



AYUNTAMIENTOS

BECERREÁ

Anuncio

No constando la presentación de reclamaciones en el expediente de modificación de crédito del presupuesto en vigor, en la modalidad de modificación de créditos (MC 14/25 SC 02/25), aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 17/07/2025 por importe de 5.611,70 euros, el mismo se considera definitivamente aprobado, y si procede su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
912.100	Órganos de gobierno. Retribuciones básicas y otras remuneraciones de los miembros de los órganos de gobierno.	5.611,70 €
TOTAL		5.611,70 €

A presente modificación se financiará con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Partida	Importe	Concepto
870.00	5.611,70 €	Remanente líquido de tesorería para gastos generales
TOTAL		5.611,70 €

Becerreá, 30 de octubre de 2025.- El alcalde, D. Manuel Martínez Núñez.

R. 3027

Anuncio

No constando la presentación de reclamaciones en el expediente de modificación de crédito del presupuesto en vigor, en la modalidad de modificación de créditos (MC 16/25 SC 03/25), aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 17/07/2025 por importe de 293.149,60 euros, el mismo se considera definitivamente aprobado, y si procede su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
160-13000	Alcantarillado. Retribuciones básicas.	133,96
160-13002	Alcantarillado. Otras remuneraciones.	121,28
160-16000	Alcantarillado Seguridad Social.	31,16

161-13000	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Retribuciones básicas.	123,03
161-13002	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Otras remuneraciones.	94,54
161-16000	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Seguridad Social.	28,18
1621-13000	Recogida de residuos. Retribuciones básicas.	252,58
1621-13002	Recogida de residuos. Otras remuneraciones.	225,95
1621-16000	Recogida de residuos. Seguridad Social.	58,42
2310-13000	Asistencia social primaria. Retribuciones básicas.	307,83
2310-13002	Asistencia social primaria. Otras remuneraciones.	198,02
2310-16000	Asistencia social primaria. Seguridad Social.	61,58
2311-13000	Centro Social. Retribuciones básicas.	313,89
2311-13002	Centro Social. Otras remuneraciones.	162,63
2311-16000	Centro Social. Seguridad Social.	57,28
323-12005	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial. Sueldos de él Grupo Y	93,71
323-12006	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial. Trienios	30,00
323-12009	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial. Otras retribuciones básicas.	7,45
323-12100	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial. Complemento de destino.	44,67
323-12101	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial. Complemento específico.	79,44
323-16000	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial. Seguridad Social.	25,49
920-12000	Administracion General. Sueldos de él Grupo A1	358,24
920-12004	Administracion General. Sueldos de él Grupo C2.	222,88
920-12005	Administracion General. Sueldos de él Grupo Y	93,71
920-12006	Administracion General. Trienios.	141,42
920-12009	Administracion General. Otras retribuciones básicas	64,09
920-12100	Administracion General. Complemento de destino	395,96
920-12101	Administracion General.	677,63
920-13000	Administracion General. Retribuciones básicas. Complemento específico.	274,21
920-13002	Administracion General. Otras remuneraciones. Otras remuneraciones	267,70
920-13100	Administracion General. Retribuciones básicas.	214,84
920-13102	Administracion General. Otras remuneraciones	175,20
920-16000	Administracion General. Seguridad Social.	300,45
931-12003	Política económica y fiscal. Sueldos de él Grupo C1	120,63
931-12006	Política económica y fiscal. Trienios	39,95
931-12009	Política económica y fiscal. Otras retribuciones básicas	12,44
931-12100	Política económica y fiscal. Complemento de destino	74,66

931-12101	Política económica y fiscal. Complemento específico	167,01
931-16000	Política económica y fiscal. Seguridad Social.	39,37
932-12004	Gestión de él sistema tributario. Sueldos de él Grupo C2	102,25
932-12009	Gestión de él sistema tributario. Otras retribuciones básicas	9,64
932-12100	Gestión de él sistema tributario. Complemento de destino	57,82
932-12101	Gestión de él sistema tributario. Complemento específico	50,70
932-16000	Gestión de él sistema tributario. Seguridad Social.	26,62
135-213	Servicio de extinción de incendios. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	4.000,00
135-22103	Servicio de extinción de incendios. Combustibles y carburantes.	2.000,00
135-22699	Servicio de extinción de incendios	3.000,00
1532-210	Pavimentación de vías públicas.	10.000,00
1532-22699	Pavimentación de vías públicas. Otros gastos diversos	10.000,00
160-22100	Alcantarillado. Energía eléctrica	8.000,00
161-22699	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Otros gastos diversos	5.000,00
1621-214	Recogida de residuos. Elementos de transporte	6.000,00
1621-22103	Recogida de residuos. Combustibles y carburantes.	6.000,00
1621-22699	Recogida de residuos. Otros gastos diversos	1.000,00
1621-22799	Recogida de residuos. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	50.000,00
165-213	Alumbrado público. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	20.000,00
165-22100	Alumbrado público. Energía eléctrica	10.000,00
165-22699	Alumbrado público. Otros gastos diversos	5.000,00
312-213	Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud . Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.000,00
312-22100	Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud . Energía eléctrica	2.000,00
312-22103	Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud . Combustibles y carburantes.	5.000,00
323-213	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	3.000,00
323-22100	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial. Energía eléctrica	3.000,00
323-22799	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	4.000,00
326-213	Servicios complementarios de educación. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.000,00
3321-213	Bibliotecas públicas. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	2.000,00
334-22103	Promoción cultural. Combustibles y carburantes.	1.500,00
334-22110	Promoción cultural. Productos de limpieza y aseo. Gastos de productos de limpieza y aseo destinados la su uso en las dependencias y servicios municipales	500,00

