



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2025 EN LA QUE SE APRUEBA EL LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CONSTITUCIÓN PARA LA COBERTURA DE TRES (3) PLAZAS/PUESTOS, DE CÁMARA PROFESIONAL-REPORTERO/LA DEL PLANTEL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN LA OYE 2024.

Tras ver la propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, a tenor del siguiente texto:

"Por acuerdo de la Xunta de Gobierno de fecha 10.10.2025, se aprobaron las bases generales que regulan los procesos selectivos que convoque la Diputación Provincial de Lugo para cubrir plazas del plantel funcionario o laboral, reservadas la promoción interna (vertical y/u horizontal), cuota general y cuota de reserva a personas con discapacidad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 238, del 16.10.2025.

En la misma sesión la Xunta de Gobierno aprobó la convocatoria y las bases específicas para la cobertura de tres (3) plazas/puestos de cámara profesional-reportero/la, del plantel laboral, reservadas la promoción interna vertical, incluidas en la OEP del año 2024 y publicadas igualmente en el BOP núm. 238, del 16.10.2025.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el 05.11.2025, y para cumplimiento de lo establecido en la convocatoria y en las Bases Generales 6, 7 y 8.1.3.1, se proponen a la presidencia que, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 54 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 03.09.2020),
RESUELVA:

1º.- Aprobar el siguiente listado provisional de admitidos/la al proceso selectivo:

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI ANONIMIZADO
1	DE CESÁREO FERNÁNDEZ, MIGUEL ÁNGEL	***1581**
2	FERNÁNDEZ VÁZQUEZ, FRANCISCO	***3298**
3	HUERTAS ALONSO, ANA MARÍA	***3141**

2º.- Nombrar a las personas integrantes del Tribunal calificador que a continuación se señalan, pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes:

PRESIDENTA/Y:

Titular: Doña Pilar Ferreiro Martínez, técnica de gestión en el Servicio de RRHH y Asistencia Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

VOCALES:

Titular: Don Adriano Fernández del Moral, técnico cámara-reportero, en el Departamento de Cámaras del Servicio de Audiovisuales de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Pablo Bao Rodríguez, profesor taller-técnico producción, en el Centro de Formación Audiovisual del Servicio de Audiovisuales de la Diputación de Lugo.

Titular: Don Daniel Lourido Sarandeses, técnico cámara-reportero, en el Departamento de Cámaras del Servicio de Audiovisuales de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Francisco José Veiga Carral, profesor taller-técnico producción, en el Centro de Formación Audiovisual del Servicio de Audiovisuales de la Diputación de Lugo.

Titular: Don Iago Viana González, profesor en el Centro de Formación Audiovisuales de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña María Reyes Costas Manzanares, profesora en el Centro de Formación Audiovisuales de la Diputación de Lugo.

SECRETARIO/A:

Titular: Don José Ferreiro Fernández, tesorero de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Antía Pena Dorado, asesora técnica en el Servicio de RRHH y Asistencia a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

COLABORADORA:

Doña Ana Pereira Marzán, responsable coordinadora procesos selectivos en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo o Doña Beatriz Valle Vara, auxiliar en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

3º.- Citar a las personas que forman parte del Tribunal, para que comparezcan el **lunes día 24 de noviembre de 2025, a las 9 horas**, en las aulas de formación de la Diputación Provincial de Lugo, para su constitución.

4º.- Publicar a presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web corporativa de la Diputación de Lugo, apartado Empleo Público (RRHH) y en el tablero de anuncios de la entidad.

Contra a presente resolución, que aprueba el listado provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente el de la publicación de la presente resolución en el BOP, para presentar alegatos.

De no presentarse alegatos al listado provisional, se considerará esta definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la presidencia de la Diputación Provincial en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación en el BOP, o bien recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.

Cuando las impugnaciones tengan por causa la composición del Tribunal, se regirán por el establecido en los artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar los alegatos que estimen convenientes para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

Por el anteriormente expuesto y, en uso de las facultades que le confiere a esta presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, RESUELVO:

Prestar aprobación a la propuesta anteriormente transcrita en todas sus partes.

Lugo, 20 de noviembre de 2025.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 3286

Anuncio

PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2025 EN LA QUE SE APRUEBA EL LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CONSTITUCIÓN PARA LA COBERTURA DE CUATRO (4) PLAZAS/PUESTOS, DE MAQUINISTA-CONDUCTOR/LA DEL PLANTEL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS A LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN LA OYE 2025

Tras ver la propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, a tenor del siguiente texto:

"Por acuerdo de la Xunta de Gobierno de fecha 10.10.2025, se aprobaron las bases generales que regulan los procesos selectivos que convoque la Diputación Provincial de Lugo para cubrir plazas del plantel funcionario o laboral, reservadas la promoción interna (vertical y/u horizontal), cuota general y cuota de reserva a personas con discapacidad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 238, del 16.10.2025.

En la misma sesión la Xunta de Gobierno aprobó la convocatoria y las bases específicas para la cobertura de cuatro (4) plazas/puestos de maquinista-conductor/la, del plantel laboral, reservadas la promoción interna vertical, incluidas en la OEP del año 2025 y publicadas igualmente en el BOP núm. 238, del 16.10.2025.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el 05.11.2025, y para cumplimiento de lo establecido en la convocatoria y en las Bases Generales 6, 7 y 8.1.3.1, se proponen a la presidencia que, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 54 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 03.09.2020),
RESUELVA:

1º.- Aprobar el siguiente listado provisional de admitidos al proceso selectivo:

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI ANONIMIZADO
1	FERNÁNDEZ GÓMEZ, JOSÉ LUIS	***8380**
2	FERNÁNDEZ IRAVEDRA, RUBÉN	***5131**
3	RODRÍGUEZ MORÁN, ADRIÁN	***4995**
4	VILARÍN GONZÁLEZ, JUAN CARLOS	***7914**

2º.- Nombrar a las personas integrantes del Tribunal calificador que a continuación se señalan, pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes:

PRESIDENTA/Y:

Titular: Doña Pilar Ferreiro Martínez, técnica de gestión en el Servicio de RRHH y Asistencia Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

VOCALES:

Titular: Don Manuel Pillado Arroyo, adjunto al jefe del Parque Móvil de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don José Fernández González, maquinista - conductor en el Parque Móvil de la Diputación de Lugo.

