



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA E DESEÑO E MEMORIA HISTÓRICA

Anuncio

PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUAIS DA PROVINCIA DE LUGO NA ANUALIDADE 2026

Para os efectos oportunos, en relación á convocatoria de concesión de premios para deportistas individuais da provincia de Lugo, disciplina automobilismo, especialidade rally de asfalto, terra ou montaña, vehículos históricos e enerxías alternativas na anualidade 2026, a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo en sesión celebrada o día sete de agosto de dous mil vinte e seis, acordou:

Primeiro. Aprobar o acordo de concesión provisional de premios para deportistas individuais da provincia de Lugo, disciplina automobilismo, especialidade rally de asfalto, terra ou montaña, vehículos históricos e enerxías alternativas na anualidade 2026, de acordo ao informe da comisión de avaliación e aos criterios de valoración e contías máximas e mínimas previstos nas bases da convocatoria, segundo as especificacións e puntuacións que constan nas listaxes que se achegan anexadas á acta da Comisión de avaliación.

Segundo. O presente acordo de carácter provisional, terá carácter definitivo no caso de finalizar o tramite de audiencia sen que se formulasen alegacións e procederase á publicación no BOP do anuncio correspondente para o seu coñecemento e efectos oportunos. Que se publicará así mesmo na páxina web da Deputación.

Terceiro. Notificar o presente acordo provisional aos beneficiarios de acordo ao previsto na base décima da convocatoria, concedéndolles un prazo de dez días para presentar alegacións.

NÚMERO DE EXPEDIENTE	NOME	1º APELIDO	2º APELIDO	NIF	IMPORTE PREMIO
2026/CCP_01/001084	DAVID	PENA	ROCA	***6085**	631,00 €
2026/CCP_01/001177	CHRISTIAN	VARELA	CONDE	***8081**	394,00 €
2026/PES_03/008308	CLEMENTE	ALVES	BELLO	***5043**	619,00 €
2026/PES_03/008434	JOSÉ LUÍS	SUÁREZ	GARCÍA	***4012**	653,00 €
2026/PES_03/008468	DIEGO	CAMUÑAS	IGLESIAS	***8386**	518,00 €
2026/PES_03/008490	PABLO	SÁNCHEZ	SÁNCHEZ	***7985**	2.500,00 €
2026/PES_03/008520	ADRIÁN	DÍAZ	PÉREZ	***4577**	2.500,00 €
2026/PES_03/008611	MIGUEL	VILLANUEVA	GARCÍA	***8236**	766,00 €
2026/PES_03/008644	MIGUEL	VILARES	CABANA	***7973**	552,00 €
2026/PES_03/008782	ÁNXEL	VIZOSO	LÓPEZ	***9292**	2.500,00 €
2026/PES_03/008809	FABIO ERNESTO	GARCÍA	RIVAS	***7045**	1.216,00 €
2026/PES_03/008846	RUBÉN	SÁNCHEZ	AGRUÑA	***5524**	540,00 €
2026/PES_03/008848	SAMUEL	FERNÁNDEZ	CASABELLA	***3701**	754,00 €
2026/PES_03/008924	CÉSAR	GONZALVES	PEREIRA	***4832**	1.002,00 €
2026/PES_03/009017	HÉCTOR	PÉREZ	FERNÁNDEZ	***4918**	1.317,00 €

2026/PES_03/009023	ADRIÁN	TORREIRO	OCAMPO	***8454**	1.295,00 €
2026/PES_03/009030	ANGEL	TATO	GARCÍA	***3059**	687,00 €
2026/PES_03/009060	JUÁN CARLOS	PRIETO	ÁRIAS	***1908**	439,00 €
2026/PES_03/009119	LUIS	SANFIZ	PÉREZ	***4687**	754,00 €
2026/PES_03/009121	PEDRO	REIJA	DÍAZ	***4187**	507,00 €
2026/PES_03/009202	DAVID	RODRÍGUEZ	BARREAL	***6801**	383,00 €
2026/PES_03/009217	ANTONIO	FERNÁNDEZ	VALCÁRCEL	***3677**	923,00 €
2026/PES_03/009227	MARCOS	DÍAZ	DÍAS	***8011**	2.229,00 €
2026/PES_03/009239	DIEGO	GÓMEZ	MIGUÉLEZ	***8442**	1.509,00 €
2026/PES_03/009299	FRANCISCO	DORADO	VIZCAÍNO	***5176**	2.500,00 €
2026/PES_03/009302	ELOY	FERNÁNDEZ	FELIPE	***4611**	372,00 €
2026/PES_03/009314	CÉSAR	FIGUEIRAS	LEDO	***7139**	1.723,00 €
2026/PES_03/009315	ALEJANDRO	CRESPO	MÉNDEZ	***8170**	1.340,00 €
2026/PES_03/009316	DARÍO	AMORÍN	GÓMEZ	***5185**	1.851,00 €
2026/PES_03/009317	MARCOS	RODRÍGUEZ	DÍAZ	***4929**	788,00 €
2026/PES_03/009318	MIGUEL	RATÓN	SOENGAS	***6895**	2.218,00 €
2026/PES_03/009320	RAMÓN	RIGUEIRA	FERNÁNDEZ	***4870**	946,00 €
2026/PES_03/009323	SERGIO	VALLEJO	FOLGUEIRA	***0654**	1.148,00 €
2026/PES_03/009330	SHIRLEY MARIA	FERNÁNDEZ	BELLAS	***8342**	2.500,00 €
2026/PES_03/009346	DANIEL	FERNÁNDEZ	EXPÓSITO	***7082**	619,00 €
2026/PES_03/009356	JOSÉ ANTONIO	ALONSO	LISTE	***4725**	2.500,00 €
2026/PES_03/009369	CÉSAR	DÍAZ	PÉREZ	***4577**	462,00 €
2026/PES_03/009413	RUBÉN	DÍAZ	MORENTE	***5187**	462,00 €
2026/PES_03/009429	FRANCISCO	RODRÍGUEZ	LÓPEZ	***4249**	383,00 €

45.000,00 €

SOLICITUDES DESESTIMADAS

2026/PES_03/009294	DIEGO	FENTE	CABO	***7497**	BASE 2B Requisitos deportivos (certificación federativa: non acredita tenza de licenza federativa 2026)
2026/PES_03/008877	BRAIS	BASANTA	DÍAZ	***8391**	Base Cuarta. Desestimada por non acadar a puntuación suficiente para lograr importe mínimo (valor en euros de punto x puntos totais solicitante)
2026/PES_03/009008	MARCOS	OTERO	CORTIÑAS	***3691**	Base Cuarta. Desestimada por non acadar a puntuación suficiente para lograr importe mínimo (valor en euros de punto x puntos totais solicitante)

2026/PES_03/009148	BRUNO	VARELA	ULLOA	***8142**	Base Cuarta. Desestimada por non acadar a puntuación suficiente para lograr importe mínimo (valor en euros de punto x puntos totais solicitante)
2026/PES_03/009275	MARIO	SAA	FERNÁNDEZ	***5327**	Base Cuarta. Desestimada por non acadar a puntuación suficiente para lograr importe mínimo (valor en euros de punto x puntos totais solicitante)
2026/PES_03/009427	RUBÉN	CELA	GARCÍA	***5758**	Base Cuarta. Desestimada por non acadar a puntuación suficiente para lograr importe mínimo (valor en euros de punto x puntos totais solicitante)
2026/PES_03/009319	FRANCISCO	RIGUEIRA	FERNÁNDEZ	***4870**	Presenta desestimento
2026/PES_03/009313	ANTONIO	MARTÍNEZ	MARTÍNEZ	***5516**	Presenta desestimento

De acordo coa base DÉCIMA. *ACORDOS DE CONCESIÓN E NOTIFICACIÓN*.- *Acordo de concesión provisional*, das bases da convocatoria, procédese á notificación aos interesados do acordo de concesión provisional, concedéndolles un prazo de dez (10) días contados a partir do día seguinte ao da publicación do presente acordo no BOP de Lugo, para que os interesados/as poidan presentar alegacións.

Ao abeiro do disposto no artigo 45 da Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o acordo de concesión provisional do procedemento non será obxecto de notificación individualizada senón que será obxecto de notificación por medio de publicación no BOP e na páxina web da Deputación de Lugo: <https://deputacionlugo.gal/gl/temas/deportes/axudas/vixentes/premiosralli2026>

Finalizado, no seu caso, o trámite de audiencia sen formularse alegacións, o acordo de concesión provisional terá carácter definitivo e procederase á publicación no BOP e na paxina web da Deputación de Lugo www.deputacionlugo.org do anuncio correspondente para o seu coñecemento e efectos oportunos.

O que se notifica para os efectos oportunos, de acordo coas previsións das bases da convocatoria e do disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP), facendo saber que contra este acordo, por tratarse dun acto de trámite, non caberá ningún recurso en virtude do establecido no artigo 112 da LPACAP, sen prexuízo de que realicen cantas alegacións estimen pertinentes en favor dos seus dereitos e intereses lexítimos.

Lugo, 11 de agosto de 2026.- A presidenta, P. D. Decreto de data 31-07-2026, a deputada provincial, M.^a del Pilar García Porto. O secretario xeral, P.S., a secretaria-interventora, Leticia Rodríguez Díaz.

R. 2215

Anuncio

SUBVENCIONS DESTINADAS A ENTIDADES E CLUBS DEPORTIVOS DA PROVINCIA DE LUGO EN CONCORRENCIA COMPETITIVA, ANO 2026. ACORDO DE CONCESIÓN DEFINITIVA.

Para os efectos oportunos, en relación á convocatoria de subvencións destinadas a entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo en concorrencia competitiva, ano 2026, a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo en sesión celebrada o 10 de xullo de 2026, acordou:

Primeiro. *Aprobar o acordo de concesión provisional de subvencións en réxime de concorrencia competitiva destinadas a entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo, anualidade 2026, de acordo aos criterios xerais para a valoración das solicitudes reflectidos na base 6 e ao previsto na base 7 respecto do importe e cálculo da subvención das bases da convocatoria, segundo as especificacións que constan na listaxe que se achega anexada á acta da Comisión de avaliación.*

Segundo. *O presente acordo de carácter provisional, terá carácter definitivo no caso de finalizar o trámite de audiencia sen que se formularsen alegacións e procederase á publicación no BOP e na paxina web da Deputación de Lugo www.deputacionlugo.org do anuncio correspondente para o seu coñecemento e efectos oportunos.*

Terceiro. *Notificar o presente acordo provisional aos interesados de acordo ao previsto na base 10 da convocatoria, concedéndolles un prazo de dez días para presentar alegacións.*

De acordo co punto 10. *Acordos de concesión e notificacións, Acordo de concesión provisional*, das bases da convocatoria, procedeuse á publicación no BOP núm. 161, do xoves 16 de xullo de 2026 (***Acordo de concesión provisional de subvencións en réxime de concorrencia competitiva 2026 (páx.1, R. 1902)***) da notificación aos interesados do acordo de concesión provisional, concedéndolles un prazo de dez (10) días hábiles a contar a partir do día seguinte ao da publicación no BOP para a presentación de alegacións. O referido anuncio tamén se publicou na páxina web da Deputación de Lugo <https://deputacionlugo.gal/gl/temas/deportes/axudas/vixentes/competitiva2026>

En consecuencia e en aplicación do referido acordo e das previsións recollidas nas bases da convocatoria, o acordo de concesión provisional da Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo en sesión celebrada o 10 de xullo de 2026, terá carácter definitivo por finalizar o tramite de audiencia sen que se formulasen alegacións e, en consecuencia, procédese á publicación no BOP do anuncio correspondente para o seu coñecemento e efectos oportunos. O referido anuncio tamén se publicará na páxina web da Deputación de Lugo www.deputacionlugo.org

Ao abeiro do previsto no punto 10. *Acordos de concesión e notificacións*, das Bases da convocatoria e do disposto no artigo 45 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP), o acordo de concesión definitiva do procedemento non será obxecto de notificación individualizada senón que será obxecto de notificación por medio de publicación no BOP. Así mesmo, o citado acordo publicarase na páxina web da Deputación de Lugo www.deputacionlugo.org.

O que se notifica aos efectos oportunos. Contra este acordo, que pon fin á vía administrativa, e de conformidade co previsto no punto 21. *Réxime de recursos* das Bases da convocatoria, e do disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, e no 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da presente publicación no BOP de Lugo, ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, dentro do prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da presente publicación no BOP de Lugo.

En caso de optar polo recurso potestativo de reposición non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo.

Todo iso sen prexuízo de calquera outro recurso ou acción que estime procedente.

Lugo, 11 de agosto de 2026.- A presidenta, P. D. Decreto de data 31-07-2026, a deputada provincial, M.^a del Pilar García Porto. O secretario xeral, P.S., a secretaria-interventora, Leticia Rodríguez Díaz.

R. 2216

ÁREA DE ECONOMÍA, RECADACIÓN, FACENDA E ESPECIAL DE CONTAS. SERVIZO DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Anuncio

EDICTO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIODICO.

De conformidade co establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación dos ingresos públicos e concellos que se citan:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
A PONTENOVA	2º-trimestre-2026	Taxa auga, lixo, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia
BARALLA	2º-trimestre-2026	Taxa auga, lixo, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia
MURAS	ANUAL-2025	Taxa subministro auga municipal e Canon auga Xunta de Galicia
O INCIO	2º-trimestre-2026	Taxa auga, lixo, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia
O PÁRAMO	2º-trimestre-2026	Taxa subministro auga municipal e Canón auga Xunta de Galicia
LOURENZA	2º-trimestre-2026	Taxa pola de recollida de residuos sólidos urbanos
MURAS	ANO -2025	Taxa pola de recollida de residuos sólidos urbanos
NAVIA DE SUARNA	2º-trimestre-2026	Taxa pola recollida de lixo
O PARAMO	2º-trimestre-2026	Taxa de recollida de residuos sólidos urbanos

O SAVIÑO	1º-semester-2026	Taxa pola recollida de lixo
POL	2º-trimestre-2026	Taxa pola de recollida de residuos sólidos urbanos
SAMOS	1º-semester-2026	Taxa pola recollida de lixo
FOLGOSO DO COUREL	1º-semester-2026	Taxa pola recollida de lixo e rede de sumidoiros
TRABADA	3º-trimestre-2026	Taxa servizo recollida de lixo, tratamento e eliminación

Os Padróns poderán ser consultados polos interesados na Deputación Provincial de Lugo/ Servizo de Xestión, Recadación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pavillón 1- CP 27004- Lugo) e no Concello correspondente, durante o prazo de QUINCE DIAS contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As liquidacións obxecto de notificación colectiva teñen carácter provisional segundo o disposto no art. 101.4 da Lei Xeral Tributaria e, en contra destas, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello, no prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte da finalización do prazo de exposición. Poderase exercitar, non obstante, calquera outro recurso que se considere procedente. Todo iso, en virtude co establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.

Lugo, 24 de xullo de 2026.- A presidenta, María del Carmen López Moreno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Recadación en período voluntario de débedas tributarias de vencemento periódico.

De conformidade co establecido nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, comunícase que o prazo de ingreso en período voluntario de Taxas e Prezos Públicos, relacionados abaixo, empezará a contar o día 14 de agosto ata día 14 de outubro de 2026, ambos os dous incluídos.

Relación de tributos e concellos:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
A PONTENOVA	2º-trimestre-2026	Taxa auga, lixo, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia
BARALLA	2º-trimestre-2026	Taxa auga, lixo, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia
MURAS	ANUAL-2025	Taxa subministro auga municipal e Canon auga Xunta de Galicia
O INCIO	2º-trimestre-2026	Taxa auga, lixo, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia
O PÁRAMO	2º-trimestre-2026	Taxa subministro auga municipal e Canón auga Xunta de Galicia
LOURENZA	2º-trimestre-2026	Taxa pola de recollida de residuos sólidos urbanos
MURAS	ANO -2025	Taxa pola de recollida de residuos sólidos urbanos
NAVIA DE SUARNA	2º-trimestre-2026	Taxa pola recollida de lixo
O PARAMO	2º-trimestre-2026	Taxa de recollida de residuos sólidos urbanos
O SAVIÑO	1º-semester-2026	Taxa pola recollida de lixo
POL	2º-trimestre-2026	Taxa pola de recollida de residuos sólidos urbanos
SAMOS	1º-semester-2026	Taxa pola recollida de lixo
FOLGOSO DO COUREL	1º-semester-2026	Taxa pola recollida de lixo e rede de sumidoiros
TRABADA	3º-trimestre-2026	Taxa servizo recollida de lixo, tratamento e eliminación

O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, "La Caixa" - Caixabank SA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. A. (BBVA) e Banco Sabadell S.A., Caixa Rural Galega S.C.C.L.G e Banco Santander SA en días laborables, de luns a venres, de 08:30 a 14:00 h, na que se presentará o documento de ingreso que se envía, por correo, aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extravíen o documento de ingreso, poderán solicitar un novo na oficina da entidade bancaria e realizarán, igualmente, o pagamento. O ingreso poderá realizarse por calquera canle habilitada en horario ampliado (caixeiros automáticos, internet, banca electrónica).

Tamén pode realizarse o pago na Sede Electrónica da Deputación, Portal do Contribuínte, por delegación do seu Concello, que é o que envía o Padrón para o cobro. Ou mediante xiro postal dende calquera oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

O pagamento dos citados tributos poderase domiciliar, para anos sucesivos, en caixas de aforros, bancos e demais entidades financeiras. Para este trámite será necesario cubrir o impreso de domiciliación que acompaña ao documento cobratorio e remitilo ao Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, ou ben entregalo en calquera das entidades citadas, cando a domiciliación se refira a unha conta aberta nas mesmas.

Infórmase tamén que, transcurrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles as recargas do período executivo e os xuros de mora correspondentes, tal como estipulan os artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, do dezasete de decembro, xeral tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

A falta de pagamento do Canon da Auga e do Coeficiente de Vertedura, no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga e do Coeficiente de Vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación

Lugo, 24 de xullo de 2026.- A presidenta, María del Carmen López Moreno.

R. 2037

CONCELLOS

ABADÍN

Anuncio

Aprobación inicial da alteración da calificación xurídica de camiño público

Aprobada inicialmente a desafectación dun tramo do camiño público con referencia catastral 27001A116090060000MK, por acordo adoptado en sesión ordinaria do Pleno do Concello de data 31.07.2026, de conformidade co artigo 8.2 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, sométese a información pública polo prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio neste Boletín Oficial da Provincia.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

Abadín, 11 de agosto de 2026.- O alcalde-presidente, José María López Rancaño.

R. 2217

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía, de 03/08/2026, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de Xuño de 2026 do prezo público pola prestación do servizo de axuda a domicilio.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago do prezo público, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las 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, e 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 xurisdicción.

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

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 12/10/2026. 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 ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectúa-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, obrigado ó pagamento deberá personarse 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 existencia 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 constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Becerreá, 4 de agosto de 2026.- O alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2168

*Anuncio***EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO**

Por Decreto da Alcaldía de data 03/08/2026, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de xullo de 2026 da taxa pola prestación do servizo de Gardería Infantil.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago da taxa, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las 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, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Alcaldía 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 xurisdicción.

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

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 12/10/2026. 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 ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectúa-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, obrigado ó pagamento deberá personarse 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 existencia 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 constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Becerreá, 4 de agosto de 2026.- O alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2169

O CORGO

Anuncio

Fanse públicas as bases que de seguido se transcriben, aprobadas por Resolución da Alcaldía do día 6 de agosto de 2026:

BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE (1) DE TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL

1ª.— Obxecto da convocatoria

É obxecto deste convocatoria a selección dunha persoa para desenvolver temporalmente o posto de orientador laboral na agrupación dos concellos de Lãncara, Triacastela e O Corgo.

O citado posto non ter carácter estrutural e desenvolverase ao abeiro da subvención concedida por Resolución de 6 de xullo de 2026 da Directora Xeral para o emprego ao abeiro da Orde do 11 de marzo de 2026, pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2026.

Unha vez esgotada a financiación, ben por non ser concedida ou ben por non interesar a continuidade deste traballo, extinguirase o citado posto. En ningún caso a duración excederá da duración do programa financiado.

2ª.— Nomeamento de funcionario/a interino/a.

A persoa preseleccionada deberá cumprir cos requisitos imprescindibles para superar a fase de baremación establecidos no Art. 13 da Orde do 11 de marzo de 2026, que se unen como anexo a esta convocatoria, polo que unha vez realizada a preselección, o concello remitirá ao Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego o curriculum acreditado da persoa preseleccionada.

A xornada laboral será a tempo completo consonte á establecida pola normativa vixente, e de carácter presencial (de luns a venres), cun total de 35 horas semanais de traballo efectivo de promedio en cómputo anual (1 533 horas anuais).

As funcións do posto axústanse para a realización do servizo ao establecido no artigo 8 do Real decreto 7/2015, do 16 de xaneiro, polo que se aproba a Carteira común de servizos do Sistema nacional de emprego, incluíndo as seguintes actividades segundo a Orde da convocatoria:

- a) Diagnóstico individualizado e elaboración do perfil ocupacional da persoa demandante de emprego.
- b) Deseño do itinerario personalizado para o emprego.
- c) Acompañamento personalizado no desenvolvemento do itinerario e o cumprimento do compromiso de actividade.
- d) Deseño, planificación e execución de accións grupais de orientación laboral que poidan ser de interese, en función dos perfís das persoas orientadas, tanto para mellorar a eficiencia do servizo como para fomentar a interrelación e o intercambio de experiencias entre elas.
- e) Asesoramento e axuda técnica adicional para:
 - 1º. A definición do currículo das persoas usuarias, provisión de instrumentos e técnicas de axuda para a elaboración do seu currículo personalizado ou o uso de novas ferramentas de presentación profesional a través do uso das TIC.
 - 2º. A aplicación de técnicas para a procura activa de emprego
- f) Información e asesoramento adicional sobre: A situación do mercado de traballo e as políticas activas de emprego, a oferta formativa e os programas que faciliten a mobilidade para a formación e cualificación europeas e a posta en marcha de proxectos emprendedores ou de emprego autónomo, así como os recursos de apoio de todo tipo dispoñibles no seu contorno para un asesoramento ou acompañamento máis especializado.
- g) Apoio á xestión da mobilidade laboral.
- h) Coordinación e colaboración co resto de persoal de orientación laboral e coa Rede de técnicos de emprego de Galicia para o intercambio de información e boas prácticas no eido do emprego, o emprendemento e a análise e prospección do mercado laboral.

i) Mellora continuada das súas propias competencias e recursos profesionais para a orientación laboral a través da participación nas accións de formación e capacitación específicas que se determinen desde a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.

j) E as que se describen no Art. 3 da Orde do 11 de marzo de 2026, antes citada.

j) Calquera outra relacionada que se lle encomende.

3ª.— Requisitos

Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores

b) **Idade:** Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) **Capacidade funcional:** posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto do presente contrato.

A existencia dunha discapacidade ou diversidade funcional e a súa compatibilidade coa realización das funcións que lle corresponden acreditaranse pola correspondente certificación. Nestes casos, ademais, as persoas aspirantes farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

d) **Habilitación:** non ter sido separado mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. Idéntico requisito seralles esixido aos nacionais doutros Estados, no seu caso.

e) **Compatibilidade:** non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

f) **Titulación:** Estar en posesión do título de licenciada/o universitaria/o, arquitecta/o, enxeñeira/o ou grao; enxeñeiro/a técnico, diplomado/a universitario, arquitecto/a técnico ou grao.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

g) Acreditar o coñecemento da lingua galega do nivel Celga 4. De non acreditarse o coñecemento do galego mediante a achega deste diploma ou os seus equivalentes segundo a normativa, realizarase unha proba de galego con carácter obrigatorio e eliminatorio.

h) Posuír a puntuación mínima establecida no artigo 13 da Orde do 11 de marzo de 2026, pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2026.

Todos os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse ata o momento de formalización do contrato ou do nomeamento.

4ª.— Presentación de instancias

As instancias de participación presentaranse exclusivamente por medios electrónicos a través da sede electrónica do Concello do Corgo <https://concellodocorgo.sedelectronica.gal>, durante o prazo de **10 días naturais** contados a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

As persoas aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 3ª, e achegarán inexcusamente os seguintes documentos:

- DNI ou documento identificativo en vigor.

- Titulación esixida na base terceira letra f) desta convocatoria.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso.
- Acreditación do coñecemento da lingua galega.
- Así mesmo, deberán aportar inexcusablemente o currículo a que se refire o Art. 13.2 da orde citada ao obxecto da súa avaliación polo Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego, que se une como anexo a estas bases.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5ª.— Admisión de persoas aspirantes

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 2 días naturais, declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. Esta resolución publicaráse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello: <https://concellodocorgo.sedelectronica.gal> e páxina web www.concellodocorgo.com sinalándose un prazo de dous (2) días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No suposto de que non haxa ningún excluído, publicaráse directamente a lista definitiva, co fin de acurtar o prazo do procedemento selectivo.

Na publicación indicárase o nome e apelido, e DNI dos aspirantes, nos termos establecidos na Lei 3/2018, de protección de datos. Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos pessoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

A listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de anuncios na sede electrónica do concello: <https://concellodocorgo.sedelectronica.gal> e na páxina web www.concellodocorgo.com

6ª.— Tribunal cualificador

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

Todos os membros deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto convocado. Non formarán parte do mesmo persoas de elección ou designación política, funcionarios interinos nin persoal eventual.

O alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello <http://concellodocorgo.sedelectronica.gal>.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

7ª.— Contido, desenvolvemento e cualificación das probas selectivas

A resolución que aprobe a relación definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas determinará a composición do Tribunal Cualificador do proceso selectivo e mais o lugar, data e hora de realización da valoración dos méritos e da proba teórico-práctica escrita. Esta resolución será publicada no taboleiro da sede electrónica do Concello do Corgo e deberán transcorrer polo menos 24 horas entre esta publicación e a data de realización da proba.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único.

O proceso selectivo desenvolverase da seguinte maneira:

A.- Fase de oposición. (Puntuación máxima 10 puntos). Realizarase unha proba escrita teórico-práctica confeccionada polo Tribunal Cualificador en relación co contido do posto a cubrir. Dita proba valorará o coñecemento das funcións e tarefas a realizar polo/a Técnico/a, o coñecemento sobre normativa, obxectivos, xestión, do manexo das novas tecnoloxías na búsqueda de emprego, a realidade económica e social do ámbito territorial de actuación do programa e calquera outro aspecto relacionado coa orientación laboral. Os criterios de cualificación previamente establecidos polo propio Tribunal faranse constar na Acta de valoración.

B.- Fase concurso. (Puntuación máxima 5,5 puntos). Experiencia profesional nos últimos dez anos (máximo 5,5 puntos).

- Experiencia profesional directamente relacionada co posto (máximo 3,5 puntos): Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado: técnico/a de orientación, orientación laboral/profesional, titorías laborales con persoas adultas, inserción laboral, etc: 0,40 puntos por cada mes de servizos ata un máximo de 3,5 puntos.

A experiencia profesional deberá acreditarse a través de informe de vida laboral actualizado emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e copia do contrato de traballo/nomeamento de funcionario, certificado de empresa que acredite experiencia profesional polo desempeño dunha ocupación igual ou equivalente á requirida, das recollidas na CNO. No caso de persoas traballadoras autónomas, acreditarase con alta no IAE (e actualización) e coas facturas nas que consten os servizos prestados, acompañando tamén vida laboral.

- Experiencia profesional indirectamente relacionada co posto (máximo 2 puntos): por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (axentes de emprego, prospectores de emprego, axentes de desenvolvemento local, técnicos de emprego en entidades locais, etc): 0,20 puntos por cada mes de servizos ata un máximo de 2 puntos

Cualificación definitiva.-

A puntuación total dos participantes virá determinada, pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición, cunha puntuación máxima de 15,5 puntos.

De producirse empate na puntuación final, empregárase como criterios de desempate, por orde correlativa, a maior puntuación na fase de oposición, e de persistir o empate, atenderase ao maior tempo en situación de desemprego que se acreditará a requirimento do Tribunal.

8ª.— Resultados da selección

O Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios na sede electrónica do concello: <https://concellodocorgo.sedelectronica.gal>, no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevará á alcaldía proposta da persoa preseleccionada, a favor da persoa aspirante posuidora da puntuación máis alta, xunto coa acta da sesión.

Antes da toma de posesión coa persoa que corresponda pola orde de prelación remitirase unha proposta de preselección á Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, achegando o seu currículo, aos efectos de que aquela proceda a examinalo e valoralo segundo o baremo regulado na súa convocatoria de concesión de subvencións e co fin de verificar que a persoa preseleccionada e proposta polo concello cumpre os requisitos mínimos que son imprescindibles para o exercicio da orientación laboral. Para isto deberá alcanzar a puntuación mínima total do currículo presentado de 3,5 puntos. Sen este requisito non se poderá tomar posesión, salvo que resulte seleccionado persoal técnico que xa fose baremado ao abeiro dos programas de orientación laboral en exercicios anteriores.

9ª.— Listaxe de reserva

Na acta da última sesión do Tribunal, incluírase unha listaxe das persoas aspirantes que superen a puntuación de 5 puntos na proba teórico práctica, en orde descendente de puntuación. As persoas que formen parte da listaxe, poderán ser chamadas (sempre respectando a orde de prelación) para cubrir procesos de incapacidade temporal, maternidade, vacacións, permisos ou calquera outra circunstancia, sempre durante o período do presente nomeamento de funcionario/a interino/a.

10ª.— Presentación de documentos e toma de posesión

A persoa proposta deberá achegar no prazo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a ou o aspirantes reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter una antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias, acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

2) Copia da tarxeta da Seguridade Social.

A falta de presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do seu exame se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán tomar posesión sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederase a notificar á persoa aspirante que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

Cumpridos os requisitos sinalados, a alcaldía procederá a dar posesión á persoa seleccionada. Ata ese momento, a persoa seleccionada non terán dereito a percepción económica ningunha.

11ª.— Normas finais:

Primeira.— Para todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora de Administración Local de Galicia, no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, no Real Decreto 364/1995 e demais lexislación vixente de aplicación.

Segunda.— Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na Base 4ª, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos só a través do Taboleiro de Anuncios na sede electrónica do concello: <https://concellodocorgo.sedelectronica.gal> e páxina web www.concellodocorgo.com

Terceira.— Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria e da actuación do Tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

ANEXO I .-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE PRESELECCIÓN DE UN TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL DO CONCELLO DO CORGO, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

D/a _____ provisto/a de D.N.I. nº _____
con enderezo na R/ _____ nº _____ piso _____
C.P. _____ Localidade _____ Municipio _____
Provincia _____ Teléfono _____, correo electrónico (indispensable para notificación electrónicas): _____

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello do Corgo para a preselección, de 1 TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL.

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas para participar neste proceso selectivo e os méritos necesarios para acreditar que cumpro a puntuación mínima esixida no artigo 13 da Orde do 11 de marzo de 2026 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2026.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -no caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do Corgo para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte:

(TACHAR O QUE PROCEDA)

___ DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia

___ Título de diplomatura universitaria, grao universitario ou superior.

___ Acreditación do coñecemento da lingua galega.

___ Relación dos méritos que alego para a súa valoración, e os documentos xustificativos segundo o establecido na base 8ª

___ Currículo segundo o baremo do Art. 13.2 da Orde do 11 de marzo de 2026 (requisito imprescindible para ser valorado pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral)

_____, _____ de _____ de 2026

Asdo. _____

☐ AUTORIZO expresamente ao Concello do Corgo que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	Concello do Corgo
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Láncara ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	- Teléfono: 982 30 21 00 - Fax: 982 30 20 68 - Correo electrónico: concello.ocorgo@eidolocal.es - Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

ANEXO II

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES PARA SUPERAR A FASE DE BAREMACIÓN DO CURRÍCULO

Requisitos imprescindibles para superar a fase de baremación do currículo: Requisitos de titulación: - Título de licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou grao. - Título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a ou grao Requisitos de puntuación: - Acadar unha puntuación mínima total no currículo de 3,5 puntos.	
Formación específica en materia de orientación laboral (máximo 3,5 puntos)	Puntuación
Máster ou cursos de orientación laboral (integración laboral, inserción laboral, orientación/integración profesional)	0,5 puntos por cada 25 horas formativas
Formación complementaria relacionada coas tarefas definidas no artigo 3 desta orde (máximo 1 punto)	Puntuación
- Formación sobre a prospección do mercado laboral - Creación de empresas e autoemprego, cooperativas, emprendemento - Mellora de habilidades para o asesoramento e atención no ámbito laboral. - Igualdade de oportunidades no ámbito do emprego - Selección de persoal; recursos humanos - Formación en xénero e discapacidade no ámbito do emprego	0,25 puntos por cada 25 horas formativas
Experiencia profesional directamente relacionada co posto (máximo 3,5 puntos)	Puntuación
A experiencia profesional deberá acreditarse exclusivamente a través do contrato de traballo en que conste o desempeño dunha ocupación igual ou equivalente á requirida, das recollidas na CNO. No caso de persoas traballadoras autónomas, acreditarase coa alta no IAE (e actualización) e coas facturas en que consten os servizos prestados. Xutarase o informe de vida laboral en ambos os casos Cando se trate de colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, acreditarase coa certificación de organismos oficiais, en que deberá constar o tempo de realización e, de ser o caso, copia das condicións da convocatoria	
Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado: técnico/a de orientación, orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, etc.	0,4 puntos por cada mes
Experiencia profesional indirectamente relacionada co posto (máximo 2 puntos)	Puntuación
Por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (axentes de emprego, prospectores de emprego, axentes de desenvolvemento local, técnicos de emprego en entidades locais, ...)	0,20 puntos por cada mes
Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 0,75 puntos)	Puntuación
Os coñecementos débense acreditar mediante a achega de títulos, diplomas e/ou certificacións académicas	
Polos cursos acreditados sobre sistemas operativos, programas ofimáticos, programas de deseño e navegadores web, xestión de redes sociais ou espazos web para a publicación de contidos (blogues, wikis...) Non puntúan os cursos inferiores a 15 horas	0,10 puntos por cada 15 horas de curso
Outros méritos (0,25 puntos)	Puntuación
Celga 4 ou equivalente debidamente homologado	0,25 puntos
Discapacidade (1 punto)	Puntuación
Por ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % sempre que exista unha compatibilidade entre a discapacidade e o desenvolvemento das tarefas e funcións do posto	1 punto

O Corgo, 6 de agosto de 2026.- O alcalde, Felipe Labrada Reiña.

R. 2170

GUITIRIZ

Anuncio

Acordo de Xunta de Goberno Local de 03/08/2026.

BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL DE TRABALLADOR/A SOCIAL, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL. Expte. 1042/2026.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E RÉXIME DE PUBLICACIÓNS.

Constitúe o obxecto das presentes bases e convocatoria a creación da bolsa de emprego temporal para o posto de traballador/a social como persoal laboral para posibles substitucións do persoal contratado por incapacidade laboral transitoria, vacacións, baixas por maternidade, risco de embarazo e calquera outra situación que requira contratación de persoal para estes postos.

O réxime de contratación laboral será de duración determinada de acordo co disposto no artigo 15 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

A bolsa terá unha duración de 3 anos (2026-2029). Esta bolsa de nova creación terá **carácter prioritario** para os chamamentos, será a primeira que se teña en conta para calquera posible contratación. Non obstante a bolsa creada e resolta por Decreto de Alcaldía 2026-0451 de data 04/05/2026 non perde a súa vixencia o non haber rematado o prazo de vixencia dos 3 anos, tendo por tanto **carácter supletorio** á hora dos chamamentos e utilizando a mesma no caso de non haber candidatos na bolsa de emprego de nova creación deste proceso selectivo.

O sistema selectivo será o de oposición libre, e a presente convocatoria será obxecto de publicación no BOP de Lugo, na sede electrónica do Concello de Guitiriz (<https://guitiriz.sedelectronica.gal>), na páxina web e no taboleiro de anuncios. O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados únicamente na sede electrónica municipal, na páxina web e no taboleiro de anuncios.

2ª.- CARACTERÍSTICAS E COMETIDOS FUNCIONAIS.

Este persoal encargarase das labores propias dos postos de traballador/a social (ficha nº 15 da RPT) ou traballador/a social de SAF (ficha nº 28 da RPT) según necesidades en cada posto e durante as vacantes, ausencias, vacacións, baixas do persoal municipal do servizo correspondente a través dun contrato laboral temporal.

As características e cometidos funcionais do posto de traballador/a social serán as establecidas nas fichas nº 15 (código 19) ou nº 28 (código 40 e 75) da R.P.T. según o posto que sexa preciso cubrir:

FICHA Nº 15. Posto de traballo: Traballadora Social (Código 19)

- Características esenciais: Persoal laboral fixo da Corporación Municipal.
- Grupo (Equivalencia): A2
- Formación específica: Si
- Tipo de posto: Singularizado
- Nº de postos: 1
- Vacantes: No.
- Forma de provisión: Oposición libre/Concurso-oposición
- Retribucións integras anuais: 34118 euros (actualizado 2023, sen trienios)
- Adscrición: Sección de Servizos Sociais (Xefatura de Sección), Servizo de Servizos Sociais (Responsable de Servizo)
- Principais funcións do posto:

Xerais:

- Funcións propias de Xefatura de Sección: Coordinación de todo o persoal adscrito á sección; programación e distribución do traballo da sección e dos servizos adscritos á mesma; delegación ou avocación puntual de funcións

ao persoal adscrito á sección; coordinación e colaboración co resto de seccións ou servizos municipais; instrumentación das directrices políticas de acordo cos fins e obxectivos asignados á sección, etc...

- Procurar que os asuntos que se encomenden sexan despachados con regularidade e coidar o cumprimento dos trámites dentro do prazo regulamentario.
- Apoiar e colaborar cos restantes servizos municipais na redacción de informes, proxectos e pregos de condicións en que polos seus coñecementos e competencias requíraselle.
- Tramitación electrónica de expedientes de acordo cos procedementos telemáticos que se vaian instaurando, solicitando no seu caso, apoio, auxilio e colaboración doutras Administracións Públicas.
- Atención ao público directamente ou por teléfono todos os días semana, salvo que sexa autorizado pola alcaldía ou tenencia de alcaldía un número menor de días de atención.
- Substitución doutros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións de acordo cos calendarios de traballo de cada sección ou servizo.
- Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do posto aínda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP).

Específicas do posto:

- Funcións xenéricas propias da titulación de Traballador Social.
- Dirección e xestión das competencias, actividades, programas e plans de actuación municipal nas distintas Unidades dos Servizos Sociais Comunitarios, ben sexan en execución de competencias propias ou delegadas da Xunta de Galicia ou outras administracións públicas.
- Emisión de informes, dirección técnica de programas, tramitación de expedientes de servizos sociais, e seguimento de exptes de subvencións relacionados coa materia.
- Informar, asesorar e orientar ás persoas, familias e colectivos sociais sobre os dereitos, obrigacións e recursos en materia de servizos sociais.
- Coordinación de todas aquelas xestións precisas para o desenvolvemento dos programas e actividades derivadas do funcionamento ordinario das mesmas.
- Redacción de memorias, presupostos e demais documentos técnicos necesarios para a solicitude ou xustificación de subvencións doutras administracións ou entes públicos ou privados.

FICHA Nº 28. Posto de traballo: Traballador/a Social SAF (código 40 e 75)

- Características esenciais: Persoal laboral fixo da Corporación Municipal.
- Grupo (Equivalencia): A2

Formación específica: Si

Forma de provisión: Concurso-oposición/Oposición Libre

Nº de postos: 1

- Vacantes: 0
- Retribucións integras anuais: 27383,47 (actualizado 2024, sen trienios)
- Adscrición: Sección de Servizos Sociais, Servizo de Axuda no Fogar (SAF) (Responsable de Servicio).
- Principais funcións do posto:

Xerais:

- Funcións propias do posto: Cumprimento de instrucións e directrices do Responsable de Servicio; procurar que os asuntos que se encomenden sexan despachados con regularidade e coidar o cumprimento dos trámites dentro do prazo regulamentario.
- Apoiar e colaborar cos restantes servizos municipais na redacción de documentos que polos seus coñecementos e competencias requíraselle.
- Tramitación electrónica de expedientes de acordo cos procedementos telemáticos que se vaian instaurando, solicitando no seu caso, apoio, auxilio e colaboración doutras Administracións Públicas.

- Atención ao público directamente ou por teléfono todos os días semana, salvo que sexa autorizado pola alcaldía ou tenencia de alcaldía un número menor de días de atención ao público.
- Substitución doutros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións de acordo cos calendarios de traballo de cada sección ou servizo.
- Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do posto aínda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP).

Específicas:

- Funcións xenéricas propias da titulación de Traballador Social.
- Colaboración e apoio nas actividades, programas e plans de actuación municipal das distintas Unidades de Servizos Sociais, de acordo coas instrucións do Responsable do Servizo.
- Dirección e xestión do servizo de axuda no fogar de acordo coa normativa autonómica e as ordenanzas municipais que regulan a materia.
- Emisión de informes, dirección técnica de programas, tramitación de expedientes de servizos sociais, tramitación e seguimento de expedientes de subvencións na materia.
- Informar, asesorar e orientar ás persoas, familias e colectivos sociais sobre os dereitos, obrigacións e recursos en materia de servizos sociais.
- Redacción de memorias, orzamentos e demais documentos técnicos necesarios para a solicitude ou xustificación de subvencións doutras administracións ou entes públicos ou privados.

Atención ao teléfono de incidencias do SAF todos os días da semana.

3ª.- REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso selectivo para a creación da bolsa de emprego será necesario cumprir os requisitos seguintes:

- **Idade:** ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- **Nacionalidade:** ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto básico do empregado público.
- **Capacidade:** non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con discapacidade deberán aportar certificación do correspondente organismo e solicitar na instancia as adaptacións para a realización das probas do proceso selectivo, especificando tales adaptacións.
- **Habilitación:** non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- **Titulación:** Diplomado en Traballo Social ou título de grao equivalente que habilite para o exercicio da profesión de traballador/a social, ou estar en condición de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das correspondentes funcións.

Todos os requisitos entenderanse referidos á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias e manterse durante o proceso, así como, no seu caso; no momento da formalización dos contratos.

4ª.- INSTANCIAS.**4.1.- Modelo de solicitude.**

Quen desexe tomar parte no proceso para a creación da bolsa de emprego deberá cumprimentar a solicitude de participación no modelo oficial de instancia (ANEXO I) que estará a disposición dos/das interesados/as nas dependencias administrativas (servizo de rexistro) e na paxina web do Concello de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com).

Dita instancia dirixirase á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guitiriz, farase constar que reúne todos os requisitos esixidos na base terceira da convocatoria e acompañaranse obrigatoriamente os seguintes documentos:

- Fotocopia do D.N.I. en vigor do/a aspirante.
- Xustificante da titulación esixida (copia do título académico).
- No seu caso, certificación do correspondente organismo que acredite a discapacidade en base á cal solicita as adaptacións de tempo ou medios das probas do proceso. Cursada tal solicitude, o Tribunal actuará de conformidade co previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Non será necesaria a compulsa dos documentos que se presenten fotocopiados, bastando a declaración xurada do interesado sobre a autenticidade dos mesmos, así como dos datos que figuran na instancia, sen prexuízo de que, en calquera momento, o Tribunal ou os órganos competentes do Concello de Guitiriz poidan requirir aos/as aspirantes que acrediten a veracidade das circunstancias e documentos aportados.

4.2.- Prazo de presentación.

O prazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles**, contados a partir do día seguinte a publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

4.3.- Medio de presentación.

As instancias serán presentadas a través da sede electrónica ou no Rexistro Xeral do Concello de Guitiriz (Rúa do Concello nº4, 27300 de Guitiriz) ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.4. - Rectificación de erros materiais, de feito ou aritméticos.

Os erros materiais ou de feito e os aritméticos que se puidesen advertir, poderanse rectificar en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

4.5.- Consecuencias da presentación da instancia.

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo de creación da bolsa de emprego supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, incluída a lista da bolsa de emprego e a exposición nos taboleiros de anuncios, sede electrónica e na páxina web do Concello de todo o relacionado co proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algún aspirante non cumpre todos os requisitos esixidos na convocatoria deberá propor a súa exclusión á alcaldía, previa audiencia do interesado, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas na solicitude de participación.

A autoridade convocante, por si ou a proposta do Tribunal deberá dar conta aos órganos competentes das inexactitudes ou falsidades en que puidesen incorrer os/as aspirantes, para os efectos procedentes.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Sra. Alcaldesa ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos, así como a de excluídos xuntamente coas causas que motivaron a exclusión. Dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios, na páxina web e na sede electrónica municipais.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se recoñeza os/as interesados/as a posesión dos requisitos esixidos na base terceira.

5.2.- Reclamacións á lista provisional.

Perante o prazo de **3 días hábiles**, de conformidade co previsto no art. 68.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderáanse corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular reclamacións á lista provisional.

De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, o/a aspirante excluído/a decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente.

5.3.- Lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

Se non se presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución da Sra. Alcaldesa pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos e excluídos, se sinale a composición do tribunal cualificador e a data, hora e lugar de realización da primeira proba da fase de oposición.

Dita resolución publicarase na sede electrónica, no taboleiro de anuncios e na páxina web.

6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1.- Composición do Tribunal.

O Tribunal Cualificador, estará constituído da seguinte forma, respectando o establecido no artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto Básico do Empregado Público.

- Presidente/a: o/a empregado/a público que se nomee do mesmo grupo de titulación ou superior.
- Secretaria/o: o/a secretario/a da Corporación ou funcionario da Corporación en que delegue.
- Vogais: tres vogais designados/as pola Alcaldía entre empregados públicos do mesmo grupo de titulación ou superior.

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ao posto convocado.

A Resolución que conteña a composición do Tribunal e a data, hora e lugar en que se procederá á realización da fase de oposición publicárase na sede electrónica, no taboleiro de anuncios e na páxina web.

6.2.- Abstención e recusación do Tribunal.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as interesados/as poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

6.3.- Constitución e actuacións do Tribunal.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros.

6.4.- Acordos do Tribunal.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde da oposición en todo o que non estea previsto nas bases.

Os acordos serán impugnables nos supostos e forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

6.5.- Asesores do Tribunal.

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación aos seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen.

6.6.- Dereitos económicos do Tribunal.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30.1 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O Tribunal terá a categoría segunda e prevense un número máximo de 5 sesións (25 asistencias) neste procedemento selectivo.

7ª.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de oposición libre, e consistirá na fase de oposición, da realización de **dúas probas eliminatorias**: unha **primeira** que contará **con dúas partes**, unha de contido teórico e outra de contido práctico según o temario relacionado no Anexo II; e unha **segunda** de coñecemento de galego.

FASE DE OPOSICIÓN

7.1. Primeira proba: parte teórica e parte práctica

7.1.1. Parte teórica da primeira proba.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas (máis 2 preguntas de reserva) con 3 respostas alternativas das que só unha será correcta, sobre os **a totalidade dos temas relacionados do Anexo II** das bases. Dita proba deberá realizarse nun tempo máximo de 1 hora.

O exame cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar a proba. As respostas incorrectas e non contestadas non penalizarán.

Os aspirantes que non superen esta parte teórica da primeira proba xa non se lles correxirá a proba práctica que se indica a continuación.

7.1.2. Parte práctica da primeira proba.

Consistirá na realización dun ou varios supostos prácticos a desenvolver ou con preguntas tipo test, relacionado coas funcións propias do posto, a proposta do tribunal sobre os temas relacionados no **Grupo 2** do Anexo II das bases. Dita proba deberá realizarse nun tempo máximo de 1 hora.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superala.

7.2. Segunda proba: Proba de coñecemento de galego (sen puntuación, apto ou non apto)

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización o nivel de Celga 4 ou equivalente. Os/As aspirantes que si o acrediten non estarán obrigados a efectuar a proba.

A proba consistirá na tradución dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio será cualificado como apto ou non apto, sendo eliminados aqueles/as aspirantes que non sexan declarados aptos.

8ª.- Bolsa de emprego.

Rematadas as probas da fase de oposición o tribunal publicará na sede electrónica, taboleiro de anuncios e páxina web do Concello de Guitiriz a relación de candidatos por orde de puntuación obtida, coa indicación da puntuación parcial (parte teórica / parte práctica e proba de galego se procede) e total acadada por cada aspirante no proceso selectivo.

Os aspirantes disporán dun prazo de **2 días hábiles** a partir do seguinte o da publicación na sede electrónica para efectuar as alegacións pertinentes.

Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas, no seu caso, o Tribunal elevará a proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Sra. Alcadesa para que proceda á resolución do expediente.

En caso de empate na puntuación total, terá prioridade a persoa candidata que obtivese maior puntuación na proba da parte práctica. Se aínda persiste o empate decidírase por sorteo público.

A bolsa de emprego que se creará coa presente convocatoria terá unha vixencia de 3 anos, e os candidatos que pasen a formar parte da mesma non ostentarán dereito algún a contratación. Esta bolsa de nova creación terá **carácter prioritario** para os chamamentos, será a primeira que se teña en conta para calquera posible contratación. Non obstante a bolsa creada e resolta por Decreto de Alcaldía 2026-0451 de data 04/05/2026 non perde a súa vixencia o non haber rematado o prazo de vixencia dos 3 anos, tendo por tanto **carácter supletorio** á hora dos chamamentos e utilizando a mesma no caso de non haber candidatos na bolsa de emprego de nova creación deste proceso selectivo.

FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO (según instrucións de chamamento publicadas no BOP de Lugo de 16/05/2024):

- Chamamentos:

Os chamamentos para un posto de traballo realizaranse seguindo a orde da bolsa de emprego de forma telefónica ao número de teléfono indicado na instancia presentada para participar no proceso selectivo

O persoal responsable deberá acreditar no expediente que se intentou contactar cos candidatos correspondentes da bolsa de emprego cun mínimo de dous intentos por teléfono en horas distintas, informando por escrito dos que renunciaron, dos que non contestaron ao chamamento, e do/a candidato/a que acepta o posto de traballo.

Cada vez que vaia a contratarse a unha persoa para un posto de traballo comezase a chamar aos candidatos/as polo seguinte ao contratado no último chamamento. Os traballadores poderán traballar un máximo de 9 meses ata a nova renovación das bolsas de emprego. Chamarase ao seguinte candidato no caso de que o aspirante teña cumprido ese período.

- Renuncias:

Se algún/alguna candidato/a non contesta entenderase que renuncia ao posto e seguirase chamando aos seguintes do listado co fin de axilizar e non paralizar o proceso de contratación.

A renuncia ao posto pode realizarse de forma oral, por escrito no rexistro xeral, Fax, enderezo electrónico, ou calquera outro medio no que quede constancia no Concello, non sendo necesario acreditar a causa pola que renuncia ao posto. Dúas renuncias expresas aos chamamentos implicarán a expulsión da bolsa. No caso de que non se conteste aos chamamentos, para ser expulsado das bolsas teranse en conta 5 chamamentos non contestados.

No suposto de non contestar ao chamamento (telefónico ou por enderezo electrónico) no mesmo día, entenderase a todos os efectos que renuncia ao posto, manténdose na mesma posición da lista, salvo que proceda á súa expulsión da bolsa.

Aqueles aspirantes que tendo un contrato de traballo en vigor co Concello de Guitiriz, renuncien ao contrato pasarán ao último posto da bolsa, agás que este cese responda á aceptación doutra oferta de traballo no propio Concello

Os aspirantes, poderanse poñer na situación de “non dispoñible”, e así non serán chamados durante o tempo que estén en esa situación. Tanto a situación de “non dispoñible” como o cambio activo deberá solicitarse polo intercedado. As causas xustificadas para poder activarse nesa situación serán as seguintes:

- Parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o período de lactación natural e situacións asimiladas.
- Incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditando co correspondente parte de baixa médica.
- Estar en situación de servizo activo noutra Administración Pública.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais incluídas no ámbito de aplicación da Lei 2/2015, de 29 de abril do emprego público de Galicia.
- Ter un contrato de traballo nunha empresa privada ou exercer de autónomo.
- Coidado dun familiar ata segundo grado, cando se este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valer por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída.

9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACION COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL.

Cando os/as integrantes da bolsa sexan chamados/as para ser contratados como persoal laboral temporal por algunha das causas expresadas na base 2ª, no prazo de **2 días naturais** a partir do chamamento, deberán presentar no rexistro do Concello de Guitiriz, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- Declaración formal, baixo xuramento ou promesa de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

Quen dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentase a documentación esixida, non poderá ser nomeado/a sen prexuízo da responsabilidade en que houbese podido incorrer por falsidade da solicitude de participación.

Cumprimentado o anterior procederá a sinatura do contrato laboral temporal. O réxime de contratación laboral será a de duración determinada, de acordo co disposto no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores.

10ª.- INCIDENCIAS E LEXISLACIÓN APLICABLE

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaran e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nas bases.

A contratación laboral rexerase polo disposto:

- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas)
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.
- Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, pola que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público.
- Convenio Colectivo para a regulación das condicións laborais e de emprego do persoal laboral do Concello de Guitiriz (DOG 10/08/2005).

11ª.- NORMA FINAL

As presentes bases, así como cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

- Recurso de reposición potestativo no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do acordo do órgano competente aprobando as bases e a convocatoria.
- Recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso - Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria, ou si se interpón recurso de reposición no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución do recurso.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA**SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN PARA CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO DE TRABALLADOR/A SOCIAL COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**

D/Dona, con D.N.I. núm.
e domicilio no municipio de, na rúa,
n.º, piso, C.P., teléfono e enderezo electrónico
..... nº de afiliación á Seguridade Social

Informado/a da convocatoria para a formación da bolsa de emprego de traballador/a social como persoal laboral temporal do Concello de Guitiriz, mediante o sistema de oposición libre, de acordo ás bases publicadas no B.O.P.n.º de data que declara coñecer e aceptar.

Declara responsablemente que cumpre todos os requisitos esixidos na cláusula 3.ª das bases, comprometéndose a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser seleccionado e a continuar en posesión dos mesmos ata a posible contratación e SOLICITA:

1.- Ser admitido ao proceso de creación da bolsa convocado, para o que achega:

- Fotocopia do D.N.I. en vigor.
- Xustificante da titulación esixida (copia do título académico).
- No seu caso, certificación do correspondente organismo que acredite a discapacidade en base á cal solicita as seguintes adaptacións de tempo ou medios:

2.- Realizar as probas en:

- ☐ Castelán
- ☐ Galego

Así mesmo,

- ☐ SÍ AUTORIZA
- ☐ NON AUTORIZA

a que lle sexan comunicadas as actuacións do expediente a través do enderezo electrónico arriba indicado.

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE GUITIRIZ, coa dirección RUA DO CONCELLO Nº 4, 27300 Guitiriz (Lugo);

1. FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán utilizados para xestionar e desenvolver o proceso selectivo ao que vostede se presenta segundo as Bases do mesmo, así como a xestión administrativa derivada do mesmo.
2. LEXITIMACIÓN: RXPDP: 6.1.c) tratamento necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento (Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

RXPDP: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento (Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local)

3. DESTINATARIOS DE CESIONS: Os seus datos poderán ser expostos para dar a publicidade esixida ao proceso selectivo no taboleiro de anuncios e/ou na Sede Electrónica segundo a normativa vixente e atendendo ao principio de minimización de datos.

DEREITOS: Pode solicitar o acceso, rectificación, supresión, limitación, opoñerse ao tratamento ou exercitar outros dereitos que lle asistan, a través de Rexistro, da Sede Electrónica do Concello ou mediante escrito dirixido á dirección sinalada anteriormente.

4. INFORMACION ADICIONAL E CONTACTO CO DPD:

5. Pode solicitar por correo electrónico a información adicional e detallada sobre Protección de Datos ou consultala en <https://concellodeguitiriz.com/politica-proteccion-datos/>. Contacto co DPD en:

dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org

En, a de de 202.....

Asdo.

Á SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUITIRIZ

ANEXO II.- TEMARIO**Grupo 1**

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais. Reforma constitucional.

TEMA 2.- A Coroa. As Cortes Xerais: composición. Funcións. Funcionamento.

TEMA 3.- O Goberno. Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.

TEMA 4.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma: O Parlamento. O Consello da Xunta. O Presidente. A administración de Xustiza. Competencias.

TEMA 5.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo. A actividade das Administracións Públicas. Normas xerais de actuación. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obrigação de relacionarse electronicamente coas administracións públicas. Linguas dos procedementos. Rexistros. Colaboración e comparecencia das persoas. Responsabilidade da tramitación.

TEMA 6.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. Concepto e clases. Elementos. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. A notificación. Nulidade e anulabilidade.

TEMA 7.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O procedemento administrativo; Iniciación, ordenación, instrución e terminación

Tema 8.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Finalización do procedemento: a obriga de resolver. O silencio administrativo.

TEMA 9.- Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

TEMA 10.- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público. Disposicións xerais. Órganos das administracións públicas. Competencias. Organos colexiados: funcionamento e réxime. Abstención e recusación.

TEMA 11.- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. O municipio. Elementos. Territorio e poboación. Organización.

TEMA 12.- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local Municipios de Gran Poboación: O Alcalde. Competencias. Forma de elección e cesamento. Os Tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local: Composición e atribucións. O Pleno: Composición e competencias. As Comisións Informativas.

TEMA 13.- Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia: Clases de funcionarias/os. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

TEMA 14.- Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia: Dereitos e deberes dúas funcionarias/os locais. Código de conduta dos empregados públicos. Réxime de incompatibilidades.

TEMA 15.- Lei 9/2017, de 9 de novembro, Lei de Contratos do Sector Público: Normativa de aplicación. Tipoloxías de contratos e clasificación. Capacidade e solvencia. Obxecto, prezo e elementos formais.

TEMA 16.- Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Os recursos das Facendas Locais. Taxas e prezos públicos.

TEMA 17.- Marco normativo específico da Prevención de Riscos Laborais. A Lei 31/1995 de 8 de novembro de Prevención de Riscos Laborais.

TEMA 18.- Ordenanza reguladora de axudas de emerxencia social do Concello de Guitiriz (BOP nº 034 de 11/02/2026).

Grupo 2

TEMA 1.- Marco legal dos servizos sociais na Constitución española, no Estatuto de Autonomía de Galicia e na Lei de bases de réxime local.

TEMA 2.- Competencias das administracións locais en materia de servizos sociais. Marco normativo.

TEMA 3.- Lei de servizos sociais de Galicia. Definicións, obxectivos, principio e estrutura. Dereitos e deberes das persoas en relación cos servizos sociais.

TEMA 4.- Lei de servizos sociais de Galicia. Catálogo de prestacións. O equipo profesional dos servizos sociais. Planificación, calidade e financiamento.

TEMA 5.- O decreto 99/2012 polo que se regulan os servizos sociais comunitarios en Galicia e o seu financiamento.

TEMA 6.- Servizos sociais especializados. Definición, principios, obxectivos e competencias.

TEMA 7.- O Plan concertado. Finalidade, obxectivos, programas e Prestacións.

TEMA 8.- O traballo social como disciplina: concepto, funcións, niveis de intervención e principios.

- TEMA 9.- As técnicas empregadas no traballo social.
- TEMA 10.- Os instrumentos empregados no traballo social.
- TEMA 11.- O Código deontolóxico do traballo social.
- TEMA 12.- O proceso metodolóxico no traballo social.
- TEMA 13.- As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características.
- TEMA 14.- Os sistemas da información ao servizo da atención social. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social.
- TEMA 15.- O equipo interdisciplinar no Sistema Galego de Servizos Sociais e nas entidades locais.
- TEMA 16.- A investigación en traballo social. Perspectivas, metodoloxía e técnicas aplicables.
- TEMA 17.- A avaliación dos servizos sociais. Concepto, niveis e tipos.
- TEMA 18.- A calidade nos servizos sociais.
- TEMA 19.- Lei 39/ 2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia.
- TEMA 20.- A dependencia e a súa valoración. Regulación do procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do Sistema para a Autonomía Persoal e Atención á Dependencia.
- TEMA 21.- O servizo de axuda no fogar. Normativa, contido e funcionamento na Comunidade Autónoma de Galicia.
- TEMA 22.- Ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar no Concello de Guitiriz.
- TEMA 23.- As persoas maiores e o envellecemento: características e aspectos sociais. Prestacións e recursos no concello de Guitiriz.
- TEMA 24.- Lei 10/2013, de 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
- TEMA 25.- Prestacións de inclusión social de Galicia: a Renda de Inclusión Social e as axudas de inclusión.
- TEMA 26.- As persoas con discapacidade. Valoración, necesidades e recursos.
- TEMA 27.- Intervención dos servizos sociais con familias e menores en situación de vulnerabilidade social. O programa municipal de educación familiar.
- TEMA 28.- A mediación familiar en Galicia.
- TEMA 29.- Os recursos existentes no Concello de Guitiriz na área de Benestar Social.
- Guitiriz, 6 de agosto de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2171

Anuncio

Acordo de Xunta de Goberno Local de 03/08/2026. Exp. 778/2021.

Primeiro.- Modificar a cláusula oitava das Bases e Convocatoria da Bolsa de Emprego Temporal de Auxiliares de Axuda no Fogar quedando redactada do seguinte xeito :

"OITAVA.- ACTUALIZACIÓN DE MÉRITOS.

As persoas integrantes das mencionadas bolsas, e sempre que manteñan os requisitos establecidos en cada unha delas, poderán achegar novos méritos, coincidentes cos valorables na presente convocatoria, para mellorar a súa puntuación.

Para proceder a actualización dos méritos, establécese un período ao ano, no mes de outubro.

A valoración destes méritos será realizada mediante tribunal nomeado ao efecto conforme as regras do TREBEP."

Segundo.- Establecer a data de efecto para o ano 2026, realizándose actualización neste ano únicamente no mes de outubro, de igual xeito que nos anos posteriores que se actualice.

Terceiro.- Publicar no BOP de Lugo a modificación proposta, así como na sede electrónica e páxina web do Concello de Guitiriz.

Guitiriz, 5 de agosto de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2172

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía o padrón fiscal do servizo público de centro de día correspondente ao mes de **xullo de 2026**, integrado por 22 recibos por importe total de 8679,98 €

Os Padróns quedarán expostos ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

A cobranza en período voluntario das taxas do padrón do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de **xullo de 2026**, terá lugar no prazo de dous meses dende a publicación do edicto no Boletín Oficial da Provincia, transcorrido o mesmo procederase a esixir as débedas cos xuros de mora e os recargos de acordo coa artigos 26 e 28 da Lei 58/2003 Xeral tributaria.

Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Contra o acordo de aprobación dos correspondentes Padróns, poderá interpoñerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública dos correspondentes Padróns.

Guitiriz, 21 de xullo de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2173