334-22699	Promoción cultural. Otros gastos diversos	10.000,00
338-22699	Fiestas populares y festejos. Otros gastos diversos	20.000,00
342-22100	Instalaciones deportivas. Energía eléctrica	10.000,00
342-22103	Instalaciones deportivas. Combustibles y carburantes.	1.000,00
342-22699	Instalaciones deportivas. Otros gastos diversos	6.000,00
342-22799	Instalaciones deportivas. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	5.000,00
4311-210	Mercado ganadero. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.000,00
4311-213	Mercado ganadero. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.000,00
4311-22100	Mercado ganadero. Energía eléctrica.	1.500,00
452-22699	Recursos Hidráulicos. Otros gastos diversos	3.000,00
920-213	Administración General. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	3.000,00
920-214	Administración General. Elementos de transporte	4.000,00
920-22000	Administración General. Común en el inventariable	500,00
920-22001	Administración General. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	5.000,00
920-22100	Administración General. Energía eléctrica.	2.000,00
920-22103	Administración General. Combustibles y carburantes.	5.000,00
920-22200	Administración General. Servicios de Telecomunicaciones.	1.000,00
920-22201	Administración General. Postales	3.000,00
920-22699	Administración General. Otros gastos diversos	5.000,00
920-22799	Administración General. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	20.000,00
920-622	Administración General. Edificios y otras construcciones.	15.000,00
920.12100	Administración General. Complemento de destino	74,97
920.12101	Administración General. Complemento Específico	587,64
920.16000	Administración General. Seguridad Social.	174,74
931.12100	Administración General. Complemento de destino	205,83
931.12101	Administración General. Complemento Específico	572,65
931.16000	Administración General. Seguridad Social.	195,26

La presente modificación se financiará con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Partida	Importe	Concepto
870.00	293.149,60	Remanente líquido de tesorería para gastos generales

Becerreá, 30 de octubre de 2025.- El alcalde, D. Manuel Martínez Núñez.

R. 3028

Anuncio

No constando la presentación de reclamaciones en el expediente de modificación de crédito del presupuesto en vigor, en la modalidad de modificación de créditos (MC 17/25 CE 02/25), aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 17/07/2025 por importe de 237.860,94 euros, el mismo se considera definitivamente aprobado, y si procede su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Importe
161.636	237.860,94
TOTAL	237.860,94

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación presupuestaria	Importe
871.00	237.860,94
TOTAL	237.860,94

Becerreá, 30 de octubre de 2025.- El alcalde, D. Manuel Martínez Núñez.

R. 3029

BEGONTE

Anuncio

Por resolución de Alcaldía, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de septiembre de 2025 de la Escuela Infantil Municipal por un importe de 380,28 €

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que podan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Begonte, 27 de octubre de 2025.- El alcalde, D. José Ulla Rocha.

R. 3038

LOURENZÁ

Anuncio

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES RELATIVAS AL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA (1) PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lourenzá que tuvo lugar en la fecha de 15/10/2025 se acordó:

Primero.- Proceder a la convocatoria y aprobación de las **BASES QUE RIGEN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA (1) PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A INTERINO/A Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ.**

BASES QUE RIGEN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA (1) PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A INTERINO/A Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ.

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases de selección es la provisión de manera interina por un plazo máximo de tres (conforme artículo 70.1 EBEP), o en su caso, hasta que se cubra la plaza por funcionario de carrera se fuera con fecha anterior el transcurso de los tres años, de un puesto de trabajo de ADMINISTRATIVO adscrito al área FUNCIONAL DE SECRETARÍA, SERVICIOS ECONOMICOS, RRHH, EMPLEO Y DESENVOLVEMENTO LOCAL, Servicio de secretaria y servicios económicos e identificada con el código PT005 en la RPT del Ayuntamiento de Lourenzá vigente, como personal funcionario interino, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, mediante el sistema de oposición libre, por darse las circunstancias descritas en los artículos 10.1.a) 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 y 23 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, para cubrir una plaza vacante.

La plaza se encuentra dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, subgrupo C1, con un complemento de destino asignado 21 y un importe bruto mensual de complemento específico de 814,35euros, todo eso condicionado a los cambios normativos que el gobierno de la Nación, o en su caso el Gobierno autonómico puedan establecer en el futuro, así como las modificaciones retributivas que puedan producirse para el puesto de adscripción correspondiente, en la RPT vigente (y sin perjuicio de aquellas de índole personal y/o variables a las que, en su caso, si pueda tener derecho). Entre otras funciones propias de su categoría profesional, serán las encomendadas el puesto de Administrativo identificado con el código PT005na RPT del Ayuntamiento de Lourenzá con las modificaciones y adaptaciones que se vayan produciendo a lo largo del tiempo.

El sistema selectivo empleado será el de oposición libre y consistirá en pruebas de conocimientos teóricos y prácticos con carácter eliminatorio de acuerdo con el regulado en las presentes bases.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP.

Los citados requisitos son los que siguen:

a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;

b) Estar en posesión del Título académico de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Técnico, Formación Profesional de Segundo grado o titulaciones equivalentes o superiores que habiliten para el acceso a la plaza convocada, o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer del certificado que lo acredite. En el caso de equivalencia u homologación de titulaciones deberá justificarse con el certificado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

Asimismo, de conformidad con la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del menor, no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento, debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Lo expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

Las personas con alguna diversidad funcional deberán hacerlo constar en su solicitud, señalando se precisan de adaptación de las pruebas.

