



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO Y NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (SERVICIO DE CULTURA)

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS NOMINATIVAS TRAMITADAS POR EL ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO - ARTÍSTICO Y NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (SERVICIO DE CULTURA) EN EL PRIMERO TRIMESTRE DEL AÑO 2026.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 11 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo, se hace pública la relación de subvenciones directas, nominativas y de carácter excepcional, tramitadas por el Área de Cultura, Patrimonio Histórico - Artístico y Normalización Lingüística (Servicio de Cultura) de la Excm. Diputación Provincial de Lugo en el primero trimestre del año 2026.

Entidad Beneficiaria	NIF	Tipo de Subvención	Finalidad	Aplicación presupuestaria	Importe	Órgano de Aprobación
Asoc de Desarrollo Rural Serra del Courel	G27237494	Nominativa	Courel Son	3240.48900	3.500 €	Presidencia
ACISA Ribadeo	G27118579	Nominativa	Ribadeo Indiano 2026	3240.48900	25.000 €	Presidencia
Academia Gallega del Audiovisual	G15844145	Nominativa	Premios Maestro Mateo	3340.48900	175.000 €	Presidencia

Lugo, 20 de abril de 2026.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1017

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 17 DE ABRIL DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE AYUDANTE MECÁNICO/LA, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en fecha 17 de abril de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

“Constatao que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de ayudante mecánico/la para poder atender las necesidades de los distintos servicios y gestionar axilmente la incorporación de efectivos cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 - prorrogada para el año 2025 de acuerdo con el establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española.

Los criterios regidores del funcionamiento de los listados de empleo temporal de la Diputación Provincial de Lugo serán los vigentes en el momento de aprobación de los listados correspondientes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación con la representación de los/las empleados/las públicos/las.

Por todo lo anterior, se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), **ACORDE:**

1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de ayudante **mecánico/la**, agrupaciones profesionales, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales que establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad) aprobadas en la Xunta de Gobierno de 31 de octubre de 2025 (BOP núm. 260, de 12 de noviembre de 2025).

3º Aprobar las bases específicas, que complementarán a las bases generales, que regirán el procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de la plaza señalada en el apartado primero.

4º Convocar públicamente a quienes, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en los lugares determinados en las bases generales.

6º Realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo."

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes acuerda prestar aprobación la propuesta presentada y anteriormente transcrita."

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente el

de la publicación de este acuerdo 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 el de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE AYUDANTE MECÁNICO/LA PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS

El objeto de las presentes bases específicas es complementar las bases generales por las que se establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reservas a personas con discapacidad).

2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA/PUESTO/EMPLEO DEL LISTADO QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
AYUDANTE-MECÁNICO/A	Agrupaciones profesionales	Al Parque Móvil de la Diputación Provincial de Lugo, o a las distintas unidades administrativas que requieran de dichas funciones especializadas, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida, bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquiera de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, la/s persona/s ocupante/s realizará/n las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AL PROCESO SELECTIVO

4.1 Titulación académica.

Las personas aspirantes deberán poseer los requisitos señalados en la base general 4, y no se requiere estar en posesión de ninguna titulación académica para ser admitido, de acuerdo con el artículo 76 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.

4.2 Otros requisitos.

Permiso de conducción tipo B.

5. **NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO:** Celga 2

6. PROGRAMA

A) MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española. Principios Generales. La provincia como entidad local. La Diputación de Lugo: competencias y organización.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

2.- Herramientas manuales del taller: tipos, características y utilización básica. Normas de conservación y mantenimiento. Equipos de medición básica. Maquinaria básica del taller: uso seguro y mantenimiento elemental.

3.- El motor de combustión interna: principios básicos de funcionamiento, elementos principales y mantenimiento básico.

4.- Sistemas básicos del vehículo y mantenimiento elemental. Neumáticos: tipos, presiones, desgaste, relevo y equilibrado.

5.- Prevención de riesgos laborales en el taller mecánico: riesgos específicos del puesto, equipos de protección individual y manipulación de cargas. Normativa básica en materia de seguridad y salud.

