



BOP

MARTES, 4 DE NOVIEMBRE DE 2025

N.º 253

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

XUNTA DE GALICIA

DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE LUGO DE LA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA

Anuncio

Pago del precio justo por la expropiación de los bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto: ADECUACIÓN CT ALVAREDO-27C508 (BALEIRA)

Expediente: IN407A 2023/08-2

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

Ayuntamiento	Titular	Día	Hora	Predio
Vacía	Junta Vecinal de Albaredo (Rpt Fiscal)	11/02/2026	10:00	1 y 2

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

Lugo, 27 de octubre de 2025.- El director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

R. 3001

AYUNTAMIENTOS

BARALLA

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de octubre de 2025 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de mayo de 2025.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Baralla, 2 de octubre de 2025.- El alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 3002

A FONSAGRADA*Anuncio*

Procedimiento: Aprobación de un Padrón Fiscal

Expediente número: 1185/2025

Aprobación del padrón del servicio de asistencia al hogar en el mes de septiembre del 2025

Aprobado por Decreto de Alcaldía de 28 de octubre de 2025, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de septiembre de 2025, por el importe total de 11.835,40€ (dependencia) y 522,80€ (prestación básica).

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA)

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

A Fonsagrada, 28 de octubre de 2025.- El alcalde, Carlos López López.

R. 3003

LUGO*Anuncio*

La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en sesión común celebrada el día 22 de octubre de 2025 adoptó, entre otros, el acuerdo 14/421 NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL, en la parte dispositiva de el cual se hace constar:

“PRIMERO.- Nombrar a don Diego Babarro González con DNI ***9441**, don Carlos López González con DNI ***8779**, don Christopher López Vázquez con DNI ***5498**, don Mario Lorigo Rodríguez con DNI ***2064**, don Carlos Manuel Pernas Parapar con ***8142**, don Alejandro Rodríguez López con DNI ***4651** y don Jesús Souto Vigo con DNI ***0532** como funcionarios de carrera en la categoría de policía del Cuerpo de la Policía Local (escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase Policía Local y Auxiliares, escala básica del subgrupo C1.)

SEGUNDO.- Notificarles lo acordado a los/las interesados/las, con la advertencia que deberán tomar posesión en el plazo de un mes a partir de la publicación del nombramiento.

En caso de que el/los aspirante/s no tomaran posesión en el período señalado, salvo causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados de participación en el procedimiento selectivo y del nombramiento otorgado a la suya persona.

TERCERO.- Se proceda a la suya publicación en la forma legalmente establecida, haciéndose constar que este acto pone fin a la vía administrativa y que contra este se pueden interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo.

- Recurso contencioso-administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este acuerdo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.”

Lugo, 28 de octubre de 2025.- La teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial, Ilma. Sra. doña Ana María González Abelleira en suplencia del Teniente de Alcalde Delegado del área de Gestión Integral de Recursos Internos, Urbanismo, Deportes y Juventud.

R. 3004

OUROL*Anuncio*

El Pleno del ayuntamiento de Oural, en sesión extraordinaria celebrada lo la dice veintinueve de octubre de dos mil veinticinco, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida de basura en el término municipal de Oural.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente la información pública por el plazo de treinta días, la contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el que los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones durante lo referido plazo, el acuerdo se elevará la definitivo.

Oural, 29 de octubre de 2025.- El alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 3020

PANTÓN*Anuncio*

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pantón por lo que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 24/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta Entidad, en sesión común celebrada el día 29.10.2025 acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete la información pública por el plazo de quince días, la contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen los alegatos que se estimen pertinentes. Asimismo, estará la disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [dirección <https://panton.sedelectronica.gal/info.0>].

Si transcurrido dicho plazo no se presentaron alegatos, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Pantón, 30 de octubre de 2025.- El alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 3021

Anuncio

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pantón por lo que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 26/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta Entidad, en sesión común celebrada el día 29.10.2025 acordó la aprobación inicial del expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete la información pública por el plazo de quince días, la contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen los alegatos que se estimen pertinentes. Asimismo, estará la disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [dirección <https://panton.sedelectronica.gal/info.0>].

Si transcurrido dicho plazo no se presentaron alegatos, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Pantón, 30 de octubre de 2025.- El alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 3022

A PASTORIZA

Anuncio

Por medio del presente se hace público que mediante Resolución de la Alcaldía número 2025-0481 de fecha 14 de octubre, si aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 del Ayuntamiento de A Pastoriza de conformidad con el dispuesto en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuyo texto completo puede consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de la Pastoriza (<https://apastoriza.sedelectronica.gal/preview-document/bc008487-994b-4524-80cd-716c9a2b8281/>) para su público acceso.

El que se hace público para general conocimiento, a los efectos legales oportunos.

A Pastoriza, 30 de octubre de 2025.- El alcalde, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 3023

QUIROGA

Anuncio

Advertido error en el anuncio publicado en el BOP del día 30 de octubre de 2025 de las bases de la convocatoria de ayudas la estudiantes del Ayuntamiento de Quiroga para el curso 2025/2026, se publican de nuevo dichas bases y anexos.

En la Xunta de Gobierno Local celebrada el día 23 de octubre de 2025 se aprobaron las Bases de la Convocatoria de ayudas la estudiantes del Ayuntamiento de Quiroga para el curso 2025/2026. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 DIAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS LA ESTUDIANTES DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA PARA EL CURSO 2025/2026

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de las presentes bases regular un régimen de ayudas la los/las estudiantes que, residiendo en Quiroga, cursarán sus estudios universitarios, formación profesional, masters y educación especial fuera del término municipal durante el curso 2025/2026.

Se consideran gastos subvencionables los siguientes:

- Adquisición de libros de texto.
- Matrícula de inscripción.
- Gastos de transporte.
- Gastos de vivienda.

No se subvencionarán los siguientes gastos:

- Gastos de inversión, es decir, materiales / bienes inventariables, que son aquellos que tienen una vida útil superior al año, que puede ser reembolsable y no consumido en su totalidad dentro de la actividad subvencionada, y también cuando su valor unitario supere los 100,00 euros (IVA incluido) y cuando se compren por paquetes y su coste supere los 300,00 euros (IVA incluido).
- Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Gastos bancarios.

SEGUNDA. DESTINATARIOS/Las Y REQUISITOS.

Para ser beneficiario de estas ayudas es preciso cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronado en el ayuntamiento de Quiroga y ser dependiente económicamente. Se considerarán dependientes económicamente los menores de 25 años y que convivan en el domicilio familiar la 31 de diciembre del año inmediato anterior a aquel en el que comienza el curso escolar para lo cual se solicita la

ayuda siempre que no tengan un contrato de trabajo o habían percibido recursos (excepto bolsas) durante el año 2025.

- b) Cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario, recogidas en los artículos 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

TERCERA. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Este plazo podrá ser prorrogado por resolución de la Xunta de Gobierno Local.

Las personas interesadas presentarán sus solicitudes obligatoriamente

- En la Sede electrónica del Ayuntamiento de Quiroga o por correo electrónico concello.quiroga@eidolocal.es

CUARTA. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA La TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Las solicitudes, que irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento de Quiroga, se formalizarán en el impreso normalizado que se incluye como Anexo I y podrá asimismo obtenerse a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Quiroga, y debe incluir por lo menos la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I. de la persona que solicita la concesión o el representante legal, sobre los más pequeños.
- Certificado de la matrícula expedido por el centro educativo o resguardo de tener pagada la matrícula, sellado por la entidad bancaria para el alumnado de F.P., universitarios, enseñanzas artísticas superiores y alumnado con necesidades educativas especiales que cursen fuera del Ayuntamiento de Quiroga.

QUINTA: DOCUMENTACIÓN PARA La JUSTIFICACIÓN

- Documento que justifique el pago de libros de texto y adquisición de material, en facturas a nombre del solicitante o del representante legal o tutor. Deberá indicarse se están pagadas.
- Documentación justificativa de gastos de transporte. Facturas al nombre de la persona solicitante.
- En su caso, fotocopia del contrato de arrendamiento o documento que acredite los datos del domicilio en el que vamos a residir durante el curso que deberá indicar los datos de la vivienda, las fechas del contrato, el importe para abonar, los datos del arrendador (nombre y NIF) y del resto de arrendatarios, si los hay.
- Número de cuenta bancaria certificado. En el caso de los menores de edad, es posible presentar el número de cuenta del representante legal o tutor.
- Declaración responsable de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y de la seguridad social, de no estar incurso/la en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/la de subvenciones públicas y de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Autorización al ayuntamiento de Quiroga para que realice las comprobaciones oportunas durante todo el período que dure el proceso, según Anexo II.

Documentación complementaria:

- Certificado que acredite el grado de minusvalía y/o incapacidad en un grado igual o superior al 33% del solicitante, si procede.

En el caso de presentar solicitudes para varios hermanos, no es necesario duplicar documentación.

SEXTA. PROCEDIMIENTO PARA La CONCESIÓN DE La SUBVENCIÓN:

La concesión se practicará previa baremación de las solicitudes atendiendo estrictamente a los documentos justificativos presentados y ata agotar el crédito de esta convocatoria.

Incoación del expediente. El procedimiento se iniciará previa solicitud del/la interesado/la y se impulsará de oficio en todos sus trámites. La presentación de la solicitud de subvención supone la plena aceptación de estas bases.

Órgano competente para la instrucción. El órgano competente para la instrucción de los expedientes serán el alcalde o concejal/la en quien delegue, la concejala de Educación y el secretario municipal, que verificarán que la instancia presentada se encuentre correctamente cumplimentada y firmada, y acompañada de la documentación que resulte preceptiva de acuerdo con el dispuesto en el apartado cuatro y cinco de las presentes bases reguladoras.