La diversidad funcional y su compatibilidad se acreditarán con certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios Sociales.

f) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes, del CELGA 4 o acreditación del conocimiento de lengua gallega equivalente.

Dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad a lo previsto en la normativa de aplicación; con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los tener de lo previsto en el Orden de 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega). En todo caso, y con arreglo a lo previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten lo dicho conocimiento de la Lengua Gallega, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberán realizar una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, de conformidad a lo previsto en la base sexta.

Los requisitos para concurrir están referidos al último día de presentación de instancias, los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, del contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de esta.

g) Será requisito necesario para participar en estas pruebas selectivas abonar, dentro del plazo de presentación de instancias, la cantidad de 37,38 EUROS en concepto de derechos de examen conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Lourenzá (BOP nº 27 del 02/02/2017). Lo solicitante aportará junto que su instancia original o copia del documento de transferencia o ingreso, con el concepto: "Proceso administrativo interino". La cuenta en la que se podrá realizar el ingreso y a que se indican a continuación: SANTANDER: ES61 0030 6135 68 0000 851272. En ningún caso la mera presentación y el pago de los derechos de examen supondrá sustituir el trámite de presentación en tiempo y en forma de la solicitud. La tasa por derechos de examen deberá abonarse necesariamente dentro del plazo de presentación de instancias, y la falta de pago en dicho plazo determinará la exclusión definitiva del aspirante de las pruebas selectivas. Aquellos aspirantes excluidos definitivamente de las listas podrán solicitar el reintegro de las tasas por derechos de examen.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1) Forma de presentación de instancias y relaciones entre los participantes en el proceso selectivo y el Ayuntamiento de Lourenzá.

Las personas que deseen tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Lourenzá (conforme modelo Anexo I) con los datos personales del solicitante con su dirección y la denominación de la plaza convocada a la que opta, aportándole una fotocopia del documento nacional de identidad o la tarjeta acreditativa de su identidad, expedida por las autoridades competentes en el caso de ciudadanos comunitarios y, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Los aspirantes exentos del examen de gallego deberán también hacerlo constar en su instancia y justificarlo con el certificado oficial correspondiente.

Para ser admitido en las pruebas selectivas correspondientes los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la fecha en que finalice el plazo de presentación. En el caso de equivalencia u homologación de titulaciones deberá justificarse con el certificado expedido por el organismo competente para establecerlas.

En el caso de exigencia de habilitaciones profesionales deberá acreditarse con el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

La presentación de solicitudes podrá hacerse bien presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Lourenzá o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lourenza (<https://concellodelourenza.sedelectronica.gal/info.0>), así como 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 funcionario de Correos antes de ser certificadas. En este caso los aspirantes deberá comunicarlo mediante e-mails (ayuntamiento.lourenza@eidolocal.es) durante el mismo plazo que el de presentación de instancias. Se actuará de igual manera, en el caso de ser presentada la solicitud en otra Administración Pública. En caso de no realizar esta comunicación, por correo electrónico, quedarán excluidas del procedimiento de selección.

En el supuesto de solicitar la participación en este proceso a través de la sede electrónica municipal o de otros registros electrónicos mediante la utilización por el interesado de su firma electrónica, se otorgará los efectos del original a la copia de la instancia (Anexo I) debidamente cumplimentada aunque no esté firmada digitalmente de forma independiente, siempre que se aporte a través de un de estos medios.

Las solicitudes subscritas por españoles en el extranjero podrán cursarse en el plazo señalado a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que se las remitirán seguidamente al organismo competente.

Los aspirantes con alguna diversidad funcional deberán indicarlo en su solicitud y, en su caso, solicitarán las posibles adaptaciones de tiempo y de medios para realizar los ejercicios en los que fuera necesaria. Los/las aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados, con grado igual o superior al 33 por ciento, tendrán que presentar certificación de los órganos competentes que acrediten tal condición, junto con acreditación de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que consten en su solicitud, si bien los errores de hecho que puedan advertirse podrán emendarse o repararse en cualquier momento, bien de oficio, bien la instancia de parte, para lo cual podrán demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

3.2) Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de 10 días (diez) hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Por tanto, cualquier modificación de la solicitud deberá realizarse dentro del plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitud. Finalizado dicho plazo, no se admitirá modificación de ningún tipo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD.

4.1) Anexo I de las presentes bases.

La instancia deberá presentarse de conformidad con el modelo normalizado que acompaña como anexo I las presentes bases de selección.

Ninguna instancia que sea presentada sin el modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2) Fotocopia del DNI o pasaporte.

Además, los aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

4.3) Fotocopia de la titulación exigida.

Copia del título requerido para participar en esta convocatoria, o documento acreditativo/justificativo de estar en posesión del mismo, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancia

4.4) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega.

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la Instrucción para la aplicación del 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 relación con la validación de estudios por dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

4.5) Justificante de abono de la tasa de participación en el examen. Original o copia del documento de transferencia o ingreso conforme base segunda apartado g).

La antedicha acreditación documental se realizará mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/concordantes y/o sustitutivas), si pueda requerir la posterior presentación de documentación/ información original y lo cotejo.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1) Composición y funcionamiento del Tribunal.

El funcionamiento del Órgano de Selección se regirá por el establecido por la normativa vigente que le resulte de aplicación.

El Órgano de Selección será nombrado por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Lourenzá, resolución que contenga la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, velando en todo caso por el cumplimiento del principio de especialidad.

Se nombrarán los correspondientes sustitutos que actuarán en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra causa legal.

En la designación de aquellas personas que tengan que formar parte de los Tribunales de Selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

El órgano competente podrá nombrar como miembros del Tribunal a funcionarios de carrera y personal laboral hizo de otras administraciones públicas, que asimismo deberán reunir los requisitos indicados en este artículo.

Los vocales miembros del Órgano de Selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cual se requiera una titulación de nivel igual o superior a lo exigido para participar en el proceso selectivo.

El órgano de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres entre aquellos miembros con pleno derecho a voto, en cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente.

La composición nominal del Órgano de Selección se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos. En el caso de no existir aspirantes excluidos, se podrá elevar la definitiva el listado provisional en la misma resolución.

Comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios para la celebración de las pruebas restantes, así como el listado de los aspirantes aprobados en cada ejercicio, se efectuará en el tablero de Edictos de la Casa del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

El Tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

la) Un presidente, que será un funcionario perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada o quien legalmente lo sustituya designado por el presidente de la Corporación.

b) Tres vocales, funcionarios o personal laboral hizo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada o quien legalmente lo sustituya designados por el presidente de la Corporación.

c) Un secretario o funcionario o personal laboral hizo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada o quien legalmente lo sustituya, designados por el presidente de la Corporación. Actuará con voz pero sin voto.

Los vocales deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, y se nombrará un titular y un suplente para cada puesto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a órganos de selección será siempre a título individual, no podrá desempeñarse esta en representación o por la cuenta de nadie.

Los/las miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándole al presidente cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (LRXSP), o cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas para la abstención y de conformidad con el establecido en el artículo 24 de la LRXSP.

El tribunal calificador deberá constituirse en la fecha que designe a la Alcaldía para cada uno de los procesos selectivos convocados, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros de cada tribunal, titulares o suplentes. En la sesión constitutiva de cada tribunal se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

A partir de la sesión de constitución de cada tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus actuaciones en todo momento al dispuesto en la LRXSP y a las bases generales y a las específicas reguladoras de cada convocatoria.

Cada tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario para que los aspirantes con diversidad funcional disfruten de similares condiciones para realizar los ejercicios a las del resto de los demás aspirantes, disponiendo, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y de medios.

En caso de ausencia del presidente titular y del presidente suplente actuará en su lugar el vocal designado en primero orden.

A los efectos de percepción de indemnizaciones por asistencia como miembros de los tribunales, estos tendrán la categoría que les corresponda, segundo lo establecido en el Real decreto 462/2002, de 24 de marzo (categoría primera).

5.2) Nombramiento de asesores especialistas y personal de apoyo.

En cualquier sesión en que se estime necesario, el Tribunal podrá determinar el origen de designar asesores especialistas y personal de apoyo para el desarrollo de los ejercicios o pruebas, proponiendo justificadamente su designación al órgano competente para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo que debido a la especialización técnica del trabajo para realizar o la ausencia de la misma entre los miembros del Tribunal, resulte imprescindible su labor. Todos ellos deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

Asimismo, evitarán dar muestras de conocimiento, en cualquier momento, de las pruebas selectivas. Los asesores especialistas, quien deberá reunir los requisitos de titulación y especialización, colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y su actuación podrá ser de distinto tipo (traducción de idiomas, asistencia en pruebas informáticas,...). Estas personas tendrán voz pero no voto.

A efectos de garantizar una mayor operatividad en el funcionamiento de los Tribunales, con carácter general, el número de asesores no excederá de un, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados.

Será el Tribunal el que valore la necesidad de contar con asesores/las especialistas y lo solicitará por escrito al servicio correspondiente a efectos de proceder a su nombramiento por el mismo órgano que designó al Tribunal.

El Tribunal cuando lo estime necesario podrá proponer al órgano competente el nombramiento de personal de apoyo que sea necesario, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar estas.

Este personal realizará únicamente tareas de vigilancia, control, coordinación o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

6. CONOCIMIENTO DEL GALLEGO.

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue: "...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente...".

En cumplimiento de lo señalado, la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano.

Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el CELGA 4, o estudios equivalentes. Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas (especificando en su caso los motivos de exclusión); dicta resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento.

En caso de que no existan defectos a emendar, el listado provisional de admitidos se considerará definitiva a todos los efectos.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder emendar, en su caso, el defecto que motivara la exclusión.

En el supuesto de producirse reclamaciones deberá dictarse una nueva resolución estimándolas o desestimándolas con la publicación de la lista definitiva en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablero electrónico de anuncios de la sede electrónica municipal.

Las enmiendas se referirán exclusivamente a la documentación existente y con fecha anterior a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. En el caso concreto de las tasas solo cabrá la enmienda de haber realizado el ingreso durante el plazo de presentación de instancias y no se aportará el justificante de haberlo realizado, no admitiéndose el ingreso posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca, que deberán ser justificados documentalmentemente en el supuesto de que los aspirantes admitidos superen las pruebas selectivas. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

8. FASES DEL PROCESO SELECTIVO Y DESENLLO DE Las PRUEBAS.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 100 puntos)

Esta fase tiene carácter obligatoria y eliminatoria, consistirá en la realización de dos pruebas, una teórica y otra práctica y tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

En todo caso deberá mediar como mínimo un plazo de 48 horas entre la publicación de la resolución en la que se fije el lugar y fecha de realización de la primera prueba y la realización de la misma.

Los ejercicios, pruebas y lecturas de ejercicios escritos se practicarán en un llamamiento único, siendo excluido del proceso selectivo quien no comparezca, cualquier que sea la causa, salvo previsión normativa específica de rango superior.

El llamamiento para el inicio de las pruebas se realizará por orden alfabético del primero apellido de cada uno de los aspirantes.

Los aspirantes deberán acreditar su personalidad con la exhibición del documento nacional de identidad o pasaporte.

El tribunal publicará los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

1ª prueba. Ejercicio teórico

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar tres temas por escrito indicados en las bases como parte general y parte específica, en un plazo máximo de 90 minutos, el ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación conjunta mínima de 30 puntos. Para la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán utilizar documento ninguno de consulta ni medios digitales o telemáticos.

Los candidatos que no alcancen 30 puntos quedarán eliminados, y ya no realizarán el segundo ejercicio.

2ª prueba. Ejercicio práctico

Consistirá en demostrar conocimientos de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y específicamente del régimen local, así como de los demás temas relacionados en el Anexo II de las bases.

En la cualificación del ejercicio se valorará, el nivel de conocimientos, la precisión y capacidad de relación en la presentación, exposición y resolución de las cuestiones y su relación con el cometido funcional y tareas propias de la plaza.

Los conocimientos se demostrarán a través de cuatro (4) casos prácticos que se valorarán con 10 puntos cada uno de ellos.

Los casos prácticos pueden consistir en cuestionarios que se contesten a través de cinco (5) preguntas tipo test o tipo tema.

Los aspirantes NO podrán acudir proveídos de normativa en formato papel ni digital ni pueden acompañarse de libros de formularios, manuales o similares

La puntuación máxima de esta fase es de 40 puntos.

La puntuación mínima de cada uno de los casos prácticos es de 5 puntos y la persona que no lo obtenga será eliminada del proceso selectivo.

El tiempo de realización será de 90 minutos.

3ª prueba.

Conocimiento de gallego Consistirá en la realización de una prueba escrita que sirva para acreditar el conocimiento del idioma gallego, sin perjuicio de que por parte del tribunal se puedan llevar a cabo preguntas a fin de evaluar igualmente la expresión oral en gallego del/la aspirante, en un tiempo máximo de 60 minutos (1 hora).

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, excepto para aquellos opositores que en la solicitud de admisión en el proceso selectivo declararan estar en posesión del certificado CELGA nivel 4 o de tener superados los estudios conducentes a la obtención de la validación del nivel de competencia en lengua gallega equivalente al CELGA 4 según el Orden de 16 de julio de 2007 de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, modificada por el ORDEN de 10 de febrero de 2014, o estar en condiciones de obtenerlos como máximo a la fecha de final de presentación de instancias.

El ejercicio será calificado de apto o no apto.

Serán eliminados aquellos aspirantes que no sean calificados de aptos. Corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar la cualificación de aptos.

Las cualificaciones resultantes de la corrección de los diferentes ejercicios de la fase de oposición se harán públicas, por parte del Tribunal, en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles para formular reclamaciones o alegatos al respeto de los resultados y cualificaciones obtenidas, contados a partir del día siguiente a la suya publicación. Dichas reclamaciones serán objeto de estudio y estimación o desestimación por parte del Tribunal, que adoptará acuerdo al respeto y con las puntuaciones definitivas, siendo objeto de publicación en la misma forma antedicha.

Criterios de desempate

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en las distintas pruebas de la fase de oposición. En caso de empate prevalecerá en primero lugar la puntuación obtenida en el examen teórico. De persistir el empate, se resolverá con la puntuación del caso práctico, y de continuar el empate el tribunal realizará un sorteo para decidir el orden de los aspirantes, que será anunciado en la sede electrónica municipal, a fin de garantizar la presencia voluntaria de los aspirantes afectados, señalando el lugar, la día y hora de su celebración.

9. CUALIFICACIÓN FINAL Y BOLSA DE INTERINOS.

Concluidas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública a través del tablero de anuncios municipal la puntuación otorgada a cada aspirante y se concederá un plazo de 2 días hábiles para la presentación de alegatos o reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo el Tribunal resolverá los alegatos o reclamaciones presentados, y en el caso de no realizarse ninguna se considerarán como definitivas las puntuaciones otorgadas.

La puntuación definitiva se hará igualmente pública en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

Concluidas las pruebas selectivas y fijadas las puntuaciones definitivas el Tribunal realizará propuesta de nombramiento de la persona aspirante que reúna mayor puntuación en la sumas de las puntuaciones obtenidas y que tenga en su caso superado la prueba de gallego.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de personas aspirantes que de plazas convocadas, en la propuesta también figurará una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada, de aquellos aspirantes que no hayan sido propuestos para la selección y nombramiento, de tal manera que cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada se desprenda que no cumplen con los requisitos exigidos en la convocatoria o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de algún aspirante antes de su nombramiento o firma del contrato laboral se procederá a proponer al aspirante que quedara en siguiente lugar.

Igualmente, aquellos aspirantes que hubieran superado alguna de las pruebas de la fase de oposición serán incluidos en una bolsa de trabajo de oficio, para la cobertura temporal de los puestos/plazas por personal funcionario interino de ADMINISTRATIVO (PT018/PT005) siempre que concurran alguna de las circunstancias descritas en los artículos 10.1 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 y 23 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

El orden de los nombramientos para la provisión de puestos con carácter interino se realizará por estricto orden de puntuación, la duración máxima de la interinidad dependerá de la causa que la motive y, en todo caso, del plazo máximo establecido en la normativa vigente en cada momento (actualmente, tres años conforme artículo 70.1 EBEP). El orden de prelación vendrá dada por la puntuación obtenida en la fase de oposición, aplicándose supletoriamente el régimen de desempates de ser necesario.

Esta bolsa, creada mediante este procedimiento selectivo, tendrá una vigencia de tres años, la computar desde el día siguiente a la suya constitución.

La vigencia podrá ser prorrogada por acuerdo de la Alcaldía, sin perjuicio de que se puedan realizar noticias convocatorias antes de la finalización de la vigencia de esta por necesidades de personal.

Asimismo, podrán realizarse nuevas pruebas selectivas que supongan la ampliación de la bolsa, sin que las personas que ya se encontraran en ella tengan obligación de participar.

La persona integrante de la bolsa será llamada por el Ayuntamiento para que tome posesión, causando baja en la bolsa y, una vez que finalice su relación de servicio, volverá a ocupar lo puesto que le correspondía.

El orden de los nombramientos para la provisión de puestos con carácter interino se realizará por estricto orden de puntuación, funcionado de la siguiente manera:

- Las personas integrantes de la bolsa no perderán el orden de prelación que en cada momento les corresponda, de tal manera que, si son nombrados como funcionarios interinos una vez finalizada la cobertura, retomará al puesto que le corresponda en la lista.
- El llamamiento se hará por vía telefónica.

En aras de garantizar este procedimiento, los interesados deberán comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración de sus datos de contacto.

Como mínimo se realizarán dos llamadas, pasando a contactar a lo siguiente candidato según el orden de prelación en caso de que no se pudiera realizar el contacto.

El empleado público que realice el llamamiento lo hará constar mediante diligencia indicando la disposición o no del aspirante a cubrir interinamente la plaza que corresponde, o bien de la imposibilidad de contactar con él si se había dado el caso, con independencia de que se intente la comunicación por otro medio.

- Una vez hecho el llamamiento el aspirante contará con un plazo de dos días hábiles para contestar y aceptar, debiendo presentar en ese mismo plazo la documentación requerida previa a la toma de posesión.
- De no aceptar el llamamiento deberá manifestarlo por escrito, y se pasará a llamar a lo siguiente aspirante de la bolsa.

Si se había negado a manifestarlo por escrito, bastará con la diligencia del funcionario que había hecho la llamada telefónica.

- El aspirante que rechace el nombramiento pasará a ocupar el último lugar de la lista de aspirantes, salvo que acredite causa justificada, en cuyo caso retornará al puesto que le corresponda en la bolsa creada.

La segunda vez que había rechazado sin causa justificada será excluido de esta bolsa mediante resolución de la Alcaldía.

Se consideran como causas justificadas:

- Parto, baja por maternidad el situaciones asimiladas. Se justificará con informe médico o parte de baja de la Seguridad Social
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente. Se justificará con informe médico.
- Empleo u ocupación en el sector público o privado. Se justificará con toma de posesión o contrato laboral e informe de vida laboral de la Seguridad Social.

En los casos en los que se acredite alguna de las anteriores circunstancias, la persona pasará a encontrarse en suspensión dentro de la bolsa, por lo que no podrá ser llamada de nuevo hasta que envíe, por sede electrónica, solicitud de reincorporación y levantamiento de suspensión.

El efectivo funcionamiento de la bolsa estará supeditado a la normativa vigente en cada momento. Una vez presentada la documentación se dictará resolución de la alcaldía en la que se aprueba al aspirante seleccionado/la para su nombramiento, y la persona seleccionada deberá tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la resolución, debiendo previamente, prestar juramento o promesa de su cargo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsa.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsu) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados.

f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

g) El aspirante aprobado que hiciera valer su condición de personal con minusvalía en la instancia, deberán presentar también la certificación que acredite tal condición, e igualmente deberá presentar certificado, expedido por el mismo órgano o por el competente de la administración sanitaria, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

h) En el caso de tratarse de nacionales de estados miembros de la Unión Europea, presentarán, además, la documentación exigida por el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. El plazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento o en su caso, llamamiento, en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, los aspirantes propuestos por el Tribunal no presentaran la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las Base, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera “no apto” no podrán ser nominados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguientes persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

11. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN.

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a la plaza que se convoca, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo nombrando al/a la aspirante propuesto/la y formalizando la toma de posesión correspondiente dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación del nombramiento en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica .

A efectos de la adquisición de la condición de personal funcionario interino, el cumplimiento de los requisitos de acatamiento de la Constitución y toma de posesión, de conformidad con el previsto en el artículo 61 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, se efectuarán en unidad de acto a través de firma, debiendo comparecer el funcionario entrante en ese mismo día en el puesto de trabajo adjudicado.

La efectividad de la toma de posesión estará condicionada a la acreditación de la incorporación efectiva del empleado público.

Si, sin causa justificada, no tomará posesión dentro del plazo señalado, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas.

12. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

En el no previsto en las bases, En todo el no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del Sector Público; 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; Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación concordante y de aplicación.

13. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (RXPD 2016/679 y LOPDGDD 3/2018).

Responsable del tratamiento: AYUNTAMIENTO DE LOURENZA

Finalidades del tratamiento: La gestión de su solicitud y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma.

Legitimación para el tratamiento: El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos, según el artículo 6.1,y) del RXPD.

Consentimiento de las personas interesadas según el artículo 6.1,a) del RXPD.

Destinatarios de los datos: Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud.

Ejercicio de derechos: Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos. Para eso las solicitudes de ejercicios de derechos pueden

dirigirse al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Lourenzá, Plaza del Conde Santo s/n, CP 27760, Vilanova de Lourenzá,

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si había producido su desestimación por silencio.

Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El que se hace público para general conocimiento.

Lourenzá, en la fecha de la firma electrónica

La Alcaldesa

Fdo. Rocío López García

ANEXO II:

TEMARIO DE La FASE DE OPOSICIÓN

Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales, garantías y suspensión. La reforma constitucional.

Tema 2. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 3. La Constitución y o sistema de fuentes del derecho. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Tribunal Constitucional en la Constitución.

Tema 6. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La Corona.

Tema 7. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Sistema de distribución de competencias entre el Estado y las CC.AA. Las cláusulas de cierre del sistema.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Galicia. El poder gallego: el Parlamento. La Xunta y su presidencia. Las competencias de Galicia.

Tema 9. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 10. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de tener municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 11. La organización municipal. El régimen común del Ayuntamiento: órganos necesarios. Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 12. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 13. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 14. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 15. El competencias del Pleno y competencias de la Alcaldía. Régimen de funcionamiento de los órganos municipales: Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. Órganos municipales necesarios y complementarios.

Tema 16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad jurídica y de obrar. Legitimación. Representación. Los derechos de los administrados en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración.

Tema 17. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Producción y contenido. Forma y motivación. Eficacia de los actos. Notificación: contenido, plazo y práctica. Especial referencia a las notificaciones electrónicas. Nulidad y anulabilidad.

Tema 18. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Iniciación, ordenación y finalización del procedimiento administrativo. Ejecución de los actos. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 19. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colegiados, abstención y recusación. Los convenios Parte específica:

Tema 20. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimiento general y abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 21. Potestad reglamentaria de las Entidades Locales: ordenanzas y reglamentos. El Reglamento Orgánico municipal. Procedimiento de elaboración y aprobación de ordenanzas y reglamentos. Los bandos.

Tema 22. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Los bienes de las entidades locales. Normativa aplicable. Clases. Bienes de dominio público y patrimoniales. Inventario de bienes. Uso de los bienes de dominio público.

Parte específica

Tema 23. Contratación pública. Ámbito objetivo y subjetivo de aplicación de la LCSP. Tipos de contratos.

Tema 24. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Especial referencia al régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación: objeto, actos recurribles y tramitación.

Tema 25. Partes del contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario: prohibiciones de contratar, solvencia y clasificación de las empresas.

Tema 26. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato y su revisión

Tema 27. Preparación de los contratos: expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

Tema 28. Adjudicación de los contratos. Normas generales y tipos de procedimientos.

Tema 29. Efectos de los contratos: ejecución, modificación, suspensión y extinción. Cesión y subcontratación. Garantías exigibles en materia de contratación.

Tema 30. Contrato de obras: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios.

Tema 31. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 32. Sistemas de racionalización en la contratación: acuerdos marcos, sistemas dinámicos de adquisición y centrales de contratación. Órganos de asistencia en materia de contratación, especial referencia a la mesa de contratación. Órganos consultivos. Remisión de contratos al Tribunal de Cuentas. Registros oficiales de licitadores y empresas clasificadas. Registro de contratos del sector público.

Tema 33. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 34. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Normativa aplicable: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del estatuto básico del empleado público, y Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia. Clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

Tema 35. Derechos y deber de los empleados públicos: código de conducta. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones. Derechos económicos y protección social. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 36. Seguridad e higiene en el trabajo: marco jurídico aplicable. Actuaciones de las administraciones públicas, competencias. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Los servicios de prevención de riesgos: funciones. Participación de los trabajadores en materia de prevención.

Tema 37. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

Tema 38. La Hacienda Local: Tributos y precios públicos. Las operaciones de crédito. La potestad reglamentaria en materia tributaria: ordenanzas fiscales, contenido y tramitación.

Tema 39. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido, elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 40. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 41. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 42. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. Lo remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 43. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

NOTA.-Los epígrafes del temario se refieren tanto a la normativa estatal como a la normativa autonómica de Galicia vigentes.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I**INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN**

D.^a _____,
con fecha de nacimiento _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en _____,
C.P. _____
(teléfono _____; correo electrónico _____)
ante la Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Lourenzá, COMPARACE y DICE:

la) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario de interino, de una vacante de Administrativo.

b) Que desea ser admitido a las pruebas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

d) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de _____.
- Fotocopia acreditativa de poseer el CELGA 4 o título equivalente (solo para aquellos aspirantes que deseen acreditar de estar exentos de la prueba de la lengua gallega)
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen.

y) Que declara responsablemente no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

f) Que declara responsablemente no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad que el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desarrollo de las correspondientes función el tareas correspondientes a la plaza a la que se opta.

h) Que solicita adaptaciones por motivo de discapacidad (marcar con una x): ☐ SÍ ☐ NO

Por todo lo expuesto SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido a las pruebas selectivas indicadas.

Y además, autorizo al Ayuntamiento de Lourenzá a relacionarse electrónicamente en todos los trámites de este procedimiento no sujetos la publicación, que precisen de comunicación o notificación individual (marcar con un X. En el caso de no marcar ninguna de las celdas se entenderá que el opositor no autoriza la comunicación electrónica):

SÍ ☐

NO ☐

La comunicación de la dirección de correo electrónica servirá para enviarle un aviso, informándole de la puesta la disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración o en la dirección electrónica habilitada única.

En todo caso, la falta de la práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

En _____ Fdo.: _____

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LOURENZA, _____ de _____ de 20__

Segundo.- Publicar el presente acuerdo y el texto íntegro de las bases en el tablero de anuncios, en el Tablero electrónico de anuncios de la sede electrónica municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Lourenzá, 24 de octubre de 2025.- La alcaldesa, Rocío López García.

R. 3030

MONTERROSO

Anuncio

Aprobado por el Pleno de esta Corporación con fecha de 30/10/2025 el expediente de modificación de créditos núm. 26 de 2025 financiado con remanente de tesorería para gastos generales, dentro del vigente Presupuesto municipal, por un importe de ciento **sesenta y nueve mil doscientos ochenta y cuatro euros con setenta y cinco céntimos (169.284,75)**, en cumplimiento al dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el art. 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 05 de marzo, se exponen al público, por el plazo de quince días hábiles, en la Secretaría de este Ayuntamiento, a fin de que durante el mismo, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser dirigidas al Sr./Sr. Alcalde de este Ayuntamiento.

Monterroso, 31 de octubre de 2025.- El alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 3047

OUROL

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Orol en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de octubre de 2025, acordó aprobar el **Padrón Fiscal del SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2025 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar** por el importe de tres mil novecientos treinta y tres euros con noventa y nueve céntimos (3.933,99 €), correspondiendo mil seiscientos cinco euros con sesenta céntimos (1.605,60 €) la libre concurrencia y dos mil trescientos veintiocho euros con treinta y nueve céntimos (2.328,39 €) la dependencia.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de **15 días**, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado la definitivo sí, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr./Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo **de un mes**, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro del mismo, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas. Para los demás contribuyentes los recibos se pondrán a la suya disposición en las oficinas municipales para efectuar el pago.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

Ourol, 14 de octubre de 2025.- El alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 3031

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

La Xunta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el 23 de octubre de 2025, prestó aprobación al **Padrón municipal de la TASA de recogida de BASURA correspondiente al 3º TRIMESTRE de 2025.**

La Xunta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el 23 de octubre de 2025, prestó aprobación al **Padrón municipal de la TASA del agua correspondiente al 3º TRIMESTRE de 2025.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 **días hábiles**, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados la definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el órgano que lo aprobó, en el plazo **de un mes**, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

La repercusión del canon del agua 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.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, **se fija como plazo de ingreso en período voluntario dos meses, la contar desde 5 de DICIEMBRE de 2025 hasta 5 de FEBRERO de 2026, ambos inclusive.**

Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas. Para los demás contribuyentes los recibos se pondrán a la suya disposición en las oficinas municipales para efectuar el pago.

La falta de pago del canon del agua de la Xunta de Galicia en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a la suya recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo lo preceptuado en el Reglamento general de recaudación. Lo recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, general tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para lo sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los Padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

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

R. 3032

OUTEIRO DE REI*Anuncio***Aprobación inicial de suplemento de crédito nº 1/2025.**

El Pleno del Ayuntamiento de Outeiro de Rei, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2025, aprobó inicialmente el expediente de suplemento de crédito nº 1/2025.

El expediente permanecerá expuesto al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en lo citado Boletín Oficial, a los efectos de examen y presentación de reclamaciones ante el Pleno, segundo lo dispuesto en el artículo 179.4, en relación que el 169 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.

Si al final del período de exposición pública no se habían presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado, conforme al establecido en la citada legislación.

Outeiro de Rei, 30 de octubre de 2025.- El alcalde, José Pardo Lombao.

R. 3033

RIBAS DE SIL*Anuncio*

Aprobados por Decreto de la Alcaldía de fecha 27/10/2025 y 29/10/2025 respectivamente, los padrones de la tasa por el Servicio de recogida de basura rural correspondiente al 2º Trimestre de 2025 y del SAF del mes de septiembre de 2025, por medio del presente se exponen al público por plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente al de su inserción en el BOP al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

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

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

A presente publicación, en el supuesto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Ribas de Sil, 29 de octubre de 2025.- El alcalde, Roberto Castro González.

R.3034

O VICEDO*Anuncio*

D. JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, Alcalde-Presidente de él Ayuntamiento de O Vicedo, provincia de Lugo, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 63 de la Ley 5/97, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, en relación con los artículos 43 y siguientes de él Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, con motivo de mi ausencia de este término municipal y al objeto de que me sustituya la Primera Teniente de Alcalde, doña María del Pilar Otero Insua, vengo en delegar la totalidad de las atribuciones y funciones que me confiere la legislación vigente, comprendiendo tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, desde el día 30 hasta el día 31 de octubre de 2025, ambos incluidos.

Se notifique al interesado y publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable.

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

R. 3035

VILALBA

Anuncio

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 46/2025, subexpediente 2/2025 de suplemento de créditos. Expediente n.º: 5037/2025

El Pleno del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión celebrada el día aprobó inicialmente el 31 de noviembre de 2025 expediente de modificación de créditos 46/2025, subexpediente 2/2025 de suplemento de créditos por importe de 510.145,44 euros.

El expediente permanecerá expuesto al público, en la oficina de la Intervención municipal, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de examen y presentación de reclamaciones ante el Pleno, segundo lo dispuesto en el artículo 177, en relación con el artículo 169 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.

Si al final del período de exposición pública no se habían presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado, conforme a lo establecido en la citada legislación.

Vilalba, 3 de noviembre de 2025.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 3048

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2025. RELACIÓN NOMINAL DE SUBVENCIONES

A los efectos de lo establecido en el art. 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se exponen al público, durante el plazo de 15 días hábiles, el expediente de la "Modificación 1/2020 de las Bases de Ejecución del presupuesto 2025: relación nominal de subvenciones", que se aprobó inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el día 31 de noviembre de 2025, al objeto de que, a partir del día siguiente al de su inserción, los interesados puedan examinar el expediente, y/o presentar las reclamaciones o alegatos que estimen oportunas, ante el Pleno, y se entenderá elevado la definitivo si no se presentara ninguna reclamación y/o alegato.

Vilalba, 3 de noviembre de 2025.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 3049