Lugo, 20 de abril de 2026.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1018

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 17 DE ABRIL DE 2026 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE TÉCNICO/A AUXILIAR PROTOCOLO, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en fecha 17 de abril de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

“Constatando que la entidad tiene necesidad de contar con un listado de empleo temporal de técnico/a auxiliar protocolo para poder atender las necesidades de los distintos servicios y gestionar axilmente la incorporación de efectivos cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 - prorrogada para el año 2025 de acuerdo con el establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española.

Los criterios regidores del funcionamiento de los listados de empleo temporal de la Diputación Provincial de Lugo serán los vigentes en el momento de aprobación de los listados correspondientes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación con la representación de los/las empleados/las públicos/las.

*Por todo lo anterior, se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), **ACORDE:***

*1º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de Técnico/a **Auxiliar Protocolo**, grupo B, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

2º Que la presente convocatoria se firme por las bases generales que establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad) aprobadas en la Xunta de Gobierno de 31 de octubre de 2025 (BOP núm. 260, de 12 de noviembre de 2025).

3º Aprobar las bases específicas, que complementarán a las bases generales, que regirán el procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de la plaza señalada en el apartado primero.

4º Convocar públicamente a quienes, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

5º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en los lugares determinados en las bases generales.

6º Realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo.”

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes acuerda prestar aprobación la propuesta presentada y anteriormente transcrita.”

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del la dice siguiente el

de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde lo la dice siguiente el de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA La ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO DE TÉCNICO/A AUXILIAR PROTOCOLO PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS

El objeto de las presentes bases específicas es complementar las bases generales por las que se establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reservas a personas con discapacidad).

2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO DEL LISTADO QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
TÉCNICO/A AUXILIAR PROTOCOLO	B	A las distintas Unidades Administrativas que requieran de dichas funciones especializadas, una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será lo señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación de Lugo o, en su caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida, bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquier de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, la/s persona/s ocupante/s realizará/n las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AI PROCESO SELECTIVO

Además de los requisitos señalados en la base general 4, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la siguiente titulación académica, de acuerdo con el artículo 76 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:

Títulos de Formación Profesional (LOE) de Grado Superior en: Agencia de Viajes y Gestión de Eventos y Marketing y publicidad. Títulos de Formación Profesional de la Ley Orgánica 1/1990 (LOGSE) o de la Ley 14/1970 (LGEFRE) equivalentes en la misma rama de la especialidad.

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: Celga 4

6. PROGRAMA

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978 y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de la ciudadanía.
2. La provincia en el régimen local. La Diputación de Lugo: organización y competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 03.09.2020): Órganos de decisión colegiados y unipersonales y organización complementaria. Órganos de gestión descentralizada para la gestión de los servicios y órganos de gestión administrativa.
3. Principios de actuación de las Administraciones Públicas: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. La modernización de la Administración Pública y la calidad en la prestación de los servicios. La administración electrónica.

4. El procedimiento administrativo común. Las personas interesadas. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. El expediente administrativo y los principales documentos administrativos en él contenidos.
5. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Las situaciones administrativas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

6. Protocolo, ceremonial y etiqueta: concepto, diferencias y evolución histórica.
7. Clasificación de los actos. Fases. Planificación y ejecución de los actos.
8. Importancia y función del protocolo en la administración local. Precedencias.
9. Las precedencias oficiales del Estado: el Real Decreto de precedencias. Conceptos clave.
10. Constitución de una Corporación Provincial. Ceremonial y protocolo en el acto de toma de posesión de la presidencia de la Diputación de Lugo.
11. Protocolo en las Corporaciones Locales: tratamientos, ordenamientos. Toma de posesión de un/ha alcalde/sana.
12. Protocolo en la colocación de símbolos institucionales. Normativa sobre el uso correcto de la simbología oficial.
13. Elaboración del programa para el desarrollo de un acto. Diferencias: programa, escaleta y cronograma.
14. Tipología de actos: actos públicos y actos privados. Normativa aplicable.
15. La documentación del protocolo. Las invitaciones. Tipología. Contenido. Documentos polivalentes; desarrollo del acto, invitaciones, saludas y demás documentos protocolarios.
16. Las presidencias. Características, clasificación y ordenación. Quién preside? Quién puede estar en la presidencia? Cesión de la presidencia.
17. La persona anfitriona. Definición y funciones. La persona anfitriona desplazada.
18. Sistemas de ordenación de convidados/las en los diferentes espacios.
19. Las personas convidadas. Formas de determinar la precedencia de las personas convidadas. Formas de indicar el protocolo.
20. Las personas convidadas de honra. Quien puede ser y su lugar en los actos. Consortes y acompañantes en un acto protocolario.
21. Servicio de protocolo. Principios de funcionamiento y colaboración con el resto de servicios y con otras administraciones públicas o entidades privadas.
22. Organización de actos para los medios de comunicación: rueda de prensa, presentaciones a medios y entrevistas con los medios de comunicación.
23. Reglamento de Identidad Corporativa de la Diputación de Lugo.
24. Reglamento de honras y distinciones de la Diputación de Lugo. La Corporación Provincial. Simbología y Ceremonial Corporativo.
25. Reglamento de honras y distinciones de la Diputación de Lugo. Honras y distinciones. Procedimiento de concesión. Otras menciones honoríficas.

Lugo, 20 de abril de 2026.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1019

AYUNTAMIENTOS

BARALLA

Anuncio

BASES PARA LA SELECCIÓN TRES PEONES DE OBRAS PÚBLICAS, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A JORNADA A TIEMPO PARCIAL A RAZÓN DE 25 HORAS SEMANALES, AL AMPARO DEL PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2025 FIRMADO CON LA DIPUTACIÓN DE LUGO.

1- OBJETO

1.1 Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases y la correspondiente convocatoria, la regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición de TRES **Peones de Obras Públicas** para ser contratados como personal laboral temporal la , al amparo del Programa Refuerzo del Empleo de conformidad con el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos firmado entre la Diputación Provincial de Lugo y el Ayuntamiento de Baralla para dar cumplimiento a las competencias mínimas obligatorias u obras esenciales, generando oportunidades de empleo en la provincia de Lugo. Dicta contratación se realiza al amparo de lo dispuesto en el artículo 15.1 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, bajo la modalidad de circunstancias de la producción.

La jornada será de 25 horas semanales de lunes a viernes para peones de obras públicas del Servicio de Obras y trabajos relacionados con la utilidad colectiva . No obstante, el Ayuntamiento podrá poner otro horario de mañana o tarde según necesidades del servicio (personas que haya que atender y necesidades de las mismas). En casos debidamente justificados y teniendo en cuenta las características del puesto se podrá cambiar el horario inicialmente fijado por necesidades del servicio.

En caso de vacante del puesto por renuncia, baja o cualquier otro motivo se contratará, por orden de puntuación, al/a la candidato/a que si había presentado a la convocatoria y que no resultara seleccionado/a.

El trabajador prestará sus servicios en los lugares que les sean asignados por los responsables del Ayuntamiento.

Los contratos de trabajo se concertarán con una duración determinada de 6 meses

1.2 Normas de aplicación: Las pruebas selectivas se regularán por lo previsto en las presentes bases específicas, en las bases generales de selección de personal temporal en lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas de la Reforma de la Función Pública ; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 784/1986, de 18 de abril; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril; de empleo público de Galicia; en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el 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 los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma De Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia; 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; 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, RD-Ley 32/2021 de 28 de diciembre Medidas Urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y transformación del mercado de trabajo y demás disposiciones aplicables.

1.3 El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4 A presente convocatoria y las bases, se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Baralla en las página web www.concellobaralla.es y www.deputacionlugo.org y se publicará la convocatoria en el boletín oficial de la provincia de Lugo.