Titular: Doña Marta Herbón Meilán, ingeniera técnica de obras públicas en el Servicio de Vías y Obras de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Darío Ferreiro Otero, ingeniero/a caminos, canales y puertos - adjunto al jefe del Servicio de Vías y Obras de la Diputación de Lugo.

Titular: Don José Fernández Parajes, ingeniero técnico de obras públicas, jefe de la Sección de Vías y Obras de la Diputación de Lugo

Suplente: Don José Manuel Piñeiro García, ingeniero técnico de obras públicas en el Servicio de Expropiaciones y Control de Proyectos de la Diputación de Lugo.

SECRETARIO/A:

Titular: Don José Ferreiro Fernández, tesorero de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Antía Pena Dorado, asesora técnica en el Servicio de RRHH y Asistencia a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

COLABORADORA:

Doña Olalla Vilela Carballo, administrativa en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo o Doña Ana Pereira Marzán, responsable coordinadora procesos selectivos en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

3º.- Citar a las personas que forman parte del Tribunal, para que comparezcan el **lunes día 24 de noviembre de 2025, a las 9 horas y 45 minutos**, en las aulas de formación de la Diputación Provincial de Lugo, para su constitución.

4º.- Publicar a presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web corporativa de la Diputación de Lugo, apartado Empleo Público (RRHH) y en el tablero de anuncios de la entidad.

Contra a presente resolución, que aprueba el listado provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente el de la publicación de la presente resolución en el BOP, para presentar alegatos.

De no presentarse alegatos al listado provisional, se considerará esta definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la presidencia de la Diputación Provincial en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación en el BOP, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado Contencioso

- *Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.*

Cuando las impugnaciones tengan por causa la composición del Tribunal, se regirán por el establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar los alegatos que estimen convenientes para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

Por el anteriormente expuesto y, en uso de las facultades que le confiere a esta presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, RESUELVO:

Prestar aprobación a la propuesta anteriormente transcrita en todas sus partes.

Lugo, 20 de noviembre de 2025.- EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 3287

AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

Anuncio

Nombramiento de Técnico de Gestión como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Alfoz y publicación del listado de guardia.

Concluido el proceso selectivo para selección y provisión en propiedad de plaza de Técnico de Gestión según la convocatoria publicada en el BOP Lugo núm. 137 de 17 de junio de 2025, por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de noviembre de 2025, se procedió a nombrar a SERGIO LOPEZ RAMUDO, con DNI: ***5716**, como funcionario de carrera, para desempeñar a la plaza de TÉCNICO DE GESTIÓN, de la escala de administración General I, subescala Gestión, grupo La, subgrupo A2, del plantel funcionario del Ayuntamiento de Alfoz y el puesto de trabajo PT003, Área funcional de SECRETARÍA, ECONOMÍA, RÉGIMEN INTERIOR Y ASUNTOS GENERALES. Unidad de Secretaría, Intervención y Tesorería.

Igualmente, en el expediente queda formada listado de guardia para la plaza referida, con el siguiente orden de las personas:

1. Patricia Bien Magide.***5151**
2. Iago Pernas Mourenza***8345**
3. Maria Isabel Seijo Rolán.***5454**

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos del artículo 60 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Provisional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Alfoz, 18 de noviembre de 2025.- La alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 3260

BURELA

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 61.3 de la Ley 5/97, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, artículos 43 y 44 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y con el previsto en los artículos 58.1 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, de Registro Civil y 51 del Código Civil, se publica que por la Alcaldía del Ayuntamiento de Burela en fecha 21 de agosto de 2024 adoptó Decreto que dice:

PRIMERO.- Delegar en el Primero Teniente de Alcaldesa de esta Corporación Mario Pillado Mon la competencia para la autorización del matrimonio civil entre José Olivio Huerta Jorge y Genoveva Borges Semedo, que se celebrará el 20 de noviembre de 2025, a las 13:30 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Burela.

SEGUNDO: Dar traslado de la presente Resolución al Pleno Corporativo en la primera sesión común que celebre.+

Burela, 14 de noviembre de 2025.- La alcaldesa , María del Carmen López Moreno.

R. 3236

FOZ

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 10 de noviembre de 2025, aprobaronse las liquidaciones de los recibos de suministro de agua , depuración y saneamiento y el Padrón de las tasas recogida basura y canon de agua para el 5º bimestre de 2025, así como la apertura de un período de información pública por plazo de veinte días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P. para consultar su contenido y presentar los alegatos que estimen oportunas, finalizado este plazo sin presentarse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

El período de cobro en período voluntario se fija entre el 20 Noviembre de 2025 y el 20 de enero de 2026.

Contra este acto y las liquidaciones correspondientes se podrá presentar recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública de los Padrones, siendo procedente en el caso del canon del agua la reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de constricción , y devengarán las deudas los recargos del período ejecutivo así como los correspondientes juros de mora en virtud de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley General Tributaria .

En el caso del canon del agua la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 201.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre .

Foz, 10 de noviembre de 2025.- El alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 3238

LOURENZÁ

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

Padrón fiscal del Servicio de AYUDA EN EL HOGAR del mes de Octubre de 2025.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía de fecha el día 11 de noviembre de 2025, se prestó aprobación inicial al Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente el mes de Octubre de 2025 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por imponerte de tres mil ochocientos cuarenta y ocho euros con sesenta y cinco céntimos de euro (3.848,65€), tres mil quinientos treinta euros con cuarenta y cuatro céntimos de euro (3.530,44€) correspondiente la dependencia, y trescientos dieciocho euros con veintiún céntimos de euros (318,21€) son de libre concurrencia.

De conformidad con lo establecido en el artº 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre , se notifica colectivamente la liquidación del precio público por el servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de octubre de 2025.

El expediente podrá ser consultado por los interesados en las dependencias del servicio sociales del Ayuntamiento de Lourenzá, durante el plazo de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, la contar desde el día siguiente el de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se considere procedente. Todo eso, en virtud de lo establecido en el artº 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo establecido en los art º 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación , aprobado por R.D. 939/2002, de 29 de julio se comunica como PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO:

El plazo de cobro, en período voluntario será de la primera quincena del mes siguiente.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán debidos en la entidad bancaria que la persona usuaria estableció para su efecto.

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

Lourenzá, 12 de noviembre de 2025.- La alcaldesa , D.^a Rocío López García.

R. 3239

AS NOGAIS

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2025, el presupuesto general para el ejercicio 2026 y documentación que se acompaña, conforme a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación integrante del mismo por el plazo de quince (15) días desde la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo, para los que tengan la condición de interesados puedan presentar reclamaciones o alegatos. Durante el dicho plazo podrá ser examinado por cualesquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen los alegatos que se estimen pertinentes. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de las haciendas locales, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante lo citado plazo no presentan reclamaciones.

As Nogais , 14 de noviembre de 2025.- El alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3240

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Exposición al público de la cuenta general del ayuntamiento de Outeiro de Rei correspondiente al ejercicio 2024.

Formulada y rendida la cuenta general del Ayuntamiento de Outeiro de Rei correspondiente al ejercicio 2024 y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 17 de noviembre de 2025; de conformidad con el dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público junto con los documentos justificativos durante quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen pertinentes.

Outeiro de Rei, 17 de noviembre de 2025.- El alcalde, José Pardo Lombao.

R. 3261

RÁBADE

Anuncio

Por resolución de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Rábade de fecha 7 de noviembre de 2025 se aprobó el padrón de las Escuelas Deportivas municipales correspondiente al mes de octubre 2025, por importe total de 2.261 euros, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y se presenten contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Dado que los recibos están domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

A presente publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en El comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Rábade, 7 de noviembre de 2025.- La alcaldesa, María Remedios González Cabarcos.

R. 3242

RIBAS DE SIL

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN CRÉDITOS

Una vez transcurrido el plazo de información pública sin haberse formulado reclamación alguna en relación con el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria Nº MC23/2025 TC10 en la modalidad de transferencia de créditos entre partidas de distinto área de gasto, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, se hace público el resumen de la citada modificación:

Aumento en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN	DETALLE	IMPORTE
1623-227	SOGAMA	10.000,00
170-214	Administración General del medio ambiente: elementos transporte	2.000,00
170-202	Admón. General del medio ambiente: servicio guardería de animales	1.742,40
231-761	Convenio residencia mayores 2024	2.200,00
241-62901	F. Empleo: materiales Taller Sillor XI	10.386,41
	TOTAL	26.328,81

Mermas en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN	DETALLE	IMPORTE
338-22600	Fiestas populares y Festejos	-15.942,40
170-619	Aporta Quiroga "Servicio vigilancia ambiental"	-10.386,41
	TOTAL	-26.328,81

Según dispone el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169 del mismo Real Decreto, contra este expediente podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde lo siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

Ribas de Sil, 13 de noviembre de 2025.- El alcalde, Roberto Castro González.

R. 3241

SAMOS

Anuncio

Aprobados por la Xunta de Gobierno de fecha 12.11.2025, los padrones municipales de los Precios Públicos por el servicio de ayuda en el hogar y por el servicio viviendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondientes a OCTUBRE/2025, expoñense al público por el plazo de 15 días contados desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., finalizado este plazo sin presentarse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

El cobro de los mismos se realizará mediante ingreso de los contribuyentes en la cuenta del Ayuntamiento en ABANCA.

Fixanse como periodo de cobro en voluntaria:

* Del Precio Público por el servicio de ayuda en el hogar con carácter posterior a la prestación del servicio es carácter específico, durante los veinte primeros días del mes siguiente.

* Del Precio Público por el servicio de viviendas comunitarias y apartamento tutelado el plazo de cinco días, desde lo siguiente la exposición de este anuncio en el BOP.

Este anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Durante el dicho plazo los interesados podrán examinar y formular contra los actos que se notifican ante la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, recurso de

reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen 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.

Transcurrido el periodo de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio a través del servicio provincial de recaudación.

Samos, 13 de noviembre de 2025.- La alcaldesa-presidenta, D.ª María Jesús López López .

R. 3243

Anuncio

Aprobado por la Xunta de Gobierno Local en sesión de 03.10.2025 el padrón municipal de la Tasa por suministro de agua y canon del agua la Samos y parroquias limítrofes, correspondiente al 2º trimestre de 2024, se exponen al público por el plazo de 15 días contados desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., finalizado éste sin presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

El cobro del mismo se realizará mediante cargo en la cuenta bancaria respectiva, para aquellos que lo tengan domiciliado, y mediante ingreso de los contribuyentes en la cuenta del Ayuntamiento en Abanca, en otro caso.

Fijara como periodo de cobro en voluntaria el plazo de dos meses desde el día siguiente la finalización de la exposición de esta publicación en el BOP.

El impago en periodo 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.

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

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Durante el dicho plazo los interesados podrán examinar y formular contra los actos que se notifican ante la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen podrán 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.

Transcurrido el periodo de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio a través del servicio provincial de recaudación.

Samos, 12 de noviembre de 2025.- La alcaldesa, María Jesús López López.

R. 3244

XERMADE

Anuncio

Convocatoria proceso selectivo refuerzo del empleo 2025. Expte. 842/2025.

Por Decreto de la Alcaldía núm. 2025-0580 de fecha 18/11/2025 fueron aprobadas las bases y la convocatoria del proceso selectivo para el nombramiento de personal funcionario interino para el proyecto "refuerzo del empleo 2025": dos peones/las de edificación y obras públicas, un/la oficial de 1ª de edificación y un/ha oficial de 2ª conductor de edificación.

El plazo de presentación de solicitudes es de cinco (5) días hábiles desde la publicación del anuncio en el BOP. Las bases íntegras están publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xermade :

<https://concelloxermade.sedelectronica.es/>

Xermade, 18 de noviembre de 2025.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 3262

XOVE

Anuncio

PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UNA (1) PLAZA DE CONSERJE EDIFICIO USOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE XOVE FUNCIONARIO INTERINO POR VACANTE DEL ARTÍCULO 10.1 A) DEL TREBEP DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA SU COBERTURA DEFINITIVA (PUESTO 72 RPT) RESERVADA A PERSONA CON DISCAPACIDAD.

Por Resolución de Alcaldía de 13 de noviembre de 2025, se aprobaron las bases específicas para la selección de una (1) plaza de conserje edificio usos múltiples del ayuntamiento de Xove funcionario interino por vacante del artículo 10.1 a) del TREBEP durante el proceso de selección para su cobertura definitiva (Puesto 72 RPT) reservada a persona con discapacidad por el sistema de concurso-oposición y que a continuación se transcriben:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO INTERINO, DE UNA PLAZA DE CONSERJE EDIFICIO USOS MÚLTIPLES ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión como **funcionario interino** de una plaza de conserje edificio usos múltiples, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Subalterna, por el sistema de Concurso-oposición de acuerdo con el previsto en el artículo 169. del TRRL, no siendo posible su cobertura como funcionario de carrera.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 12

FUNCIONARIO INTERINO: Escalda de administración general, subescala subalterna del artículo 169 del TRRL

DENOMINACIÓN: CONSERJE EDIFICIO USOS MÚLTIPLES

JORNADA DE TRABAJO: Jornada parcial (22 horas semanales)

FUNCIONARIO INTERINO A tiempo parcial: Artículo 47.1 del TREBEP

FUNCIONES DE La PLAZA: Las descritas en la relación de Puestos de Trabajo (puesto núm. 72)

SUPUESTO DE INTERINIDAD: Vacante art 10.1 la) y 23.2 a) LEPM

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Artículo 55.1 del E.B.E.P.: *“Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico”.*

- Artículo 55.2 del E.B.E.P.: *“Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*

(a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

(b) Transparencia.

(c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

(d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

(e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

(f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”.

- Artículo 61.1 del E.B.E.P.: *“Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto”.*

- Artículo 10 del E.B.E.P.: *“Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para lo desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias: a) la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los tener previstos en el apartado 4”.*

- Artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala: *“La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.*

- Artículo 170 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local: *“Tendrán la consideración de funcionarios de Administración Especial los que hayan atribuido lo desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte y oficio”*.

- Artículos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN **RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, de acuerdo con el establecido en el R.D. 896/91, de 7 de junio; en el artículo 4 del RD 364/95 de 10 de marzo y en el artículo 169.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986

5.- REQUISITOS

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir en la fecha de final del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

5.1.- Requisitos Generales:

la) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del E.B.E.P.

b) Discapacidad: Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza siendo que solamente podrán ser admitidas en el proceso de selección aquellas personas con discapacidad, igual o superior al 33%.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en los tener establecidos en el artículo 56.1.c) de lo E.B.E.P.

d) Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas 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. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

5.2.- Requisitos específicos:

El conocimiento de la lengua gallega: los interesados deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del CELGA 2 o el equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la D.La. 2ª del 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 (D.El.G.La. 146 de 30/07/2007), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (D.El.G.La. 34 de 19/02/2014).

Caso de no disponer del CELGA 2, el conocimiento de la lengua gallega se acreditará mediante la superación de una prueba tipo test planteada por el Tribunal a realizar antes del ejercicio escrito de la fase de oposición. Esta prueba de conocimiento de la lengua no tendrá puntuación más será requisito imprescindible superarla.

6.- PUBLICACIÓN.

El extracto de la convocatoria y de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP), y en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica de la página web (<https://xove.sedelectronica.gal>). La fecha de publicación en el B.O.P. abre el plazo de presentación de solicitudes.

7.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

Instancias y documentación adicional. Las personas interesadas podrán participar en el presente proceso selectivo mediante una solicitud en el modelo oficial que estará disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove una vez iniciado el plazo para la presentación de instancias.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que se habían podido advertir, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o la petición de lo interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten deberán formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflexen las necesidades específicas que tiene el candidato/la para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el

Tribunal poda resolver con objetividad la solicitud planteada, lo interesado deberá adxuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

la) Fotocopia de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante: DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con el alcance de lo establecido en el artículo 57 del E.B.E.P.

b) Acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33%.

c) Certificado acreditativo de estar en posesión del Celga 2 o el equivalente debidamente homologado, en los tener reflejados en la Base 5.2

d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase del concurso.

*** Los/Las ASPIRANTES, SE ABSTENDRÁN DE PRESENTAR JUSTIFICACIONES DE MÉRITOS CLARAMENTE NO PUNTUABLES.**

Forma de presentación.

a) Presentación en papel:

Deberá presentar la documentación requerida antecedida del oportuno índice de documentos, en el que señale nominativamente cada documento. La documentación a presentar constará debidamente foliada con reflejo en el antedicho índice, a fin de facilitar a labores del órgano de selección.

b) Presentación electrónica:

En el caso de presentar la solicitud a través de la sede electrónica del ayuntamiento, deberán presentar toda documentación en formato .pdf, no admitiendo otros formatos electrónicos como capturas en formato .jpg.

Deberán presentar el oportuno índice de documentos en el que señale nominativamente cada documento.

Por último, presentarán cada documento que aporte, sea este como requisito para participar o bien como mérito a valorar en un único documento .pdf, no siendo admisible agrupar en un único documento pdf. toda la documentación a presentar.

Plazo de presentación: este será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria y de las bases en el B.O.P.

Lugar de presentación:

De manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 la 14.00 horas en días laborables (lunes a viernes).

A través de medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove .

Por cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La participación en este proceso implica la aceptación íntegra de estas bases.

Si en cualquier momento del proceso selectivo se constatará que los aspirante incurrió en falsedad en la documentación aportada o en la declaración en la que asegura estar en posesión de determinada documentación, el órgano competente procederá a excluirlo del proceso selectivo.

Consentimiento al tratamiento de datos personales: Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, conforme la normativa vigente.

8.- LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe el listado provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas. Dicha resolución se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://xove.sedelectronica.gal>).

Plazo de alegatos. El plazo para que las personas excluidas puedan alegar el que consideren será de 2 días hábiles la contar desde la publicación de la resolución que apruebe el listado provisional en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica. Lo dicho plazo podrá ampliarse la 4 días en el supuesto que se observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

Listado definitivo. De considerar los alegatos presentados, se aprobará el listado definitivo, que se publicará en los mismos lugares que la provisional.

De no existir alegatos al listado provisional, o si sus fundamentos no habían sido suficientes para su consideración, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Recursos contra el listado definitivo. Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

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. 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.

9.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. El Tribunal de selección se acomodará a lo establecido en los artículos 60 y 61 del E.B.E.P. y estará integrado por, teniendo todos ellos voz y voto, excluido el Secretario del Tribunal:

- Un Presidente
- Cuatro vocales
- Un Secretario

En la composición del Tribunal se tenderá, de ser posible, a la paridad entre hombres y mujeres debiendo protegerse igualmente el principio de especialización a que hace referencia el artículo 4 del RD 896/1991, de 7 de junio.

Deberá designarse un suplente para cada miembro del Tribunal.

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

Nombramiento y publicación. Las personas que integren el Tribunal, serán nominadas mediante resolución de la Alcaldía. Dicha resolución se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de que los aspirantes podan formular recusación.

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándoselo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con lo señalado en la citada Ley.

Actuaciones del Tribunal. El Tribunal no actuará con un quorum de asistencia inferior la tres miembros, siendo siempre necesaria la asistencia de los componentes que ejerzan las funciones de la Presidencia y de la Secretaría; no obstante, ante la ausencia de los titulares y/o suplentes de la Presidencia y/o de la Secretaría, podrán actuar como tales los miembros asistentes, titulares y/o suplentes, de las distintas vocalías. Los dichos relevos se realizarán utilizando el orden empleado en la resolución de nombramiento de los correspondientes miembros para ejercer las funciones de vocales.

El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que se susciten durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en aquellas en todo el que no esté previsto en las bases.

Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconsejaren, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán conforme a lo estipulado para la actuación de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y ajustarán su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la normativa en materia de acceso al empleo público.

Pago de asistencias e indemnizaciones. Los miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores, en su caso, tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

10.- CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO SELECTIVO.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización tanto de la prueba de conocimiento de la lengua gallega como de la fase de oposición deberá publicarse en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con una antelación mínima de 48 horas a la hora de su celebración.

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualquier momento por el Tribunal.

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

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

El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de un ejercicio que consistirá en responder la 30 preguntas tipo test (más cuatro preguntas de reserva) relacionadas con las tareas propias de la plaza de conserje edificio usos múltiples y del Programa de Acceso contenido en el Anexo I. Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuáles, solo una es correcta.

El tiempo para la realización de la prueba no excederá de 45 minutos

Pregunta acertada: 2 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0'15 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

Durante el tiempo fijado para la realización del ejercicio no se podrán usar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores o similares, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para el ejercicio en el que resulte necesario. El incumplimiento supondrá la exclusión del procedimiento de selección por parte del Tribunal.

La fase de oposición es obligatoria y eliminatoria debiendo obtenerse para su superación un mínimo de 30 puntos.

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

Únicamente se valorarán los méritos correcta y debidamente aportados junto con la instancia y que estuvieran documentalmente justificados.

No se valorarán los méritos acreditados que no estén relacionados, a juicio del Tribunal, con las funciones de la plaza señalada en la Base 2.

11.2.1.- Experiencia profesional (Total 40 puntos).

Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de conserje o denominación alternativa que que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualquier administración pública o empresa privada hasta un máximo de 40 puntos la razón de 1,5 puntos por mes completo trabajado.

- Lo desempeño de las funciones de conserje, como funcionario o contratado laboral en cualquier administración pública y/o en entidades del sector público, se acreditará mediante certificación expedida por el Técnico competente de dicha Administración o entidad en la que se certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñado las funciones de personal de limpieza viaria, junto con un informe de vida laboral con una antigüedad máxima de tres meses.
- Lo desempeño de las funciones de conserje en el sector privado, se acreditará mediante la presentación de los contratos formalizados en los que figure reflexado que su objeto es lo desempeño de las funciones de personal de conserje, junto con un informe de vida laboral con una antigüedad máxima de tres meses.

Las personas aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud referida anteriormente y, en todo caso antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la documentación acreditativa de los méritos que aleguen de entre los establecidos en el correspondiente baremo conforme a lo previsto en estas bases.

Consecuencias de no acreditar los méritos.

El Tribunal calificador podrá solicitar que se complete o aclare la documentación presentada para justificar los méritos alegados, pero no pedir nueva documentación para acreditar méritos no alegados sin justificación en los tener establecidos en los dos párrafos anteriores.

No acreditar los méritos tal y como se señala a continuación, acreditarlos de forma insuficiente, a juicio del Tribunal, o presentarlos fuera del plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable, por lo que no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

11.3.- NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

Fase de oposición

El Tribunal requerirá, al inicio de cada prueba de la fase de oposición la identificación de los aspirantes, la cuyo fin deberán estar proveídos en el D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario que figura como Anexo I se vise afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La fase de oposición garantizará el anonimato de los candidatos y a tal efecto cada aspirante, una vez identificado con carácter previo al inicio de las pruebas, seleccionará aleatoriamente un sobre en el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en el examen en el que consista la fase de oposición. En dicho sobre igualmente deberán llenarse los datos identificativos del candidato (nombre, D.N.I. y firma) así como el código que le corresponde. Los sobres con los datos identificativos y los códigos asignados a cada aspirante, una vez cerrado por los candidatos, serán entregados al Tribunal, quien los custodiará, debidamente cerrados, hasta su apertura en acto público una vez finalizado el proceso de selección, que será el mismo día de celebración del ejercicio de carácter teórico. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Somentes se admitirán reclamaciones contra el acuerdo del Tribunal relativo a la prueba que se desarrolle mediante tipo test, siempre que el tribunal decida su admisión. En ningún caso caben contra otro tipo de pruebas o ejercicios del proceso selectivo.

Las reclamaciones, de admitirse, somentes se podrán presentar a través de la Sede electrónica Municipal y se formularán en el plazo de dos días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablero de la Sede electrónica el resultado de la prueba tipo test correspondiente al primero ejercicio.

En el supuesto de presentación de reclamaciones o alegatos el Tribunal convocará sesión a los efectos del examen, valoración y estimación o desestimaciones de las mismas y de las correcciones que, en su caso, fuera necesario realizar.

Tanto la estimación como la desestimación de los alegatos o reclamaciones presentados, deberán ser motivadas por el Tribunal y dicta motivación será reflejada en el Acta así como las correcciones derivadas de las mismas.

Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirantes que habían superado la fase de oposición.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Como resultado del proceso se levantará el correspondiente Acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN

La cualificación final establecerá el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron el procedimiento selectivo. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

En el caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación en el según ejercicio.

2º.- Mayor puntuación en el tercero ejercicio

3º.- Mayor puntuación en el primero ejercicio

4º.- Si aun así persistiera el empate, el Tribunal celebrará una prueba a realizar entre los aspirantes empatados, en la fecha y hora que se comunicará previamente y consistirá en una prueba tipo test de características similares a la descrita en la Base 11.2.1.

Finalizado todo el proceso, el Tribunal publicará las calificaciones finales definitivas y remitirá al Alcalde-Presidente, propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación.

A los efectos de garantizar la provisión de la plaza el Tribunal elevará al Sr./Sr. Alcalde-Presidente la relación de aspirantes ordeada por orden decreciente según la puntuación obtenida para el caso de que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

la) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante propuesto.

b) Que el aspirante propuesto no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

El aspirante propuesto presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Xove los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer impedimento para desempeño de las funciones a desempeñar que se señalan en las bases específicas.

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

c) En el caso de tener la condición de discapacitadas deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para solicitar al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las cualificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a la suya voluntad.

Una vez presentada la documentación a que se refieren los párrafos anteriores, siendo esta correcta, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo con el nombramiento del aspirante seleccionado.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nominado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que poidesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el candidato a lo que le correspondiera el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a lo siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

14.- NOMBRAMIENTO Y CESE

Una vez resuelto el proceso selectivo deberá realizarse el nombramiento como funcionario interino del aspirante seleccionado, debiendo este tomar posesión o incorporarse en el plazo de 1 mes contado desde el día siguiente a la notificación del nombramiento. Previamente a la toma de posesión deberá prometer o jurar el cargo en la forma establecida en el RD 707/1979, de 5 de abril, por lo que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas. De no tomar posesión en el plazo indicado, lo nombrado/la quedará en situación de cesante, a no ser que presente causa justificada que deberá ser alegada y aceptada.

Por diligencia se hará constar en la toma de posesión la manifestación del/la nominado/la de no venir desarrollando ningún puesto o actividad en el sector público y que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

Conforme a lo previsto en el Apartado 4 del artículo 10 del E.B.E.P., al tratarse de una plaza vacante a cubrir de manera interina, deberá ser objeto de cobertura mediante cualquier de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa; transcurridos tres años desde el nombramiento como funcionario interino, se producirá el fin de la relación de interinidad y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente el funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente siempre que se tuviera publicada la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, la contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta cosonte a los plazos establecidos en el artículo 70 del E.B.E.P. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar la compensación económica.

15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

En el no señalado en las presentes bases, se estará a lo establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

16.- RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quien participe en el proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PROGRAMA DE ACCESO

Temario general:

Tema 1.- La constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El régimen Local Español. Regulación jurídica. El Municipio. El término municipal. La población. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 3.- El 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.

Temario específico:

Tema 1.- La seguridad laboral: Conceptos generales. Sistemas y equipos de protección individual.

Tema 2.- Carga y descarga de mercancías. Técnicas y maquinaria a utilizar. Medidas específicas de seguridad.

Tema 3.- Atención al Público y Comunicación. Acogida, información y orientación al ciudadano y a usuarios. Gestión de quejas e incidencias.

Tema 4.- Trabajos básicos de mantenimiento en instalaciones. Xardiñería. Clases de tareas. Maquinaria, herramientas y técnicas a utilizar. Medidas específicas de seguridad

Temas 5.- Trabajos básicos de mantenimiento en instalaciones. Iluminación. Clases de tareas. Maquinaria, herramientas y técnicas a utilizar. Medidas específicas de seguridad

Temas 6.- Trabajos básicos de mantenimiento en instalaciones. Fontanería. Clases de tareas. Maquinaria, herramientas y técnicas a utilizar. Medidas específicas de seguridad

Temas 7.- Trabajos básicos de mantenimiento en instalaciones. Carpintería. Clases de tareas. Maquinaria, herramientas y técnicas a utilizar. Medidas específicas de seguridad

Xove, 17 de noviembre de 2025.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa .

R. 3245

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – XOVE

Anuncio

EXTRACTO DE La RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2025-1985 DE 12 DE NOVIEMBRE DE 2025 POR La QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE Las AYUDAS AL AMPARO DEL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2026

BDNS (Identif.): 868719

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/868719>)

Primero. Beneficiarios.

A. LÍNEA DE AYUDA A La CONTRATACIÓN

1. Podrán solicitar una subvención al amparo del PEM aquellas empresas o personas empresarias cualquier que sea su modalidad, autónomas, sociedades civiles, sociedades mercantiles, fundaciones y asociaciones y otras entidades aún carentes de personalidad jurídica, que deseen contratar a una o más personas que reúnan los requisitos antes referidos, siempre que el contrato sea de duración mínima inicial de seis meses y cuya jornada mínima sea del 50%. Además, en el caso particular de las UTEs, cada empresa que forme parte de esta unión deberá reunir los requisitos exigidos para acceder a las ayudas.

Quedan excluidas en cualquier caso las administraciones públicas, sociedades públicas o cualquier otro tipo de ente dependiente, vinculado o con participación de una administración pública.

En ningún caso se subvencionarán contrataciones que no tengan la contratación mínima inicial de seis meses ni una jornada laboral inferior al 50%, incluidos los contratos de relevo que no tengan fecha concreta de finalización que tampoco se subvencionarán en ningún caso.

B. LÍNEA DE AYUDA AL AUTOEMPLEO

Podrán solicitar una subvención al amparo del PEM aquellas personas que estén empadronadas y con residencia efectiva en el municipio mínima de 3 meses anteriores a la fecha de solicitud, requisito que se deberá mantener durante toda la vigencia del expediente subvencionado que, de conformidad con estas bases y siguiendo el procedimiento establecido en las mismas, creen su puesto de trabajo siempre que se den de alta en el régimen especial de autónomos o en cualquier otro régimen especial por cuenta propia de la Seguridad Social o en mutualidad de colegio profesional, o creen una sociedad. A tal efecto, por el órgano competente podrán recaudarse cuantos documentos, informes o antecedentes sean precisos para el conocimiento de la residencia en el término municipal, bien emitidos por los servicios municipales o por cualquier otro que proceda. El proyecto empresarial que se presente ha de reflejar su viabilidad técnica y económica.

Segundo. Objeto

El objeto de la presente convocatoria es facilitar a las personas de Xove su incorporación o reincorporación al mercado de trabajo.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la subvención objeto de esta convocatoria fueron aprobadas a través de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Xove mediante acuerdo del Pleno de fecha 21 de abril de 2025, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 136 de 16 de junio de 2025, pudiendo consultarse en la Sede electrónica a través del siguiente enlace:

<https://xove.sedelectronica.gal/transparency/676b7e81-659d-4cf9-9e3b-9b3918520218/>

Cuarto. Cuantía

A. LÍNEA DE AYUDA A LA CONTRATACIÓN.

1.- Se establece un período máximo, de tres años, tanto para las contrataciones indefinidas como para las temporales, para efectuar libramientos a las empresas que realizaran contrataciones al amparo del PEM.

2.- Las empresas que contraten personal vecino de Xove al amparo del PEM, podrán acogerse a una subvención por cada persona contratada, según las modalidades existentes:

Subvención a contrataciones laborales indefinidas (Incluidas las contrataciones fijas discontinuas de un mínimo de 9 meses de duración al año): en el caso de la contratación de un hombre, máximo de 5.400 para los tres primeros años; hasta un máximo anual de 1.800 euros. En el caso de una mujer, máximo de 6.300 para los tres primeros años y hasta un máximo anual de 2.100 euros.

Subvención a contrataciones laborales temporales de seis meses. Se establece una subvención para contratación temporal (incluidos los contratos de formación en alternancia, de obtención de práctica profesional y de relevo de personal con reserva de puesto con una duración mínima de 6 meses). Si la duración de la contratación subvencionada es superior la 6 meses y cumple la normativa del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, las cantidades máximas son las siguientes: en el caso de la contratación de un hombre, máximo de 3.000 euros para los tres primeros años; hasta un máximo anual de 1.000 euros. En el caso de una mujer, máximo de 3.900 euros para los tres primeros años; hasta un máximo anual de 1.300 euros.

Cuando la duración de la contratación sea inferior a los 12 meses y/o a la jornada a tiempo completo establecida en cada caso (siempre igual o superior al 50% de la jornada) la cuantía de la subvención correspondiente se calculará de forma proporcional.

B. LÍNEA DE AYUDA AL AUTOEMPLEO

Se establece un período máximo para efectuar libramientos de tres años para las altas de autónomos al amparo del PEM.

Las personas beneficiarias de este plan podrán acogerse a una subvención con el límite máximo de 5.400 euros para los tres primeros años (límite máximo anual de 1.800 €) en el caso de un hombre y 6.300 euros (límite máximo anual de 2.100 €) para una mujer.

Quinto. Requisitos de los solicitantes

A. LÍNEA DE AYUDA A LA CONTRATACIÓN

1. Que no despidieran a la misma persona para posteriormente acogerse al PEM, aunque sea a través de otras empresas con la misma persona representante.

2. Que la empresa o empresas con la misma persona representante o del mismo grupo no tuviera contratada a la misma persona acogida al PEM para cualquier de las empresas del grupo en los últimos 24 meses.

Que la empresa o empresas con la misma persona representante o del mismo grupo, no agotara los años de subvención correspondientes del PEM por expediente subvencionado y solicite nuevamente para la misma persona.

Que la empresa o empresas con la misma persona representante o del mismo grupo, no agotara los años de subvención correspondientes del PEM por expediente subvencionado y sustituya la persona subvencionada para solicitar una nueva contratación sin mantener con carácter fijo, el puesto de empleo anteriormente subvencionado.

Que la empresa o empresas con la misma persona representante o del mismo grupo, no hubiera contratado a la misma persona durante un período superior la tres años en cualquier de las empresas del grupo.

Que esté al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con el Ayuntamiento de Xove así como con la Seguridad Social. Este requisito podrá acreditarse en el momento de la solicitud mediante la presentación de una declaración jurada que se facilitará al efecto. No obstante, en el momento de la justificación previo el pago de la ayuda, deberán aportarse los correspondientes certificados emitidos por los órganos competentes, siempre y cuando no se dé al Ayuntamiento la autorización para extraer de oficio dichos certificados.

No estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en los números 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, el que se acreditará mediante la firma de una declaración jurada en el modelo que se facilitará al efecto.

B. LÍNEA DE AYUDA AL AUTOEMPLEO

1. Que en el momento anterior al alta en el Régimen Especial de Autónomos u otro anteriormente referido estén anotados en la OPE como demandantes de empleo sin ocupación.

2. Que tengan más de 16 años.

3. Que no percibieran esta misma subvención en los cuatro años anteriores a la fecha del inicio de la nueva actividad. Aportarán declaración al respecto.

4. Que no desarrollaran como autónomas la misma o similar actividad en la misma localidad, en los 6 meses anteriores a la fecha de inicio de actividad. Aportarán declaración al respecto. Para estos efectos se entenderá por misma o similar actividad la coincidencia al nivel de 3 dígitos de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE)

5. Que la actividad se dé de alta en el IAE con dirección en el municipio de Xove . No se subvencionará un cambio de dirección de una actividad ya existente, solamente nuevas actividades.

6. No estar incurso/la en ninguna de las prohibiciones señaladas en los números 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, el que se acreditará mediante la firma de una declaración jurada en el modelo que se facilitará al efecto

Sexto. Plazo de presentación de las solicitudes

Fecha límite de presentación de solicitudes:

El plazo establecido para la presentación de solicitudes será todo el ejercicio 2026.

Documentación a presentar: impreso oficial completo acompañado de la documentación exigida en las bases reguladoras de la presente convocatoria.

Lugar de presentación: Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove www.xove.es.

Así mismo, también podrán presentarse dichas instancias en el registro y oficinas, de acuerdo con el previsto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Xove, 14 de noviembre de 2025.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3247

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LUGO

Anuncio

Tercera subasta pública para la enajenación de un inmueble.

Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Lugo por la que se anuncia convocatoria de tercera subasta pública mediante procedimiento abierto para la enajenación de un inmueble de su propiedad en Lugo.

Por autorización del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones de fecha 14 de junio de 2024, se autoriza la enajenación por subasta pública del siguiente inmueble:

URBANA: nave ubicada en la cuaje Alcalde Emilio Álvarez, nº 1, localidad de Monterroso (Lugo), con una superficie aproximada registral de 387,50 m² y una superficie construida catastral de 275 m². Figura inscrita en El Registro de la Propiedad de Chantada, Hincia nº 7987, Tomo 565, Libro 60, Folio 187

Referencia catastral 5389225NH9358N0001JK.

CONDICIONES URBANÍSTICAS: las que se derivan del planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en El Ayuntamiento.

Lea nave está exenta del Certificado de Eficiencia Energética de acuerdo con El art.2.d) y f) del RD 128/2016, de 25 de agosto, por El que se regula la certificación energética de los edificios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

El tipo de licitación es de **69.586 €**, (sesenta y nueve mil quinientos ochenta y seis euros). Reducción motivada por resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) de Lugo, de fecha 14 de octubre de 2025, autorizada por la Dirección General de la TGSS, de fecha 8 de octubre de 2025, conforme al art. 15.4 del RD 1221/1992, de 9 de octubre, sobre El patrimonio de la Seguridad Social.

Garantía la constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: **3.479,30 €** (tres mil cuatrocientos setenta y nueve euros con treinta céntimos)

Lea presentación de ofertas en sobre cerca, de conformidad con lo establecido en la condición 8ª del Pliego de Condiciones que rige lea subasta, deberá realizarse asta las 14:00 horas del 26 de noviembre de 2025 , en la sed de esta Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, sita en Ronda Músico Xosé Castañar 26-27002 Lugo, el en cualquiera de los registros previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lea subasta del inmueble relacionado si regirá por las cláusulas administrativas contenidas en El pliego de condiciones que se encuentra la disposición de los posibles licitadores en la Dirección Provincial de la TGSS de Lugo, y en la página web: www.seg-social.es.

El acto de subasta y lea apertura de los sobres se celebrarán ante la Mesa constituida al efecto, El día **12 de diciembre de 2025** a las 10.30 horas, en la sed lea Dirección provincial de la TGSS, en Ronda Músico Xosé Castañar nº 26 de Lugo.

El inmueble podrá ser visitado previa concertación de cita en los teléfonos 982.29.33.42 / 982.29.36.10 en horario de 9:00 la 13:00 horas.

Lugo, 14 de octubre de 2025.- El director provincial, Juan José Rodríguez Gude.

R. 3246

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA