necesarios. Órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos. Réxime de sesións dos órganos de goberno local: convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As actas. O rexistro de documentos.

Tema 18. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos.

Tema 19. A potestade normativa das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades de das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario.

Tema 20. Actividade subvencional das administracións públicas: tipos de subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións.

Tema 21. Os empregados públicos: clases e réxime xurídico. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego e os plans de emprego. A extinción da condición de empregado público. O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión. As situacións administrativas dos funcionarios locais. O acceso aos empregos públicos: principios reguladores. Requisitos. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

Tema 22. Os recursos das facendas locais. Os tributos locais. A xestión, inspección e recadación dos recursos das facendas locais. Recadación. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais.

Tema 23. Definición e contido dos orzamentos locais. Estrutura dos orzamentos locais. Principios orzamentarios locais. Procedemento de aprobación do orzamento municipal. Prórroga do orzamento.

Tema 24. Definición de aplicación orzamentaria e crédito orzamentario inicial e definitivo. Vinculación xurídica dos créditos. Fases de execución do gasto público. Modificacións de crédito.

Tema 25. Os contratos do sector público. Obxecto e ámbito de aplicación da lei de contratos del sector público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

Tema 26. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato. Réxime de invalidez: supostos de invalidez, causas de nulidade, causas de anulabilidade, revisión de oficio e efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 27. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Empresario: capacidade e solvencia. Sucesión na persoa do contratista. Cese dos contratos. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

Tema 28. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato. Garantías exhibibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas. Adjudicación dos contratos das administracións públicas. Normas xerais e procedementos de adjudicación.

Tema 29. Efectos dos contratos. Prerrogativas da administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cese dos contratos e subcontratación.

Tema 30. A lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Publicidade activa. Dereito de acceso á información pública. Réxime de impugnacións. Bo goberno.

Tema 31. A lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos.

Tema 32. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

Tema 33. Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: as condicións de emprego en igualdade na administración xeral da comunidade autónoma de Galicia e no sector público autonómico.

Tema 34. Réxime urbanístico de Galicia. Clases de solo. Intervención administrativa en materia urbanística. Procedemento para o outorgamento de licenzas urbanísticas. Procedemento de comunicacións previas urbanísticas.

Tema 35. Normativa reguladora do réxime de intervención en materia de actividades. Actividades económicas, empresariais, profesionais, industriais ou comerciais distintas dos espectáculos públicos e actividades recreativas. Espectáculos públicos e actividades recreativas.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria coma as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do Tribunal de Selección poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determine a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora das Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Xove, 4 de xuño de 2026.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1508