2.- TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de trabajo temporal que se formalizará con las personas seleccionadas será de seis meses con las cláusulas específicas de circunstancias de la producción, a tiempo completo, previsto en el artículo 15.1 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

3.- FUNCIONES

El objeto de los contratos laborales temporales que se celebren la resultas del proceso de selección de los 3 **puestos de peones de obras públicas**, será la realización de trabajos urgentes e inaplazables la desarrollar en relación las obras o servicios prioritarios o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, tales como:

- Labores y conservación del medio ambiente: tales como conservación de parques y jardines públicos, gestión de residuos urbanos, mantenimiento y reparación de alumbrado público.
- Tareas de apoyo para garantizar el abastecimiento de agua potable a domicilio en evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- Trabajos de mejora y mantenimiento de la infraestructura viaria.
- Labores de salubridad pública en el que al cementerio y actividades funerarias se refiere.

4.- REQUISITOS

Para ser admitidos en este proceso de selección los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos segundo lo establecido en el artículo 56 del EBEP, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes.

- a) Ser español/la o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que se cumplan los requisitos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa reguladora aplicable a los trabajadores/as extranjeros/as.
- b) Tener capacidad para ser contratado conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea compatible con el normal desempeño de las funciones correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.
- d) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado/la para lo desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- y) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones del sistema educativo.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo o compromiso de posibilidad de desplazarse al centro de trabajo.

Para dar cumplimiento las bases reguladoras del Plan Provincial de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 el origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Los/las interesados/las en formar parte de este proceso selectivo, presentarán su instancia en el modelo que aparece en el Anexo II de las presentes bases haciendo constar que reúnen todos los requisitos señalados en estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Baralla. Se presentarán debidamente cubiertas, en el Registro General del ayuntamiento en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Los sucesivos anuncios en relación con este proceso se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Baralla y en la página web www.concellobaralla.es.

La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Baralla o en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. En caso de que se presenten en la oficina de correos deberán presentarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el funcionario/la de correos antes de ser certificada, y deberá adelantarse por fax o correo electrónico concellobaralla@concellobaralla.es copia de la instancia dentro del plazo de presentación de instancias.

A las instancias debidamente cubiertas, se aportarán los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con el siguiente orden:

- Fotocopia cotejada del DNI o pasaporte. Además, los aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional 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 la libre circulación de trabajadores.
- Declaración jurada de que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en la convocatoria (se incluye en el modelo de instancia).
- Tarjeta de demandante de empleo o certificación, de ser el caso, expedida por el Servicio Público de Empleo en la que se acredite que es demandante de empleo y el tiempo que lleva en esta situación.
- Certificación, de ser el caso, acreditativa del grado de discapacidad.
- De ser el caso, las personas que aleguen ser víctima de violencia de género: A efectos de estas bases, se entienden por mujeres en situación de violencia de género todas aquellas que cesaran la relación de convivencia con el agresor y acrediten la situación de violencia de a través de cualquier de las formas previstas en el artículo 5 de la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.
- Fotocopia cotejada de los títulos de formación o certificados que la acrediten.
- Fotocopia cotejada del carné de conducir.
- Fotocopia cotejada de los méritos alegados (certificados de empresa, contratos laborales, modelo oficial de vida laboral, etc).

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos/las y excluidos/las. Esta resolución se publicará en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y en la página web: www.concellobaralla.es, señalándose un plazo de dos días hábiles contados a partir de lo siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En el caso de no haber excluidos ni que precisen del trámite de enmienda, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente, se dictará una sola resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal lugar y hora de realización de las pruebas.

Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra a la cual se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, del conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. En esta misma resolución se señalará el lugar y hora de realización de las pruebas de oposición y la composición del tribunal calificador.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/las interesadas/ decaerán en todos los derechos que habian podido derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones y teléfono) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR O COMISIÓN DE VALORACIÓN

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarias/los de carrera o personal laboral, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuáles actuará como presidente/la y otro como secretario/a del tribunal.

El Alcalde nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose a lo previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el tablero de anuncios.

Conforme a lo establecido en el dicho artículo el tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidente/la: Un/ha funcionario/la de carrera o personal laboral pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/a: el de la corporación o persona que haga sus veces.

Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se procurará su composición paritaria entre hombres y mujeres.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en las presentes bases, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia del/a presidente/la y del/a secretario/a o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Consistirá en dos fases:

1) Oposición: Ejercicio de carácter obligatorio.

Realización de un ejercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respuestas alternativas de las que solo una es correcta, basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el Anexo I, durante un período de 40 minutos y determinado por el Tribunal, que se reunirá en la fecha que se acuerde en el momento de su constitución, a los efectos de la elaboración del mismo.

Esta prueba se puntuará de 0 la 5 puntos. Las respuestas correctas se valorarán cada una con 0.25 puntos. Las no contestadas o contestadas incorrectamente no penalizarán.

2) Concurso:

El baremo de méritos se fija de la siguiente manera: La puntuación máxima total del concurso se establece en 5 puntos y será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados con los límites que se señalan para cada uno de ellos:

a. Experiencia profesional. Máximo 1'5 puntos.

- Desempeñar o haber desempeñado las funciones del puesto de trabajo objeto de este proceso de selección, en cualquier Administración Pública u organismos autónomos dependientes de la misma, con contratos o nombramiento hecho por la propia administración: 0.20 puntos por cada mes completo. Desempeñar o haber desempeñado las funciones del puesto de trabajo objeto de este proceso de selección en entidades privadas: 0.10 puntos por mes completo. De no presentarse la documentación de la acreditación la cualificación en este apartado será de cero puntos. No se computarán servicios prestados por tiempo inferior a un mes, en casos de contratación a tiempo parcial se valorarán los servicios prestados de forma proporcional.

b. Formación. Máximo 0'5 punto.

- Cursos relacionados con la actividad a desarrollar en el puesto de trabajo, impartidos por la Administración Pública o entidades de ellas dependientes u homologados. Los cursos que, a juicio del tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias de la plaza, no serán puntuados.

- Cursos de 10 a 40 horas: 0.1 puntos.
- Cursos de 41 a 75 horas: 0.2 puntos.
- Cursos de 76 a 100 horas: 0.3 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0.4 puntos.

c. Se primará favorecer a los colectivos con dificultades de integración laboral tales como (Máximo 0,5 puntos).

- Por ser mujer: 0.10 puntos
- Por ser mayor de 45 años: 0.10 puntos
- Personas con discapacidad: 0.10 puntos
- Parados de larga duración: 0.10 puntos
- Personas víctimas de violencia de género: 0.10 puntos

La forma de acreditar esas situaciones se hará segundo lo establecido en el punto 5 de estas bases. Deberá de estar en posesión de los méritos alegados, como máximo, en la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de instancias.

d. Caso práctico (Máximo 7,5 puntos)

Se propondrá hacer una práctica propia de las tareas a desarrollar, conocimiento de los utensilios propios de su puesto y su puesta en práctica

El Tribunal, en ningún caso, podrá valorar el no alegado y probado por los/las aspirantes en la documentación aportada con la instancia de solicitud, sin que sea admisible la concesión de plazo ningún para enmiendas o subsanaciones con posterioridad al día de final del plazo de presentación de aquella.

9.- DESARROLLO DE La PRUEBA

El primero ejercicio se realizará en el plazo máximo de 20 días desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas, anunciándose con tres días naturales de antelación, como mínimo, el comienzo del primero ejercicio en el tablero de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.concellobaralla.es el día, hora y lugar donde se celebrará la prueba.

Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes deberán presentarse para la realización del ejercicio proveídos del DNI o documento oficial fidedigno (pasaporte, carné de conducir, etc) acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los/las aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición los que no comparecieran, excepto en los casos debidamente justificados y libremente valorados por el tribunal. Las justificaciones o pruebas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no habían comparecido. Los opositores podrán desarrollar los ejercicios de que conste el procedimiento selectivo tanto en lengua gallega como en lengua castellana, su libre elección. Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan hacerlo conjuntamente, se estará al resultado del sorteo publicado por la Resolución correspondiente, que se realizó al amparo del establecido en el Art. 9 del Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de selección de personal de administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios y en la página web www.concellobaralla.es la puntuación total del proceso selectivo. En caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en el primero, segundo y tercero apartado, sucesivamente de la fase de concurso. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo público. Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente propuesta de los candidatos para la formalización de los correspondientes contratos laborales. El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cualquier otra circunstancia antes de la formalización del contrato, el órgano de convocan podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación. La dicha relación complementaria podrá también servir para constituir una lista de reserva para cubrir las bajas que se produzcan durante el período de duración del "Programa Refuerzo del empleo".

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/las candidatos propuestos para ser contratados deberán aportar en el plazo de (2) días hábiles, la siguiente documentación, excepto que ya la había presentado anteriormente junto con la instancias de participación:

1) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social. A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 4ª, no podrán ser contratados sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar al candidato que obtuviera la siguiente mayor puntuación para que aporte la referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

12.- FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde resolverá el proceso y se formalizarán los contratos de trabajo temporal, con las cláusulas específicas de circunstancias de la producción por un período de 6 meses, la jornada parcial de 25 horas

13.- IMPUGNACIÓN

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados e interesadas en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Baralla, 15 de abril de 2026.- El alcalde-presidente, Miguel González Piñeiro.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Ayuntamiento de Baralla. Término municipal. Población. Datos de interés del municipio. Distribución geográfica y parroquial.

Tema 2. Servicios, instalaciones y vías de comunicación del Ayuntamiento de Baralla.

Tema 3. Funciones de peón/s obras públicas, relacionadas concretamente con la conservación, reparación ordinaria y limpieza.

Tema 4. Materiales, útiles y herramientas utilizados en el área de limpieza de espacios públicos.

Tema 5. Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable para la utilización por los trabajadores de equipos de trabajo. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Normativa básica de señalización y de equipos de protección individual

ANEXO II: INSTANCIA DEL INTERESADO

1. DATOS DE La PERSONA O ENTIDAD INTERESADA			
Nombre y apellidos / Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

2. DATOS DE La PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE (solamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nombre y apellidos / Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Los mismos que los de la persona o entidad interesada		Los mismos que los de la persona o entidad representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES			
De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento)			
Por correo postal			

4. EXPONE

Que siendo conocedor de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Baralla para la contratación laboral temporal con las cláusulas específicas de circunstancias de la producción, a jornada completa, de 3 PEONES DE OBRA PÚBLICA

5. SOLICITA

Ser admitido/a a la convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de selección correspondientes a la presente solicitud.

6. DOCUMENTACIÓN QUE DECLARA RESPONSABLEMENTE POSEER

Declaro bajo mi responsabilidad:

- Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria.
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en este proceso selectivo
- Que poseo la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo..
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- Estar en posesión del permiso de conducir en vigor clase B1.
- Autorizo al Ayuntamiento de Baralla para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios y página web del Ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procesos de selección

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

En virtud de lo exigido en las bases de selección, aportara junto a presente solicitud la siguiente información:

- Fotocopia del DNI o pasaporte
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B
- Documentación acreditativa de los méritos puntuables por el Tribunal de conformidad con las presentes bases.

8. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Baralla
Finalidad	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.
Derechos	De conformidad con los artículos 15 la 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los afectados cuentan con una serie de derechos en el tratamiento de sus datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es/

R. 0986

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Por DECRETO de Alcaldía 2026-0087 de fecha 20/04/2026 se aprobó la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de dos puestos de peones al 100% de la jornada, durante un período de 6 meses al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo del "Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos" 2025.

Lugar y plazo de presentación de solicitudes: En el Registro General del Ayuntamiento de Folgoso do Courel o en cualquier de los lugares a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC) debiendo seguirse, en todo caso, el modelo de solicitud que aparece recogido en el Anexo I de las bases reguladoras. El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días naturales que comenzarán a contar a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases completas se publicarán en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Folgoso do Courel (<https://folgosodocourel.sedelectronica.es>).

Folgoso do Courel, 20 de abril de 2026.- La alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 1020

FRIOL

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por la Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día trece de abril del corriente, se prestó aprobación inicial a lo siguiente padrones correspondientes al primero trimestre del año 2026:

- Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua e I.V.Y sobre su consumo (incluido el canon del agua).
- Padrón de la tasa por la recogida de la basura.
- Padrón de la tasa por el tratamiento y eliminación de residuos.
- Alcantarillado.

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 de las tasas y canon, indicados previamente, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el vigente Reglamento General de Recaudación y, en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, lo comprendido entre quince de mayo y el quince de julio de dos mil veinticinco, ambos inclusive.

Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, el día uno de junio del actual, fecha en la que deberán tener saldo suficiente.

El resto de los contribuyentes deberán acudir a las Oficinas Municipales, donde se les facilitarán los correspondientes recibos para efectuar dicho pago.

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 indicada Ley General Tributaria.

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 tenores 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 apremio; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose a su recaudación por la vía administrativa de constricción, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

En el caso del canon del agua, según dispone el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de dicho canon, cuando por los contribuyentes afectados no se había hecho efectivo el canon del agua en el período voluntario señalado, se exigirá directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y, asimismo, se hace saber que 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 mediante el padrón.

Friol, 13 de abril de 2026.- El alcalde, José Angel Santos Sánchez.

R. 0987

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de abril de 2026 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de marzo de 2026.

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

As Nogais, 8 de abril de 2026.- El alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0988

A POBRA DO BROLLÓN*Anuncio***EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO.- SAF MARZO 2026**

Por Resolución de Alcaldía núm. 2026-0099, de fecha 14.04.2026, se procedió a la aprobación del Padrón Fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de marzo de 2026, la cal se expone al público por el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado por los/las interesados/las en las dependencias de los Servicios Sociales del Ayuntamiento y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen oportunas, de manera que dicha publicación servirá de notificación colectiva, en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

A Pobra do Brollón, 15 de abril de 2026.- El alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 0989

A PONTENOVA*Anuncio***LISTADO DE CONTRIBUYENTES POR APLICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR (SAF) Y DE LA ESCUELA DE MÚSICA DE MARZO 2026.**

Por Resolución de alcaldía de 14 de abril de 2026, se resuelve prestar aprobación de los dichos listados que estarán expuestas en las oficinas municipales en horario de 9:00 a 14:00 horas durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOP de Lugo, a los efectos de que puedan ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, entendiéndose definitivamente aprobadas si transcurrido el dicho plazo no se habían formulado sugerencias contra ésta.

Contra las liquidaciones comprendidas en los listados de contribuyentes se podrá formular recurso de reposición, anterior el contencioso-administrativo, ante la alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del listado.-

Asimismo, se acuerda la apertura del plazo de recaudación en período voluntario que será segundo lo siguiente detalle:

La) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar: **desde 8 de mayo de 2026 a 8 de julio 2026**, ambos dos inclusive.

B) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de la Escuela de Música: **desde 8 de mayo de 2026 a 8 de julio de 2026**, ambos dos inclusive.

C) Los recibos, no domiciliados, se podrán hacer efectivos en la cuenta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Ayuntamiento tiene abierta en la oficina de ABANCA, sucursal de la **Pontenova**.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, sin que si habían efectuado los pagos correspondientes, y una vez finalizado éste, los recibos pendientes pasarán al cobro por la vía ejecutiva de constricción.

Decreta, manda y firma el señor alcalde, en la Pontenova en la fecha de la firma digital.

A Pontenova, 15 de abril de 2026.- El alcalde, Darío Campos Conde.

R. 0990

SARRIA*Anuncio*

El día 27/02/2025, el Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2025-0298, aprobó la convocatoria y bases del premio **“Fiz Vergara Vilariño 2026” con el siguiente contenido:**

XXVI Premio de Poesía “FIZ VERGARA VILARIÑO 2026”

1. El Ayuntamiento de Sarria con la colaboración de la Agrupación Cultural Erguidos convocan el XXVI Premio de Poesía Fiz Vergara Vilariño 2026.

2. Las obras presentadas deben estar escrituras en lengua gallega. La elección ortográfica de cada obra presentada no será objeto de valoración por parte del jurado.

3. La extensión mínima será de 500 versos. Los originales deberán ser inéditos y no premiados en ningún otro certamen.

4. Los trabajos se presentarán por cuadruplicado en ejemplares separados, grapados o encuadernados, en tamaño DICEN A4 escritos por una sola cara. Se acompañarán de un sobre cerrado en el que conste el título o léemela de la obra en el exterior, conteniendo en el interior el nombre y apellidos de la autora o autor, fotocopia del documento de identidad, dirección, teléfono y correo electrónico. Se enviarán por correo certificado a:

XXVI PREMIO DE POESÍA FIZ VERGARA VILARIÑO,

Ayuntamiento de Sarria, calle Mayor 14, 27600 Sarria.

El plazo para su presentación será de 60 días naturales desde el día siguiente la publicación en el BOP de Lugo.

5. Se establece un único premio indivisible dotado con 6.000 euros, sujeto a la normativa fiscal vigente. El jurado podrá dejar desierto el premio se considera que las obras presentadas no alcanzan una mínima calidad.

6. El jurado estará compuesto por personas de prestigio en el mundo de la creación o la crítica literaria. Actuarán como Secretaria la Presidenta de la Agrupación Cultural Erguidas y como Presidenta la Concejala de Cultura de Sarria, las dos con voz y sin voto. La decisión del jurado será inapelable y será dada a conocer antes de 8 de noviembre de 2026.

7. La obra premiada será propiedad de su autor o autora, excepto la primera edición que será publicada por el Editorial Gusanillo Mayor. En posteriores ediciones se hará constar la condición de Premiada en el "XXVI PREMIO DE POESÍA FIZ VERGARA VILARIÑO 2026".

8. Los originales no premiados no serán devueltos y serán destruidos. Después de hecho público el dictamen la organización podrá abrir las plicas de las obras no premiadas para promover las siguientes ediciones del premio, excepto indicación del contrario en el exterior del sobre. No se mantendrá correspondencia con los autores y autoras.

9. La interpretación de estas bases le corresponde al jurado. La participación en el certamen implica su aceptación.

Sarria, 15 de abril de 2026.- El alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 0991

SOBER

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 15 de abril de 2026, se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia y de dependencia correspondiente al mes de marzo de 2026.

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

Sober, 15 de abril de 2026.- El alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 0992

NOTARÍA

Anuncio

MANUEL IGNACIO CASTRO-GIL IGLESIAS, Notario de él Ilustre Colegio de Galicia, con residencia en 27001 Lugo, Cuaje de lana Reina, 1, 4º,

Hago constar:

Que en esta Notaría, la instancia de Don JOSÉ ANTONIO MILLARES ÁLVAREZ, si está tramitando lea partición mediante contador partidador dativo de lanas herencias quedadas al fallecimiento de Don ANTONIO MILLARES NUÑEZ, en los términos de los artículos 1.057 de él Código Civil y 66 de lana Ley Orgánica de él Notariado. Ello, en acta autorizado por mí, él día dieciséis de abril de de los mil veintiséis, con él número 1.707 de mi Protocolo.

Y siendo heredero interesado, DON JUAN JOSÉ MILLARES ÁLVAREZ, cuyo domicilio se ignora, por él presente se lee notifica que eres voluntad de él requirente, como titular de al menos él cincuenta por ciento de él haber hereditario, efectuar lea partición de lana referida herencia, mediante contador partidador dativo, al amparo de los preceptos

legales citados. A tal fin, si designará él correspondiente contador partidor por parte de él Colegio Notarial de Galicia y, posteriormente, tras las preceptivas comprobaciones, si procederá la protocolización notarial de la partición.

Lo que se lee comunica a los efectos legales oportunos."

Lugo, dieciséis de abril dos mil veintiséis.- Él notario, Manuel Ignacio Castro-Gil Iglesias.

R. 0993

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA