



BOP

LUNS, 28 DE SETEMBRO DE 2026

N.º 222

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

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
NAVIA DE SUARNA	1º-semester-2026	Taxa subministro auga e Canon auga Xunta de Galicia.
PANTÓN	2º-bimestre-2026	Taxa auga, lixo, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia.
PARADELA	1º-semester-2026	Taxa auga, lixo, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia.
SOBER	1º-semester-2026	Taxa auga, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia.
SOBER	1º-semester-2026	Taxa pola de recollida de residuos sólidos urbanos
TRABADA	4º-bimestre-2026	Taxa servizo recollida de lixo, tratamento e eliminación
LOURENZÁ	ANO-2026	Taxa entrada vehículos a través das beirarrúas e reserva de aparcamento

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 exercer, 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, 8 de setembro de 2026.- A presidenta, María del Carmen López Moreno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Recadacion 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 28 de setembro ata día 30 de novembro de 2026, ambos os dous incluídos.

Relación de tributos e concellos:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
NAVIA DE SUARNA	1º-semester-2026	Taxa subministro auga e Canon auga Xunta de Galicia.

PANTÓN	2º-bimestre-2026	Taxa auga, lixo, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia.
PARADELA	1º-semester-2026	Taxa auga, lixo, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia.
SOBER	1º-semester-2026	Taxa auga, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia.
SOBER	1º-semester-2026	Taxa pola de recollida de residuos sólidos urbanos
TRABADA	4º-bimestre-2026	Taxa servizo recollida de lixo, tratamento e eliminación
LOURENZÁ	ANO-2026	Taxa entrada vehículos a través das beirarrúas e reserva de aparcamento

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 cobrador 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, 8 de setembro de 2026.- A presidenta, María del Carmen López Moreno.

R. 2461

CONCELLOS

CASTROVERDE

Anuncio

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA DUNHA PRAZA EN PROPIEDAD, DE PERSOAL LABORAL, OFICIAL DE OBRAS E SERVIZOS, GRUPO C2, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN NO CONCELLO DE CASTROVERDE. Expediente 226/2026

Por acordo da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria o 9 de setembro de 2026, se aproban as bases e convocatoria do proceso selectivo para cubrir unha praza en propiedade de persoal laboral fixo, oficial de obras e servizos do Concello de Castroverde, Grupo C2 mediante o sistema de concurso oposición, por promoción interna, que se transcribe de seguido:

1.- OBXECTO.

1.1.- É obxecto das presentes bases a provisión dunha praza de persoal laboral fixo, reservada a promoción interna.

1.2.- Características da praza.

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	NÚMERO DE VACANTES	DENOMINACIÓN	QUENDA
C	C2	Oficial	1	Oficial de Obras e servizos	Promoción interna

1.3.- Sistema de selección.

O sistema de selección será o de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acordo co establecido no RD 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local. O sistema escollido xustifícase na necesidade de que os/as candidatos/as amosen a súa idoneidade para o posto a cubrir, promovendo deste xeito a actualización e perfeccionamento da cualificación profesional dos funcionarios/as de carreira desta Administración Local.

A devandita praza de Oficial de servizos múltiples atópase dotada no orzamento vixente desta Entidade, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 da Lei 30/1984, de 2 de agosto e as disposicións aplicables nesta materia.

1.4.- Cometido funcional.

O cometido funcional da praza/posto de traballo consistirá na realización das funcións propias do posto, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que, dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes da Entidade en calquera dos servizos desta.

Con carácter particular, as seguintes:

- Mantemento do abastecemento de augas e saneamento de augas residuais.
- Pequenas reparacións eléctricas.
- Traballos de xardinería.
- Supervisión do servizo de limpeza viaria.
- Execución de obras menores.
- Organización do traballo e dirección da brigada de obras, baixo a supervisión do encargado.
- Demais función da categoría de oficial encomendadas polo encargado ou Alcalde.

2.- CONDICIÓN DE ADMISIÓN DOS ASPIRANTES.

Para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007.
- b) Ter a condición de persoal laboral fixo do Concello de Castroverde, pertencendo encadrada no grupo de agrupacións profesionais.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas propias da subescala á que se aspira.
- d) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Ter una antigüidade de polo menos, dous anos como persoal laboral fixo no corpo ou escala desde o que se accede, segundo o disposto no artigo 18.2 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, e o artigo 80.1.b) da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- f) Estar en posesión, ou en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, o título de graduado en ESO, Graduado escolar, FP1 ou equivalente.
- g) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de persoal funcionario no que houbese estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- h) Non estar comprendido en ningunha das causas de incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

Todos os requisitos esixidos neste apartado deberán posuílos as persoas aspirantes no día que remate o prazo de presentación de solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionarios de carreira.

3.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán presentar a solicitude, que figura como Anexo II destas bases dirixidas á Alcaldía do Concello de Castroverde e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de 20 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación das bases e da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia**

Á solicitude deberase achegar a seguinte documentación:

- Copia simple do DNI ou, no seu caso, pasaporte.

- Documentos acreditativos dos méritos e circunstancias alegados debidamente autenticados: titulación esixida, cursos formativos, certificación dos servizos prestados expedida polo Concello.

Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Non obstante o sinalado, a presentación de instancias fóra do prazo establecido non será emendable e suporá a exclusión do procedemento selectivo.

4.- ADMISIÓN DOS ASPIRANTES.

Transcorrido o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde-Presidente, ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando a lista provisional de admitidos/as e excluídos/a, nomeamento de Tribunal e fixando data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio. Esta Resolución publicárase no BOP e na páxina web deste Concello: www.concellodecastroverde.gal

Contra a Resolución que aprobe a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, as persoas aspirantes poderán formular alegacións, dentro do prazo de dez días.

Finalizados os prazos sinalados, o Sr. Alcalde-Presidente ditará Resolución, aceptando ou rexeitando as alegacións presentadas, e publicará tamén a citada resolución no BOP coas listas definitivas completas de admitidos/as e excluídos/as.

De non producirse exclusións, ou de non presentarse ningunha alegación a lista provisional, esta entenderase definitiva, transcorrido o prazo de dez días hábiles dende a publicación da Resolución aprobatoria desta no BOP.

Contra a Resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas aspirantes excluídas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante do Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte a publicación no BOP; ou ben recurso contencioso-administrativo, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte á citada publicación no BOP.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca.

Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o proceso selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

5.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

O Tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, sendo a súa composición a seguinte: presidente, secretario e tres vogais.

Tódolos/as vogais deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de, polo menos, tres dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente, e resultando, en todo caso, imprescindible a asistencia do presidente e do secretario. Tódolos membros do Tribunal teñen voz e voto. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do presidente.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de técnicos asesores, con voz e sen voto, para todas ou algunhas das probas que así o requiran. Estes colaborarán co órgano encargado da selección exclusivamente cando sexa necesario, por mor de temas técnicos.

As persoas integrantes do Tribunal, así como o persoal asesor ou colaborador que se incorpore a este, terán dereito, pola súa concorrencia as sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade Co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

Así mesmo, as persoas membros do Tribunal que teñan que desprazarse dende outro termo municipal terán dereito a gastos de viaxe, conforme determina o RD 462/2002, de 24 de maio, podendo efectuar o citado desprazamento en vehículo propio.

6.- SISTEMAS DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS

O proceso selectivo constará de dúas fases unha de concurso e outra de oposición.

Unha vez comezadas as probas non será obrigatoria a publicación dos sucesivos anuncios para a realización das restantes no BOP, sendo suficiente a súa publicación no Taboleiro de Anuncios deste Concello.

O Tribunal poderá ordenar a realización dos exercicios de forma sucesiva, sempre que así se anuncie ó rematar cada un dos exercicios anteriores. Non obstante, os aspirantes poderán solicitar que dende o inicio dun exercicio ata o comezo do seguinte transcorra un prazo mínimo de setenta e dúas horas, prazo que neste caso debe ser respectado polo Tribunal. O prazo entre o final dunha proba e o comezo da seguinte será dun máximo de 40 días hábiles.

6.1.- FASE DE CONCURSO

O Tribunal valorará exclusivamente os méritos presentados en documentos debidamente acreditados polos aspirantes antes da realización do primeiro exercicio da fase de oposición. O resultado da valoración farase público mediante a súa exposición no taboleiro de edictos da casa do concello. En todo caso a puntuación obtida non se poderá aplicar para superar os exercicios da fase de oposición

Nesta fase de concurso valoraranse os méritos relacionados coa carreira, os postos desempeñados, o nivel de formación e a antigüidade.

O Tribunal outorgará a puntuación conforme ao seguinte BAREMO:

a) Experiencia profesional

- Por cada ano de servizos prestados no grupo profesional de orixe ou en outros postos superiores: 0,40 puntos.
- A puntuación máxima neste apartado será de **4 puntos** e acreditarase mediante certificación expedida pola Administración correspondente na que se faga constar a duración dos servizos, escala, subescala, grupo e/ou categoría e nome do posto de traballo e as tarefas desenvolvidas, así como informe de vida laboral, os contratos debidamente asinados e/ou a toma de posesión como funcionarios/as.

b) Méritos académicos

Por estar en posesión doutros títulos académicos, ata un máximo de **2 puntos**:

- Título de licenciado universitario: 2 puntos
- Título de diplomado universitario: 1,5 puntos
- Título de bacharelato ou FP2: 1 punto

c) Cursos de formación e perfeccionamento

• Pola participación en cada curso relacionado coas funcións a desenvolver, impartido polo INAP, a EGAP ou calquera outro centro oficial autorizado para impartilos (non serán obxecto de valoración os cursos impartidos por academias privadas se non se xustifica a homologación sinalada) :

- por cada curso de 60 horas de duración: 0,60 puntos
- por cada curso entre 30 e 59 horas de duración: 0,40 puntos
- por cada curso de 10 a 29 horas de duración: 0,20 puntos.

A puntuación máxima non poderá exceder de **2,50 puntos**.

d) Coñecemento da lingua galega

- Polo curso de iniciación, 0,50 puntos
- Polo curso de perfeccionamento, 0,75 puntos
- Polo curso de linguaxe administrativa de nivel medio ou equivalente, 1 punto
- Polo curso de linguaxe administrativa de nivel superior ou equivalente, **1,50 puntos**

Só se puntuará o nivel máis alto acreditado. A estes efectos estarase, ademais, ao previsto na Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA). A puntuación dos apartados b), c), d) e e) acreditarase mediante copia compulsada dos títulos ou certificacións que acrediten os méritos expedidas polos órganos competentes.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN

De conformidade co disposto no R. D. 896/1991, o programa da convocatoria consta de 20 temas; non obstante, en base ó previsto no artigo 77 do R. d. 364/1995 de 10 de marzo, os aspirantes a esta praza da quenda de promoción interna están exentos das materias que teñan superado nos sistemas selectivos convocados para o acceso á agrupacións profesionais.

En orde a comprobar a idoneidade dos candidatos a realización das probas será obrigatoria e eliminatoria, cualificándose ata un máximo de 10 puntos cada exercicio, sendo eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos. A puntuación de cada un dos exercicios determinarase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do Tribunal. A puntuación máxima nesta fase será de 20 puntos.

Os exercicios da oposición serán os que seguen:

6.2.1.- PRIMEIRO EXERCICIO.

Será un exame teórico de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistente en contestar un cuestionario tipo test de corenta (40) preguntas con tres respostas alternativas por pregunta, das que só unha é correcta, relacionadas coas materias que integran o programa que figura como anexo I a estas bases e que se desenvolverá no tempo máximo que sinale o Tribunal de selección. Puntuarase 0,25 puntos por pregunta correctamente acertada. Non se penalizarán as respostas incorrectas nin as respostas en branco.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

O cuestionario será determinado polo tribunal antes do inicio da proba.

Puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

6.2.2.- SEGUNDO EXERCICIO.

De carácter práctico:

Este exercicio consistirá na realización dun suposto práctico proposto polo Tribunal.

Esta proba será realizada e/ou transcrita, a criterio do Tribunal, utilizando as ferramentas informáticas que sexan necesarias.

O tempo máximo para realizala será fixado polo Tribunal.

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos formulados.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 10 puntos, sendo a puntuación mínima para superalo 5 puntos.

6.3.3.- TERCEIRO EXERCICIO.

De carácter obrigatorio e non eliminatorio, que se cualificará como apto ou non apto. Consistirá na tradución ao galego dun texto en castelán durante un período de 30 minutos. Estará exento da súa realización quen acredite no prazo de presentación da solicitude para participar no concurso-oposición que se convoca a posesión do título de Celga 3 ou certificado de validación equivalente ou superior.

O Presidente do Tribunal adoptará as medidas oportunas para que os exercicios escritos se corrixan sen coñecer a identidade dos aspirantes, sempre que sexa posible, garantíndose o anonimato.

O primeiro exercicio da oposición non terá lugar antes de que teña transcorrido un prazo mínimo dun mes a contar dende a publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

7.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición, suporá a puntuación total da proba selectiva, que servirá para elaborar a relación de aprobados por orde de puntuación.

A puntuación dos 2 primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados os/as aspirantes que non cheguen a 5 puntos. A puntuación máxima na fase de oposición será, polo tanto, de 20 puntos. A puntuación máxima na fase de concurso será de 10 puntos.

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de oposición e dos obtidos na fase de concurso que non poderá exceder de 30 puntos.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS ESIXIDOS E NOMEAMENTO.

· Realizadas as valoracións, o Tribunal elevará á Alcaldía as puntuacións obtidas no proceso selectivo e o nome dos aspirantes que o superaran, e cando proceda, proporá o correspondente nomeamento. A relación de aprobados non poderá superar o número de prazas convocadas. O Sr. Alcalde formulará proposta a Xunta de Goberno para que efectúe o nomeamento resolvendo definitivamente o procedemento selectivo, publicándose o acordo no Boletín Oficial da Provincia.

O nomeamento será notificado ao persoal interesado, quen no prazo de vinte días naturais a contar desde o seguinte a aquel en que se publique o acordo, deberá presentar no rexistro xeral desta entidade a seguinte documentación:

- a) Copia auténtica do DNI
- b) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade non defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Acreditación de non ter sido separada do servizo das Administracións Públicas e non estar incursoa nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Declaración, baixo xuramento ou promesa, de non estar incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade conforme coa lexislación vixente e referida ó momento da súa toma de posesión.

· A Adquisición da condición de laboral fixo adquirirase polo cumprimento sucesivo dos seguintes requisitos:

- a) Superación do proceso selectivo.
- b) Nomeamento polo órgano ou autoridade competente, que será publicado no BOP.
- c) Sinatura do contrato laboral

Quen, dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentara a súa documentación ou cando da mesma se deducira que carece dalgún dos requisitos sinalados, non poderán ser nomeadas, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude.

Se as persoas aspirantes seleccionadas tiveran a condición de laboral fixo, estarán exentos de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento. Neste caso presentarán certificación do Organismo ou Ente do que dependan, acreditativo da súa condición de persoal funcionario, así como das demais circunstancias que consten no seu expediente persoal que sexan necesarias para xustificar os requisitos esixidos para o nomeamento.

9.- INCOMPATIBILIDADES.

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

10.- INCIDENCIAS.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

11.- DISPOSICIÓN FINAL.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A Administración municipal tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 39/2015, de 1 de outubro.

O Alcalde,

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1.- Constitución Española: Dereitos e liberdades: dos dereitos dos cidadáns.

Tema 2.- Constitución Española: Dereitos e liberdades: dos deberes dos cidadáns.

Tema 3: Constitución Española: Corona. Goberno. Cortes Xerais

Tema 4: Lei de bases de réxime local: elementos. Territorio e Poboación

Tema 5: Lei de bases de réxime local: Organización. Competencias e servizos

Tema 6.- Lei de Igualdade: Principio de igualdade de trato entre mulleres e homes.

Tema 7.- Coñecementos básicos sobre conservación e mantemento de edificios e as súas instalacións.

Tema 8.- Operacións de mantemento. Maquinaria, ferramentas e materiais

Tema 9.- Traballos de albanelaría. Coñecementos xerais

Tema 10.- Traballos de pintura. Coñecementos xerais. Operacións de mantemento. Ferramentas e materiais.

Tema 11.- Traballos de fontanería. coñecementos xerais. Operacións de mantemento. Maquinaria, ferramentas e materiais.

Tema 12.- Traballos de Saneamento. coñecementos xerais. Operacións de mantemento. Maquinaria, ferramentas e materiais.

Tema 13.- Traballos de calefacción. coñecementos xerais. Operacións de mantemento. Maquinaria, ferramentas e materiais.

Tema 14.- Traballos de electricidade. coñecementos xerais. Operacións de mantemento en instalacións eléctricas.

Tema 15.- Traballos de electricidade. Condutores e aislantes. Esquema básico dunha instalación eléctrica. Maquinaria, ferramentas e materiais.

Tema 16.- Traballos de xardineira. Métodos, sistemas e épocas adecuadas para as tarefas de mantemento e conservación. Maquinaria, ferramentas e materiais. Tema 17.- Edificios públicos municipio de Castroverde

Tema 18.- Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais: definicións.

Tema 19.- Prevención de Riscos Laborais: dereitos e obrigas dos traballadores.

Tema 20.- Prevención de Riscos Laborais: Principios de acción preventiva.

ANEXO II**SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DUNHA PRAZA DE OFICIAL DE OBRAS E SERVIZOS, LABORAL FIXO DO CONCELLO DE CASTROVERDE.**

D./ D.^a, con DNI

de domicilio a efectos de notificacións en

da localidade de (Código Postal) e nº de teléfono

EXPÓN.- Que sendo convocadas as probas selectivas para a provisión por promoción interna polo procedemento de concurso-oposición dunha praza de Oficial de Obras e Servizos vacante no cadro de persoal laboral fixo do Concello de Castroverde, encadrada no Subgrupo C2, e coñecendo e aceptando as Bases que regulan o procedemento selectivo,

MANIFESTA.- Que reúne todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria, presentando a seguinte documentación:

- Copia simple do DNI.
- Copia auténtica da titulación esixida
- Relación de méritos e circunstancias alegados, achegando os documentos xustificativos dos mesmos:

Certificado de servizos prestados como laboral pertencente a agrupacións profesionais expedido polo Concello de Castroverde.

Méritos académicos:

-
-

Cursos de formación:

-
-

Coñecemento da lingua galega:

-
-

Así mesmo, DECLARA, posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas do posto de traballo e non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme. E comprométese, no caso de ser seleccionado/a, a presentalo correspondente certificado médico.

SOLICITA sexa admitido/a para tomar parte no concurso-oposición para cubrir en propiedade dita praza de Oficial de Obras e Servizos, encadrada no Subgrupo C2, coa exención do exame de galego, no caso de ter acreditado a posesión do título de Celga 3 ou certificado de validación equivalente ou superior.

Castroverde, adede 2026

Asdo.:

Asinado

De acordo co establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Persoais (RXPd), informámoslle que o responsable do tratamento dos seus datos persoais é o Concello de Castroverde, con enderezo na Praza do Concello, nº 2, CP 27120, en Castroverde (Lugo). A lexitimación para o tratamento dos seus datos persoais é o consentimento expreso e explícito que nos outorga mediante a firma do presente documento. Os seus datos persoais serán empregados para a correcta xestión da actividade na que se inscribe, facturación e cobro do servizo, así como para a xestión administrativa e contable derivada da actividade solicitada. Os seus datos non se cederán a terceiros, salvo que exista unha obriga legal. Vostede ten dereito a acceder, rectificar ou suprimilos seus datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar nas oficinas do concello sitas no enderezo enriba indicado ou ben solicitándoa no enderezo electrónico: info@concellodecastroverde.com

Castroverde, 17 de setembro de 2026.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández

R. 2553

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobación Definitiva Regulamento de Uso e Funcionamento do Ximnasio Municipal de Guitiriz. Expte. 288/2026

Sendo aprobado inicialmente o “Regulamento de Uso e Funcionamento do Ximnasio Municipal de Guitiriz” por acordo adoptado na sesión plenaria de data 30/07/2026 e transcorrido o prazo de 30 días de exposición pública sen presentarse alegacións contra este, elevase a definitiva a aprobación inicial e publícase integramente en cumprimento do preceptuado no art. 70.2 da Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, entrando en vigor unha vez transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985 do 2 de abril.

Contra esta disposición administrativa de carácter xeral non caberá recurso en vía administrativa, de acordo co artigo 112.3 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se ben se poderá impugnar directamente diante da xurisdición contencioso-administrativa.

De conformidade co establecido no artigo 46 en relación co 10.1.b), ambos os dous da Lei 29/1998, do 23 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, contra o presente acordo de aprobación da ordenanza, os interesados poderán interpor recurso contencioso-administrativo diante da Sección do Contencioso-Administrativo do Tribunal de Instancia, no prazo de dous meses, contado a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Poderán, así mesmo, interpor calquera outro recurso que estimen procedente ou conveniente.

O texto íntegro do regulamento aprobado con carácter definitivo é o seguinte:

« REGULAMENTO DE USO E FUNCIONAMENTO DO XIMNASIO MUNICIPAL DE GUITIRIZ.

ÍNDICE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I - DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1.- Obxecto

Artigo 2.- Usuarios/as

Artigo 3.- Acceso e control

Artigo 4.- Organización, Calendario e Horario

Artigo 5.- Normas de xestión.

Artigo 6.- Dereitos e Obrigações dos usuarios/as.

Artigo 7.- Responsabilidade dos Usuarios/as

Artigo 8.- Perda da condición de usuario/a.

Disposición final. Entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O Concello de Guitiriz para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas respectivas competencias, pode promover todo tipo de actividades e prestar cuantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal, sendo competente entre outras na promoción do deporte e instalacións deportiva e ocupación do tempo libre.

A práctica da actividade física e o deporte reveláronse como unha das mellores ferramentas de protección da saúde, mellora da calidade de vida, e integración social do individuo. A formación e a cultura física dos cidadáns, cada vez maior, xerou un incremento notable da demanda de servizos e infraestruturas deportivas de calidade no municipio de Guitiriz.

A propia Constitución española, a través do seu artigo 43, apartado 3 reconece a transcendencia do deporte ao dispoñer que “os poderes públicas fomentarán a educación sanitaria, a educación física e o deporte. Así mesmo facilitarán a adecuada utilización do lecer.”