Corrección de defectos en la solicitud. Si la solicitud no reúne los requisitos que le habían sido exigibles, especialmente si no viene acompañada de alguno de los documentos previstos en los apartados cuatro y

cinco el órgano instructor requerirá al/ la interesada/el para que emende los defectos o complete la solicitud en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles desde la notificación (art. 68.1 LPACAP), advirtiéndole que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistida su solicitud.

Informes, evaluación de solicitudes y otras actuaciones. No habiendo defectos enmendables o, de haberlos, si hubieran corregido en tiempo y forma, se continuará con la instrucción del expediente. El órgano instructor realizará de oficio todas cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y aprobación de los datos que sirvan de base a la resolución de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RD 887/2006 de 21 de julio) y en las presentes bases reguladoras. En particular, podrá solicitar cuantos informes habían sido necesarios para fundamentar la resolución o habían sido exigibles por la normativa vigente, que en todo caso tendrán carácter facultativo y no vinculante y deberán ser remitidos en un plazo no superior a diez días, así como podrá evaluar las solicitudes conforme a los criterios contenidos en las presentes bases reguladoras.

Propuesta para resolución. La propuesta de resolución deberá expresar la persona solicitante o la relación de solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración sucesivos para la efectúa.

El expediente de concesión contendrá un informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder, se desprende que el/a beneficiario/la cumple con todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Notificación de la propuesta. El órgano de instrucción notificará la propuesta de resolución a los/las interesados/las que habían sido excluidos como beneficiarios/las en la fase de instrucción, mediante notificación por correo electrónico, a los efectos de presentar alegatos o enmendar oportunas en el plazo máximo de quince días, transcurridos los cuales, el ayuntamiento de Quiroga entenderá que el/la solicitante renuncia a la ayuda.

Resolución El órgano para la resolución definitiva del expediente será la Xunta de Gobierno Local.

La resolución del procedimiento se notificará a los/a las interesados/las de acuerdo con el previsto en el artículo 41 de la LPACAP, la cuyos efectos bastará practicar la notificación en el domicilio o correo electrónico que la persona interesada hubiera señalado al efecto en el momento de cursar su solicitud. En todo caso, la resolución será publicada en el tablero de edictos del Ayuntamiento de Quiroga.

SÉPTIMA. CUANTÍA DE Las BOLSAS

El ayuntamiento de Quiroga abonará las bolsas a los beneficiarios que reúnan todos los requisitos previstos en la base segunda y presenten su solicitud dentro del plazo establecido en la convocatoria junto con la documentación requerida en la base cuarta y quinta.

Los importes se distribuirán de forma proporcional a las solicitudes formuladas, teniendo en cuenta el gasto realizado o lo previsible, tanto en el que afecta a los gastos de matrícula, inscripción y material escolar, gastos de vivienda como a los gastos de transporte.

OCTAVA. IMPORTE MÁXIMO Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe total para ayudas reguladas en estas bases no podrá superar el importe consignado en las correspondientes aplicaciones del Presupuesto General de la Corporación para el año 2025:

Aplicación Presupuestaria	Concepto	Importe
2025 .320 .480	Subvenciones en materia educativa	8.000,00 €

Dado el carácter finalista de las ayudas de esta convocatoria, en ningún caso el importe de la ayuda concedida por el ayuntamiento podrá ser superior al gasto realizado por el/a beneficiario/a. En consecuencia, de ser necesario, se realizará el oportuno ajuste en la cantidad de la ayuda concedida en cada caso. Si se detectaran facturas falsas o fraude en la declaración de los datos facilitados se perderá el derecho a obtener las ayudas en los cinco años siguientes.

Se llevará a cabo la tramitación anticipada de gasto, al amparo del establecido en el artículo 56 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio). De acuerdo con el mismo, la concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

NOVENA.- COMPATIBILIDAD

La percepción de estas ayudas será compatible con la percepción de otras con la misma finalidad que se puedan percibir de otras administraciones.

DÉCIMA.- JUSTIFICACIÓN

La documentación justificativa se presentará con la solicitud y con carácter previo al pago.

1. Justificantes exigidos para las ayudas de enseñanza:

Documentación
• Facturas originales o copias compulsadas que acrediten el gasto realizado en libros. • Certificado de la matrícula expedido por el centro educativo o resguardo de tener pagada la matrícula, sellado por la entidad bancaria para el alumnado de F.P., universitarios, enseñanzas artísticas superiores y alumnado con necesidades educativas especiales que cursen había sido del Ayuntamiento de Quiroga

2. Justificantes exigidos para las ayudas de transporte:

Documentación
Facturas de combustible al nombre del solicitante (no serán válidos resguardos de combustible en los que no figure el nombre del solicitante)
Factura de la empresa de transporte al nombre del solicitante (no serán válidos tickets de autobús)

3) Justificantes exigidos para las ayudas por alojamiento:

Documentación
En su caso, fotocopia del contrato de arrendamiento o documento que acredite los datos del domicilio en el que vamos a residir durante el curso que deberá indicar los datos de la vivienda, las fechas del contrato, el importe para abonar, los datos del arrendador (nombre y NIF) y del resto de arrendatarios, si los hay.

UNDÉCIMA.- VERIFICACIÓN Y REVOCACIÓN

Al margen de lo dispuesto en el apartado anterior, una vez concluido el proceso de adjudicación de las ayudas, el Ayuntamiento de Quiroga podrá requerir a los/las beneficiarios/las la presentación de los documentos que considere oportunos para acreditar la efectiva realización de la actividad para la que le fue concedida la subvención.

La aceptación de las presentes bases implicará también la autorización al Ayuntamiento de Quiroga para recaudar de cualquier organismo, entidad o institución, y cualquier que había sido su naturaleza- pública, concertada o privada- los datos necesarios para determinar la concesión o denegación de la ayuda y, en caso de que le había sido concedida, para determinar si su importe fue íntegramente empleado para la finalidad para que le fue concedida.

Igualmente, implicará la aceptación de ser notificados/las por la vía telemática, conforme a lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso de los ciudadanos a los servicios públicos.

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el/a beneficiario/la en virtud de lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las presentes bases reguladoras y en las Bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Quiroga y, particularmente, el incumplimiento en lo dispuesto en el apartado 12 (Obligaciones de los/las beneficiarios/las) o el falseamiento u ocultación de los datos que hubieran dado lugar a la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la revocación de la resolución estimatoria de la misma y al reintegro del importe total o parcial de la subvención inicialmente concedida, previa resolución dictada al efecto por el órgano competente para su concesión, que deberá estar debidamente motivada y notificada al/a la interesado/a.

DUODÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL/A BENEFICIARIO/A

Los/las solicitantes de la subvención estarán obligados al cumplimiento de las obligaciones que le habían sido impuestas en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de subvenciones, en las presentes bases reguladoras y en las Bases de ejecución del presupuesto que el Ayuntamiento de Quiroga hubiera aprobado al efecto. En particular, lo siguiente:

12.1. Presentar los impresos, declaraciones, documentos y justificaciones que se indican en las presentes bases reguladoras y, en particular, en su apartado cuatro y cinco consignando fielmente los datos que le habían sido solicitados.

12.2. Facilitar toda la información, declaraciones, documentos y justificantes que en cumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases reguladoras le sean exigidos por el Ayuntamiento de Quiroga, y someterse a las actuaciones de comprobación que con relación a las subvenciones concedidas se practiquen por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

12.3. Ejecutar la actividad para que le fue concedida la subvención.

12.4. En el caso de revocación de la ayuda, el/la interesado/la deberá reintegrar el importe íntegro de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades a que había habido lugar.

DISPOSICIÓN ÚLTIMA

Las presentes bases, aprobadas por la Xunta de Gobierno Local con fecha 23 de octubre de 2025, entrarán en vigor al día siguiente de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Quiroga, 30 de octubre de 2025.- El alcalde, José Luis Rivera Castro.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE AYUDAS A ESTUDIANTES CURSO 2025/2026

Datos de la/del Solicitante:

Nombre y Apellidos																																							
NIF																																							
Domicilio																																							
Teléfono										Correo electrónico																													
IBAN																																							

Datos de la/del Alumna/o:

Nombre y Apellidos																											
Curso																											
Centro de Estudios																											

Documentación obligatoria que se aporta (marque con un X)

- ☐ Fotocopia del DNI del/de la solicitante (padre/madre-tutor/tutora o alumnado entre 18 y 25 años).
- ☐ Certificado de la matricula expedido por el centro educativo.
- ☐ Declaración responsable del/de la solicitante según Anexo II.

Documentación complementaria que se aporta PARA La JUSTIFICACIÓN.(marque con un X):

- ☐ Documento que justifica el pago de libros de texto.
- ☐ Documento que justifica los gastos de transporte.
- ☐ Fotocopia del contrato de alquiler.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS

De acuerdo con lo establecido en el RGPD y la LOPDGDD, le informamos que lo responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Quiroga con dirección en Calle Real, nº 52, CP 27320, en Quiroga. Sus datos personales serán empleados para la tramitación de la licencia de obra solicitada al Ayuntamiento. Usted tiene derecho a acceder y rectificar sus datos, así como, otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la SEDE ELECTRONICA DEL AYUNTAMIENTO: <https://concellodequiroga.sedelectronica.es/>

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D.^a _____
con NIF/pasaporte _____, alumno solicitante de 18 la 25 años, o padre,
madre, tutor/a del/la, de los/de las alumno/a, alumnos/as:

DECLARA:

Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

No estar incurso/la en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/la de subvenciones públicas recogidas en los artículos 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.

AUTORIZA:

Al ayuntamiento de Quiroga para que realice las comprobaciones oportunas en relación que los apartados anteriores, durante todo el período que dure el proceso de concesión y pago de las ayudas para el curso 2025/2026.

Quiroga, ____ de _____ de 20__

Fdo. _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE SUS DATOS

De acuerdo con lo establecido en el RGPD y la LOPDGDD, le informamos que lo responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Quiroga con dirección en Calle Real, nº 52, CP 27320, en Quiroga. Sus datos personales serán empleados para la tramitación de la licencia de obra solicitada al Ayuntamiento. Usted tiene derecho a acceder y rectificar sus datos, así como, otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la SEDE ELECTRONICA DEL AYUNTAMIENTO: <https://concellodequiroya.sedelectronica.es/>

R. 3024

RÁBADE*Anuncio*

Padrón Tributario de la Tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, canon del agua y recogida de basura del 5º bimestre del 2025.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 27 de octubre de 2025, se aprobó el Padrón Tributario de la Tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, canon del agua y basura, correspondiente al 5º bimestre del 2025, cuyo imponerte total asciende a la cantidad de 120.902,49 (ciento veinte mil novecientos dos con cuarenta y nueve) euros, así como la apertura de un período de información pública por el plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante la cual todos los interesados podrán consultar su contenido en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 21 de octubre hasta el día 20 de diciembre de 2025.

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

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

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

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

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

Rábade, 27 de octubre de 2025.- La alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 3006

RIBADEO*Anuncio*

Aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 17 de octubre de 2025 el Padrón para el cobro conjunto de las tasas por suministro de aguas, cosecha de basura y alcantarillas para el bimestre **JULIO-AGOSTO 2025**, se exponen al público a efectos de examen y reclamaciones por plazo de 15 días hábiles, y queda abierto el plazo de cobro en vía voluntaria por plazo de 60 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

La falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del canon del agua y coeficiente de vertido directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y, asimismo, la repercusión del canon del agua y coeficiente de vertido podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Esta obligación aparece en el artículo 49.7 de lo citado reglamento del canon del agua (Anexo del Decreto 136/2012)

Ribadeo, 17 de octubre de 2025.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 3007

O VALADOURO*Anuncio*

APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.

Aprobado por Resolución de Alcaldía 2025-0901 lo la dice 22 octubre de 2025, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia y de dependencia, correspondiente al mes de septiembre de 2025 por el importe total de 6.414,18€.

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

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

O Valadouro, 24 de octubre de 2025.- El alcalde-presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 3008

O VICEDO*Anuncio*

Por resolución de Alcaldía de 29 de octubre de 2025, se prestó aprobación a las bases y convocatoria para proceder a la selección y nombramiento con carácter interino de un auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de administración general, dentro del programa “Refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025”, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, y al amparo del artículo 10. 1 c) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

O Vicedo, 29 de octubre de 2025.- El alcalde, José Jesús Novo Martínez.

“BASES DE SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 10.1 c) DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, DENTRO DEL PROGRAMA REFUERZO del empleo del Plan DIPUTACIÓN de Cooperación con los ayuntamientos 2025, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, AL AMPARO DE Las BASES PUBLICADAS EN EL BOP DE LUGO DE 7 DE ENERO DE 2025.-

I.—Objeto

El objeto de las presentes bases es proceder a la selección y nombramiento con carácter interino de un auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de administración general, dentro del programa refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, y al amparo del artículo 10. 1 c) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

La naturaleza jurídica que se empleará será la recogida en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que se denominará “funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal”, con la categoría de auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de administración general. La duración del nombramiento será como máximo hasta 31 de octubre de 2026, coincidente con la vigencia del programa refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

II.—Funciones/tareas y retribuciones económicas

El aspirante seleccionado/la por medio de la presente convocatoria estará sujeto/la, en el desarrollo de las funciones propias de su categoría profesional, a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento de O Vicedo; teniendo como funciones encomendadas las relacionadas con el funcionamiento administrativo de los servicios del ayuntamiento, tales como redacción y archivo de documentos, colaboración en la tramitación de expedientes, apoyo en la contabilidad..., y las retribuciones salariales serán las que corresponden a un grupo C2, C.D. 18.

III.—Condiciones de los/las aspirantes

1. Para ser admitidos/las a la realización de las pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) Ser español/la o poseer la nacionalidad de cualquier de los Estados miembros de la Unión Europea o la de alguno de los Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/las en los tener definidos en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, todo esto en los tener del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no superar la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas: graduado/-la en educación secundaria obligatoria, FP grado básico, graduado escolar, FPI o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fielmente su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales del puesto a lo que aspira.

y) No estar separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/la del que estuviera separado/la o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni ser sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

f) No incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

g) Estar en posesión del CELGA 3, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias. En todo caso, y con arreglo a lo previsto en el artículo 51.2 de la LEPG, los/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la lengua gallega requerido (CELGA 3), deberán realizar una prueba específica de conocimiento de la lengua gallega, de conformidad con el previsto para el tercero ejercicio de la fase de oposición y que calificará los/las aspirante como apto/a no apto/-a.

h) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo. De acuerdo con lo establecido en el último párrafo de la Base 11ª.1 del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 de la Excm. Diputación Provincial de Lugo: “ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de la situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento”, la cal se acreditará mediante documento justificativo de la inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo.

2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerlos los/las aspirantes en el día de final del plazo para la presentación de solicitudes y conservarlos, por lo menos, hasta la fecha de su nombramiento como funcionario/la interino/a, en su caso.

La persona seleccionada también deberá acreditar, antes de la dación de alta en la seguridad social:

- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado (aportar certificado médico o certificado de aptitud expedido por mutua autorizada).

IV.—Presentación de solicitudes

1. Las personas que deseen tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida al SR. Alcalde del Ayuntamiento de O Vicedo. La instancia contendrá, por lo menos, los datos personales de lo/la solicitante con su dirección y la denominación de la plaza convocada a la que opta y se hará constar, expresamente, que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria. (Anexo II).

Junto con la instancia se aportará la documentación que el/la aspirante desee que sea tenida en cuenta en el concurso, y conforme a lo establecido en los apartados posteriores de las presentes bases. Debiendo acompañar, en todo caso, la siguiente documentación:

— DNI, o en su caso pasaporte.

— Titulación exigida.

— Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias de la plaza a cubrir (Anexo IV).

— Certificado de Lengua Gallega CELGA 3, superior o equivalente, de conformidad con el Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga). En el caso de no poder

acreditar mediante certificación o validación el conocimiento de la lengua gallega será necesario superar la prueba establecida en la base VI.

— Declaración jurada de no ser separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado/la para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. (Anexo IV).

— Declaración jurada de no estar incurso/la en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente. (Anexo IV).

— Documento justificativo de la inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo, con fecha igual o posterior a la apertura del plazo de solicitud.

— Méritos que se alegan. (Anexo III) No se valorarán los méritos que no se acrediten.

Toda la documentación deberá presentarse en original, copia auténtica o copia compulsada.

Los/las solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas bases referidos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias. Si dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no había presentado toda la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nominado/la, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Se realizará también publicación en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> y en el tablero de edictos de la Corporación, así como en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

3. La presentación de solicitudes podrá hacerse bien en el Registro General del Ayuntamiento de O Vicedo o bien en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el personal funcionario de Correos de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por lo que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

En el caso de presentar la solicitud en un lugar distinto al Registro General del Ayuntamiento de O Vicedo, el/la aspirante deberá remitir por correo electrónico (concello@concellodovicedo.org) una copia de la instancia con el serlo del Registro donde se presentó antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieron constar en la solicitud, si bien los errores de hecho que puedan advertirse podrán subsanarse o repararse en cualquier momento bien de oficio, bien la instancia de parte.

V.—Admisión de los/las aspirantes

1. Finalizado el plazo de los 5 días hábiles fijado para la presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía se acordará la aprobación de la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las al concurso - oposición, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión, a la que se publicará en el tablero de edictos de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>

En la lista provisional se hará indicación del día y de la hora en la que tendrá lugar la prueba de selección y la valoración de la fase de concurso; también se designará a la composición del tribunal de selección.

De no existir personas aspirantes excluidas, se elevará la definitiva la lista provisional en la misma resolución de aprobación.

2. Los/las aspirantes excluidos/las dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del acuerdo, para poder subsanar o emendar, en su caso, el defecto que había habido motivado la exclusión. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá tomarse nuevo acuerdo estimándolas o desestimándolas con publicación de la lista definitiva en el tablero de edictos y en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> . En el caso de no presentarse reclamaciones por los/las aspirantes excluidos (de existir) la lista publicada tendrá carácter definitivo.

VI.—Sistema de selección

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición .

A.—FASE DE OPOSICIÓN: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba teórica escrita, un supuesto práctico y una prueba de conocimiento de la lengua gallega, esta última solo para aquellos/las aspirantes que no acrediten en el plazo de presentación de instancias su conocimiento.

PRIMER EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en el desarrollo, por escrito, de dos temas, elegidos por sorteo, entre los que figuran en el anexo I a las presente bases, siendo la puntuación máxima 10 puntos, otorgándose 5 puntos por cada tema desarrollado correctamente, y siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para pasar al ejercicio práctico.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de ciento veinte (120) minutos.

SEGUNDO EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en un ejercicio que permita valorar la aplicación de los conocimientos y capacidades de los aspirantes a un supuesto concreto, así como conocer sus habilidades y destrezas. Esta prueba práctica simulará un supuesto que pueda darse en lo desempeño del puesto que se convoca y podrá consistir en la realización material de la misma o en la indicación del itinerario a seguir (fases, trámites, soluciones a problemas, tratamiento de textos, etc.), en la realización de la misma, materializando o señalando alguna de estas fases.

Para la cualificación del ejercicio se tendrán en cuenta los conocimientos prácticos, habilidad y la corrección lingüística.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo 5 puntos, y pasar a la fase de concurso.

TERCER EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la lengua gallega en el plazo de presentación de instancias. Consistirá en la realización de una prueba escrita de conocimiento del idioma gallego, con la traducción de un texto del castellano al gallego durante un tiempo máximo de 30 minutos. El tribunal podrá establecer, o no, la lectura pública del texto que será comunicado antes de la realización del examen. La prueba se calificará de apto/a-no apto/a.

Estarán exentos/las de la realización de este ejercicio los/las aspirantes que acrediten en el plazo reglamentario de presentación de instancias, poseer el título del CELGA 3 o equivalente homologado de acuerdo con el grupo de titulación del puesto, segundo lo dispuesto en el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

B.—FASE DE CONCURSO: Se valorarán los méritos presentados por los/las aspirantes de conformidad con el recogido en las presentes bases.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados mediante documentos originales, copia auténtica o copia compulsada acreditativa de aquellos en el plazo de presentación de instancias por los/las solicitantes, sin que proceda requerimiento de enmienda posterior al efecto, por parte de la Administración.

Baremo General de Méritos:**1.- Por experiencia en trabajos iguales o semejantes (hasta un máximo de 2 puntos):**

- Experiencia en la realización de iguales o semejantes trabajos en la administración pública, se otorgará la siguiente puntuación de 0,20 puntos por mes trabajado.
- Experiencia en la realización de iguales trabajos o semejantes en la empresa privada, se otorgará la puntuación de 0,10 puntos por mes trabajado."

Los servicios prestados se acreditarán, acompañando a la instancia para tomar parte en el concurso, informe oficial de la vida laboral actualizado más copia compulsada del contrato de trabajo en el que consten las tareas realizadas, e IAE/IAE (copia compulsada) en el caso de trabajadores/las autónomos/las. En el caso de servicios prestados en la Administración Pública, deberán presentar además certificado original, copia auténtica o copia compulsada de servicios prestados expedido por dicha Administración.

2.- Por titulación superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza y las funciones a desempeñar (hasta un máximo de 2 puntos):

* Por tener una titulación universitaria superior (licenciatura o grado): 2 puntos.

* Por tener una diplomatura universitaria: 1 punto.

Se acreditará con la presentación de diploma, certificación o cualquier otro medio con validez legal.

VII.—Tribunal Calificador

El Tribunal calificador del concurso - oposición tendrá la siguiente composición:

— Presidente/la: Perteneciente a la Administración Local, con carácter de personal funcionario de carrera del Grupo A.

— Secretario/a: Secretario – Interventor del Ayuntamiento o funcionario en el que delegue.

— Vocales: Tres miembros pertenecientes a la Administración Local, con carácter de personal funcionario.

1. El Tribunal de selección, nombrado por la Alcaldía, será colegiado y su composición nominal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia. En la designación de miembros se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres.

2. Podrán formar parte del Tribunal los funcionarios municipales o de cualquier otra administración local, con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el puesto convocado. No podrán formar parte las personas de elección o designación política, los/las funcionarios/las interinos/las, el personal laboral, o personal eventual y las personas que en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores/las.

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

4. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario/a.

5. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, con voz y sin voto, cuando la naturaleza o las circunstancias así lo aconsejen, limitándose los mencionados asesores/las a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al Alcalde, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior.

VIII. Cualificaciones finales y propuesta del tribunal

1. Determinada la cualificación final de los/las aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aprobados/las por orden de puntuación en el Tablero de edictos y en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>.

2. El Tribunal, en ningún caso, podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas ofertadas. Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

3. En el caso de empate en las puntuaciones totales de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio y si esto no había sido suficiente por la puntuación obtenida en los sucesivos ejercicios hasta que el empate se resuelva. De persistir el empate este se resolverá mediante sorteo que se realizará en presencia de los interesados.

IX. Toma de posesión de los aspirantes propuestos/as

Concluido el proceso selectivo y la propuesta del tribunal calificador, la Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, acordarán la toma de posesión del/la aspirante propuesto/a.

La propuesta del tribunal calificador tendrá carácter vinculante para la Alcaldía y para la Xunta de Gobierno Local.

Si alguno de los/las aspirantes no tomara posesión en el plazo que se le conceda, basándose en la relación de cualificaciones finales descrita en la Base VIII, la Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, podrán acordar la toma de posesión del/la aspirante o aspirantes siguientes con mayor puntuación que se precisen respetando, en todo caso, el orden de puntuación recogida en la citada relación.

La Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, podrán igualmente hacer uso de la facultad recogida en el apartado anterior en el supuesto de que durante la vigencia de la prestación de servicios alguno de los trabajadores/las cause baja por la razón que sea.

X. Incompatibilidad con el cargo

El régimen de incompatibilidades será lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y su Reglamento.

XI. Protección de datos

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, informara a los participantes en esta convocatoria que sus datos personales quedarán archivados en el departamento de Personal de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado.

XII. Carácter vinculante de las bases

Las bases de esta convocatoria vinculan a la administración municipal, al tribunal calificador y a los/a las aspirantes que participen en el proceso selectivo.

XIII. Incidencias

El tribunal calificador queda facultado para interpretar las bases de la convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

XIV. Régimen jurídico

Este proceso selectivo se regulará por las presentes bases de la convocatoria y, supletoriamente, en el no previsto en ellas, por el dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre procedimiento de selección en la Administración local, el Decreto legislativo 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de las mujeres y hombres de Galicia y demás normativa concordante.

XV. Disposición final

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la administración municipal podrá, en su caso, revisar las resoluciones del tribunal, segundo lo previsto en la citada Ley 39/2015.

El Alcalde-Presidente

D. José Jesús Novo Martínez

ANEXO I

Programa

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Protección de los derechos fundamentales: el recurso de amparo.

Tema 3.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y su notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4.- El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

Tema 5.- La administración local. Entidades que comprende. Régimen local español. Principales leyes reguladoras de régimen local.

Tema 6.- Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deber y atribuciones. Los concejales.

Tema 7.- El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Xunta de Gobierno Local: integración y funciones.

Tema 8.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 9.- Los bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 10.- Haciendas locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Programa “Refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025”

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA O PUESTO DE TRABAJO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
--

CARÁCTER DE La CONVOCATORIA: FUNCIONARIO INTERINO	FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN
--	---

DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellidos y nombre:

DNI:

Dirección:

Dirección electrónica:

Teléfono:

Manifiesto expresamente, y bajo mi responsabilidad, que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases reguladoras de este proceso, que conozco, acepto, y SOLICITO la admisión para tomar parte en la selección.

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de O Vicedo que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE O Vicedo
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud de participación en un proceso selectivo, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme lo dispuesto en el artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RXPd), con base en lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RXPd).
Comunicación de datos	Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas, así como la cualificación final de los aspirantes y la relación de aprobados por orden de puntuación, serán publicados en el Tablero de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento https://concellodovicedo.sedelectronica.es
Ejercicio de derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que le corresponda dirigiendo la suya solicitud la concello@concellodovicedo.org o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vicedo.
Información adicional	Puede consultar más información en https://concellodovicedo.sedelectronica.es/privacy.1

O Vicedo, de de 2025

(Firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO

ANEXO III

SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Programa “Refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025”

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE JUSTIFICAN Y FORMA DE ACREDITACIÓN

DON/A

DNI n.º

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

7.-

8.-

9.-

10.-

(...)

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de O Vicedo que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE O Vicedo
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud de participación en un proceso selectivo, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme lo dispuesto en el artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RXPd), con base en lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RXPd).
Comunicación de datos	Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas, así como la cualificación final de los aspirantes y la relación de aprobados por orden de puntuación, serán publicados en el Tablero de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento https://concellodovicedo.sedelectronica.es
Ejercicio de derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que le corresponda dirigiendo la suya solicitud la concello@concellodovicedo.org o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vicedo.
Información adicional	Puede consultar más información en https://concellodovicedo.sedelectronica.es/privacy.1

O Vicedo, de de 2025

(Firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Programa “Refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025”

DON con DNI nº y dirección
.....

DECLARO: Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que dispongo de la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales del puesto a lo que aspiro, y de no estar separado/la mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; en el caso de ser nacional de otro Estado-, de no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni estar sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, no mío Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de O Vicedo que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE O Vicedo
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud de participación en un proceso selectivo, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme lo dispuesto en el artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RXPd), con base en lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RXPd).
Comunicación de datos	Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas, así como la cualificación final de los aspirantes y la relación de aprobados por orden de puntuación, serán publicados en el Tablero de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento https://concellodovicedo.sedelectronica.es
Ejercicio de derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que le corresponda dirigiendo su solicitud la concello@concellodovicedo.org o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vicedo.
Información adicional	Puede consultar más información en https://concellodovicedo.sedelectronica.es/privacy.1

O Vicedo, a de de 2025

(Firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO”

R. 3025

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2025, aprobó inicialmente el expediente nº 9/25 de modificación de créditos del presupuesto municipal vigente. Dando cumplimiento al preceptuado en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se exponen al público por plazo de 15 días en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, a fin de que durante el mismo, que se computará a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, si puedan formular las reclamaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser dirigidas al SR. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

O Vicedo, 29 de octubre de 2025.- El alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 3026

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA