



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO. SECCIÓN DE FOMENTO

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS (NOMINATIVAS Y EXCEPCIONALES) TRAMITADAS POR LA PRESIDENCIA (SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO - SECCIÓN DE FOMENTO) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN EL SEGÚN 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 da publicidad a las subvenciones directas (nominativas y excepcionales) tramitadas por la Presidencia (Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento) de la Diputación Provincial de Lugo, en el según trimestre del año 2026:

ÁREA PES (2026 - 2028)	UNIDAD	ENTIDAD BENEFICIARIA	CIF	TIPO SUBV.	OBJETO / ACTIVIDAD	APLIC. ORZ	IMPORTE SUBV	Nº AÑOS	ÓRGANO DE APROBACIÓN
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	CÍRCULO DE LANAS ARTES	G27006238	Nominativa	Gastos funcionamiento	9250.48900	6.000,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	FEDERACIÓN DE AA.VV. DE LUGO "LUCUS AUGUSTI"	G27158575	Nominativa	Día del vecino	9250.48900	20.000,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	FEDERACIÓN DE AA.VV. DE LUGO "LUCUS AUGUSTI"	G27158575	Nominativa	Gastos generales de funcionamiento	9250.48900	40.000,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	REAL AERO CLUB	G27008341	Nominativa	Criterium aeronáutico	9250.48900	10.000,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	ASOCIACIÓN DE VECINOS COMERCIANTES E INDUSTRIALES DISTRITO MILAGROSA	G27159110	Nominativa	Actividades en el barrio de la Milagrosa	9250.48900	15.000,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	ASOCIACIÓN TERRITORIO VERDE	G67206433	Nominativa	Feria en defensa del ganadero de la montaña de Cervantes	9250.48900	6.000,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	ASOCIACIÓN CULTURAL-MUSICAL DAMBARA	G27358837	Excepcional	Desfile internacional de San Patricio - Madrid 2026	9250.48911	7.500,00 €	1	Presidencia

Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	ASOC GALLEGA DE APICULTURA	G15077282	Excepcional	Proyecto de puesta en valor de las mieles gallegas y de la abeja autóctona	2026: 9250.48911 (9.048,75€), 9250.789 (5.364,13€) 2027: 9250.48911 (5.700,00€) 2028: 9250.48911 (5.700,00€)	27.171,45€ 2026: 15.171,45€ 2027: 6.000,00€ 2028: 6.000,00€	3	Junta de Gobierno
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	ASOCIACIÓN CULTURAL FANTO FANTINI	G27455872	Excepcional	Festival De pe a pa	9250.48911	24.527,26 €	1	Junta de Gobierno

Lugo, 1 de julio de 2026.- La presidenta, P.D. Decreto de fecha 14-01-2026, el diputado provincial, Pablo Rivera Capón.

R. 1774

AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

Formada y rendida la Cuenta General del ejercicio 2025, con toda la documentación que la compone, y dictaminada por la Comisión Especial de Contas, se exponen al público, junto con el dictamen de dicha Comisión, en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Durante el dicho plazo los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que cuiden pertinentes.

Baleira, 2 de julio de 2026.- El alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 1785

BURELA

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº 2026-0630 de fecha 30/06/2026 se resolvió convocar nuevamente proceso selectivo para la provisión temporal como funcionario interino de un (1) puesto de socorrista al amparo del Programa "Refuerzo del Empleo" integrado en el Plan Diputación de cooperación con los Ayuntamientos 2026 con arreglo las bases aprobadas por Decreto nº 2026-0457 de fecha 26/05/2026 y publicadas en el BOP de Lugo n.º 122 de 30/05/2026, sí bien con las adaptaciones que requiere la convocatoria de una única plaza:

BASES DE La CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN DE UN/DE UN (1) SOCORRISTA MEDIANTE La MODALIDAD DE FUNCIONARIO/La INTERINO/La (ART. 10.1.c/ EBEP) AL AMPARO DEL PROGRAMA "REFUERZO DEL EMPLEO", INTEGRADO EN EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026.

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección que se llevará a cabo para la selección de uno/de un (1) socorrista en ejecución del programa de carácter temporal de refuerzo del empleo 2026 aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2026-0332 de fecha 23/04/2026, al amparo del Programa "Refuerzo del Empleo" incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026.

Características del puesto:

- Grupo/Subgrupo profesional: C/C2

- Régimen Jurídico: Funcionario interino para la ejecución del programa de carácter temporal "Refuerzo del Empleo 2026" aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2026-0332 de 23/04/2026 (artículo 10.1.c/del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

- Duración del nombramiento: 3 meses y con el límite temporal de 31 de octubre de 2027.

- Jornada: completa (100%)

- Horario: Según necesidades del servicio. No será de aplicación la jornada especial de verano establecida en el acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Burela.
- Retribuciones mensuales brutas: salario grupo C2; complemento de destino nivel 16; complemento específico: 151,95 €; parte proporcional de paga extra.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. En el caso que nos ocupa, correspondiendo lo cometido funcional del puesto convocado a puestos cuyas actividades son propias de oficios, se entiende motivada la aplicación del sistema de concurso-oposición teniendo en cuenta la necesidad de valorar la experiencia previa en tareas de salvamento y socorrismo y la formación complementaria relacionada con las funciones a desarrollar.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Lugo y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://burela.sedelectronica.es>); igualmente se remitirán a la Diputación Provincial para su publicación en la página web institucional.

Toda la documentación que se publique con posterioridad la convocatoria será objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de anuncios digital, exclusivamente.

El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Al proceso selectivo convocado le será de aplicación, además de las presentes bases, la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- 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 (TREBEP).
- Ley 2/2015, de 29 de abril de Empleo Público de Galicia (LEPG),
- 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 la selección de funcionario/las 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 la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/las Civiles de la Administración general del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRXSP).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales
- Decreto 152/2021, de 21 de octubre, por el que se regulan las condiciones para el ejercicio profesional de las actividades de socorrismo acuático, información y primeros auxilios en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas en la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Y demás normativa de aplicación.

Asimismo se estará a lo establecido en las bases reguladoras del Plan provincial Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos publicadas en el BOP de Lugo nº 004 en fecha 07/01/2026.

3.- FUNCIONES DEL PUESTO.

- Además de las actividades de socorrismo y salvamento acuático, vigilancia y ordenación de las zonas de baño y playas en conjunto, atención a usuarios y prestación sanitaria de primeros auxilios, diariamente lo socorrista se responsabilizará de colocar al inicio de la jornada y retirar a su final las banderas, carteles y cuantos elementos se utilicen al servicio de la vigilancia, salvamento y socorrismo, incluyendo aquellas banderas de carácter medio ambiental que a criterio municipal deban colocarse.
- Asimismo se responsabilizará de cumplimentar el parte de incidencias diario y el de seguimiento del puesto de socorro, sin perjuicio de otros documentos que, de acuerdo con la normativa vigente y/o a juicio del Ayuntamiento, le sean expresamente indicados.
- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

Será norma de obligado cumplimiento tanto la asistencia las sesiones de formación que se impartan por el Ayuntamiento en materia de emergencias, de normativa aplicable a las playas del término municipal y/o, en su caso, de sensibilización y gestión medioambiental, como la colaboración en todas aquellas campañas que se organicen al respeto de las playas y su entorno, como pueden ser medio ambientales, de seguridad e higiene, etc.

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, como mínimo, del título de graduado en educación secundaria obligatoria, escalonado en educación secundaria, graduado escolar, técnico auxiliar o bachillerato elemental o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de alegar equivalencias de títulos se aportará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente de conformidad con el dispuesto en el Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada mediante el Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Estar inscritas en el registro profesional del personal de socorrismo, información y primeros auxilios de Galicia, sección: espacios acuáticos naturales, de conformidad con el Decreto 43/2023, de 4 de mayo, por el que se modifica el Decreto 152/2021, de 21 de octubre, por el que se regulan las condiciones para el ejercicio profesional de las actividades de socorrismo acuático, información y primeros auxilios en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas en la Comunidad Autónoma de Galicia.

e) Acreditar la capacidad funcional para lo desempeño de las funciones propias del puesto. En consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las funciones del cargo.

f) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier la 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.

g) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

h) Tener la condición de persona desempleada o en situación de mejora de empleo, en aplicación de lo previsto en el último párrafo de la base 11.1 de las reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 "E imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento.", en relación con señalado en la base 2.B.3 que permite la contratación o nombramiento de refuerzo de efectivos para la ejecución de obras y servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés general y social o para la implantación de nuevos servicios o actividades de conformidad con la normativa aplicable siempre que se cumplan con los requisitos establecidos y dichas bases.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, después de la audiencia de la persona interesada, el tribunal de selección deberá proponer a la alcaldía su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

Asimismo el Tribunal tiene la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquella persona aspirante que lleve a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento en la realización de los ejercicios que integran el proceso.

5.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

5.1. Forma de presentación. Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes a la Sra. Alcadesa del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en el Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9,00 la 14,00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. Asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://burela.sedelectronica.es>).

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos, deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el empleado del Servicio de Correos

5.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación será de siete (7) días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Sí el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

5.3. Forma de cumplimentar. La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por las personas aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, la documentación aportada.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, si bien los errores de hecho, materiales o aritméticos que puedan advertirse podrán corregirse en cualquier momento durante el desarrollo del propio proceso selectivo, bien de oficio o bien la instancia de parte.

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

6.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE A LA SOLICITUD.

a) Copia del 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 TREBEP.

b) Copia de lo título académico exigido: graduado en educación secundaria obligatoria, escalonado en educación secundaria, graduado escolar o técnico auxiliar o bachiller elemental o superior.

c) Copia del documento en vigor acreditativo de estar inscrito en el registro profesional del personal de socorrismo, información y primeros auxilios de Galicia (resolución de inscripción en la sección de Espacios acuáticos naturales junto al carné en vigor).

d) Tarjeta de demanda de empleo actualizada o documento acreditativo de estar desempleado o, en su caso, de mejora de empleo.

y) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases: Celga 3 o superior. De carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego prevista en la base 9.

e) Relación de méritos alegados y documentación acreditativa de los mismos (base 10).

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha.

A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en la base 10 determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten había sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá emendarse. Tampoco se requerirá a las personas interesadas para que los acrediten.

La acreditación documental de los requisitos indicados en los apartados anteriores realizarse mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si había podido requerir la posterior presentación de documentación original y el suyo cotejo.

La exigencia de la documentación señalada se motiva por la imposibilidad material en el momento actual, de obtener los datos correspondientes en las plataformas de intermediación de datos y redes corporativas de las administraciones públicas.

No obstante lo anterior, no será preciso aportar la documentación que ya esté en poder del Ayuntamiento de Burela. La existencia de dicha documentación debe ser alegada en la solicitud de participación.

En todo caso las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, reservándose este Ayuntamiento la facultad de ejercer las medidas de exigencia de responsabilidad oportunas en el caso de falsedad en la documentación aportada.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1. Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas (en este supuesto con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, exclusivamente.

Además, en dicha resolución se fijarán los titulares y los suplentes que conformarán el Tribunal calificador.

7.2. Plazo de alegatos. Se concederá un plazo improrrogable de dos (2) días hábiles para reclamaciones a la lista provisional y enmienda de defectos, la contar desde lo siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los alegatos deberán presentarse por cualquier de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no emenden el defecto que motivó su exclusión, serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

El plazo de enmienda no es de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados. Los errores de hecho se podrán emendar en cualquier momento, de oficio o por demanda de la persona interesada, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

7.3. Listado definitivo. Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará pública de la misma manera que la provisional.

En el caso de no existir excluidos/las el listado provisional se dictará con carácter de definitiva.

Figurar en la relación de personas admitidas no supondrá que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse tras superarse el proceso selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas admitidas decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación en este procedimiento de selección.

8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

8.1.- Composición del Tribunal. El Tribunal de selección se acomodará a lo establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros titulares y 5 suplentes (1 presidente y 4 vocales) pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes. El secretario será uno de los vocales.

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto. De todas las reuniones que celebre el Tribunal, la persona designada para ejercer las funciones de la secretaría redactará acta.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el Tribunal seleccionador se realizará por resolución de la Alcaldía, debiendo poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso la plaza/puesto/empleo que se convoca. En su composición se velará por el principio de especialidad.

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

En la composición del Tribunal de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales de selección las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La resolución por la que se apruebe el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento a efectos de recusación.

8.2.- Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al órgano convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La presidencia del Tribunal podrá requerir a los miembros del mismo declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 de la citada norma.

La Alcaldesa dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación. Esta resolución se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento.

8.3.- Actuación del Tribunal.

El Tribunal de selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a lo dispuesto en estas bases, en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y el resto del ordenamiento jurídico.

El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe a la Alcaldía. Para su válida constitución y actuación se requiere la concurrencia de la mitad, cuando menos, de sus miembros -titulares o suplentes-, siendo siempre necesaria la asistencia de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan producir durante la realización del proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en todo el que no esté previsto en las bases

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Sus acuerdos serán recurribles mediante el recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Burela en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

9.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Constará de las siguientes pruebas:

9.1.1.- Prueba práctica (50 puntos).

Consistirá en una prueba práctica combinada en piscina consistente en nadar 50 metros en estilo libre, bucear 10 metros y remolque de maniquí (75 kgs.) durante 35 metros. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria. El tiempo máximo permitido para la ejecución de la prueba será:

HOMBRES	3 minutos y 30 segundos
MUJERES	4 minutos y 20 segundos

Quedarán automáticamente eliminados aquellos participantes que no finalicen la prueba o la finalicen en el tiempo máximo previsto.

Puntuaciones:

HOMBRES	
Menos de 1 minuto y 40 segundos	50 puntos
Entre 1 minuto y 41 segundos y 1 minutos y 50 segundos	40 puntos
Entre 1 minuto y 51 segundos y 2 minutos y 00 segundos	30 puntos
Entre 2 minutos y 01 segundos y 2 minutos y 10 segundos	24 puntos
Entre 2 minutos y 11 segundos y 2 minutos y 20 segundos	22 puntos
Entre 2 minutos y 21 segundos y 2 minutos y 30 segundos	20 puntos
Entre 2 minutos y 31 segundos y 2 minutos y 40 segundos	10 puntos
Entre 2 minutos y 41 segundos y 2 minutos y 51 segundos	6 puntos
Entre 2 minutos y 51 segundos y 3 minutos y 00 segundos	2 puntos
Entre 3 minutos 1 segundo y 3 minutos y 30 segundos	1 punto

MUJERES	
Menos de 2 minutos y 10 segundos	50 puntos
Entre 2 minutos y 11 segundos y 2 minutos y 20 segundos	40 puntos
Entre 2 minutos y 21 segundos y 2 minutos y 31 segundos	30 puntos
Entre 2 minutos y 31 segundos y 2 minutos y 40 segundos	24 puntos
Entre 2 minutos y 41 segundos y 2 minutos y 50 segundos	22 puntos
Entre 2 minutos y 51 segundos y 3 minutos y 00 segundos	20 puntos
Entre 3 minutos y 01 segundos y 3 minutos y 10 segundos	10 puntos
Entre 3 minutos y 11 segundos y 3 minutos y 20 segundos	6 puntos
Entre 3 minutos y 21 segundos y 3 minutos y 30 segundos	4 puntos
Entre 3 minutos y 31 segundos y 3 minutos y 40 segundos	3 puntos
Entre 3 minutos y 41 segundos y 3 minutos y 50 segundos	2 puntos
Entre 3 minutos y 51 segundos y 4 minutos y 20 segundos	1 punto

9.1.2.- Según ejercicio: Prueba de gallego.

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y se calificará de apto o no apto.

Estarán exentas de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer dentro del plazo de presentación de solicitudes el nivel de conocimiento de gallego Celga 3 o superior, curso de iniciación de gallego o estudios equivalentes.

Podrá consistir:

La) En un cuestionario tipo test de 20 preguntas con 2 respuestas alternativas de las que solo una será correcta. También habrá que responder la 3 preguntas adicionales de reserva que se valorarán en caso de que se anulen de manera motivada por el Tribunal algunas de las preguntas del cuestionario tipo test.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 30 minutos.

Los criterios de corrección y puntuación serán los siguientes:

- Pregunta acertada: 0,5 puntos.
- Pregunta fallada: 0 puntos
- Pregunta no contestada: 0 puntos

La puntuación mínima para superar la prueba será de 5 puntos. Las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación serán calificadas como no aptas

B) En la traducción, en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego propuesto por el Tribunal.

En todo caso, los criterios de corrección serán adoptados con carácter previo a la realización de la prueba por el Tribunal calificador y publicados en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2.- FASE DE CONCURSO (total 20 puntos):

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a las personas aspirantes que superaran la fase de oposición.

No tendrá carácter eliminatorio y en ella se valorarán los siguientes méritos:

a) Por estar en posesión de titulación académica superior a la necesaria para acceder al puesto, hasta un máximo de 1 punto:

Licenciatura, Diplomatura, Grado Universitario o equivalentes 1 punto

Técnico Superior o equivalente 0,50 puntos

Bachillerato o equivalente 0,25 puntos

De acreditar estar en posesión de varias titulaciones, se puntuará únicamente la de nivel superior.

b) Por cursos de formación que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de prevención de riesgos laborales, se concederá hasta un máximo de 5 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- De más de 150 horas: 1,50 puntos.

- De 101 a 150 horas: 1 punto.

- De 71 a 100 horas: 0,75 puntos.

- De 21 a 70 horas: 0,50 puntos.

- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

- Inferior a 10 horas: 0,10 puntos.

De no figurar las horas de duración no se puntuarán; tampoco se puntuarán las materias que formen parte de una titulación académica.

c) Experiencia profesional (máximo 14 puntos)

Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de socorrista o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral hasta un máximo de 14 puntos.

Los criterios de valoración de la experiencia profesional serán los siguientes:

- Servicios efectivamente prestados en la Administración como personal funcionario o laboral como socorrista en espacios acuáticos naturales: 2 puntos por cada mes de trabajo efectivo.

- Servicios efectivamente prestados en una Administración como personal funcionario o laboral como socorrista en instalaciones deportivas: 1 punto por cada mes de trabajo efectivo.

- Servicios efectivamente prestados en el sector privado como personal laboral socorrista en espacios acuáticos naturales: 2 puntos por cada mes de trabajo efectivo.

- Servicios efectivamente prestados en el sector privado como personal laboral socorrista en instalaciones deportivas: 1 punto por cada mes de trabajo efectivo.

No se computarán servicios prestados por tiempo inferior a un mes y los meses se considerarán de 30 días naturales. Lo computo de los días de experiencia profesional se realizará conforme a los días acreditados en el informe de vida laboral. Para estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los apartados antes detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo. Depreciaranse los días del resultado final que sean inferiores la 30 días

Ningún mérito se podrá utilizar para puntuar en más de un apartado.

10.- FORMA DE ACREDITAR Los MÉRITOS

10.1. Titulaciones académicas: copia del documento acreditativo de poseer la titulación correspondiente o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, aportando en este caso, certificación académica de que se realizaron todos los estudios para su obtención junto con el recibo acreditativo de haber efectuado el pago correspondiente de los derechos de expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

10.2. Cursos de formación: copia del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso en horas y, como mínimo, el título del mismo o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos.

So se tendrán en cuenta los cursos realizados hasta la fecha de final del plazo de presentación de instancias, por lo que no serán objeto de valoración aquellos cursos que no hayan finalizado en dicha fecha.

No se valorarán los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

10.3. Experiencia profesional:

- Lo desempeño de las funciones de socorrista como funcionario o contratado laboral en la administración pública se acreditará mediante certificación expedida por la autoridad o funcionario competente de dicha Administración en la que se certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñado las funciones de socorrista en espacios

naturales o en instalaciones deportivas según proceda o contratos de trabajo, y, en todo caso informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería general de la Seguridad Social.

- Lo desempeño de las funciones de socorrista en el sector privado, se acreditará mediante la presentación de contratos de trabajo en los que figure que su objeto es lo desempeño de las funciones de socorrista en espacios naturales o en instalaciones deportivas según proceda, a los que se acompañará en todo caso informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería general de la Seguridad Social.

11.- CALENDARIO DE Las PRUEBAS Y DESARROLLO DE Los EJERCICIOS DE La OPOSICIÓN.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba de la fase de oposición se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento con una antelación de 48 horas a la hora fijada para iniciarse. Motivado en la urgencia de la incorporación de los efectivos, para la realización del resto de las pruebas no se tendrá en cuenta la mencionada antelación de 48 horas.

Los resultados de las pruebas se publicará asimismo en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición las que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales. De no acudir proveídas de dicho documento no podrán participar en la prueba selectiva, quedando decaídas de todos los sus derechos y excluidas del proceso selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios/pruebas que no se podan realizar conjuntamente será alfabética (La-Z).

Comenzados los ejercicios, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir en cualquier momento a los concurrentes respectivos para que acrediten su identidad, acordando el Tribunal Calificador efectuar las expulsiones que procedan.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, siempre que se tenga alcanzada en la fase de oposición la puntuación mínima necesaria para considerarla superada, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de personas aspirantes seleccionadas.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales de dos o más personas aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica de la fase de oposición. De mantenerse, se decidirá el desempate a favor de la persona aspirante con mayor puntuación en el apartado experiencia profesional de la fase de concurso y de persistir se estará a la mayor puntuación en el apartado relativo a los cursos de formación. De mantenerse el empate este se resolverá mediante sorteo que se realizará en presencia de las personas interesadas.

Una vez fijadas las cualificaciones finales, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://burela.sedelectronica.es>) la relación de las personas aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden de puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de las cualificaciones en la sede electrónica del Ayuntamiento para formular los alegatos/reclamaciones que en su caso estimen pertinentes. Transcurrido este plazo, el Tribunal resolverá los alegatos o reclamaciones presentados publicándose las oportunas correcciones y, en caso de no realizarse ninguna, se considerarán definitivas las valoraciones otorgadas.

13.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

El/a Presidente/a del Tribunal, a la vista de las puntuaciones finales obtenidas, formulará propuesta de nombramiento ante la Sra./Sra. Alcaldesa, sin que puedan ser propuestas más personas aspirantes que puestos a cubrir.

Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

La propuesta se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En el plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la forma señalada en la base 13 (plazo que podrá ampliarse cuando lo seleccionado acredite que no pudo presentar algún documento por causas ajenas a la suya voluntad), la persona aspirante propuesta presentará la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 4:

- a) Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada de lo título académico exigido y del documento en vigor acreditativo de estar inscrito en el Registro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- d) Declaración responsable de no haber sido separadas del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- e) Certificado actualizado de la Oficina del Servicio Público de Empleo de la localidad donde esté inscrito como desempleado/mejora de empleo, en el que conste esta circunstancia.

Igualmente se aportará fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social donde conste el correspondiente número de afiliación y certificación del número de cuenta bancaria con los 20 dígitos para el ingreso de la nómina.

Si la persona aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se infiera que carece de alguno de los requisitos relacionados en la Base 4, no podrá ser nominada funcionaria interina y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

15.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que la persona seleccionada acreditó los requisitos exigidos para acceder al puesto que se convoca, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo efectuando el nombramiento como personal funcionario interino, formalizándose la toma de posesión.

Hasta que no se formalice la misma, la persona aspirante propuesta no tendrá derecho a percibir cantidad económica alguna.

16.- ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE RESERVA.

Con el fin de asegurar la cobertura del puesto convocado en caso de que se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada con anterioridad o posterioridad al nombramiento o a la toma de posesión, el órgano de selección había elaborado una propuesta complementaria (listado de reserva) en la que figurarán las personas aspirantes por orden de puntuación alcanzada y siempre que hubieran superado el proceso selectivo.

El citado listado será igualmente de aplicación en el caso de cese del funcionario/la interino/la o cuando por cualquier circunstancia sea preciso proceder a un nuevo nombramiento durante el plazo de vigencia del nombramiento efectuado conforme a las presentes bases.

El listado de reserva se aprobará por la Alcaldía y permanecerá en vigor durante el plazo de duración del nombramiento, es decir, como máximo el plazo previsto en la base 1ª de las presentes.

Las personas aspirantes que, en su caso, sean llamadas en virtud del listado de reserva deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento y presentar con carácter previo a la formalización del nombramiento la documentación señalada en la base 14.

El llamamiento a los integrantes del listado de reserva se efectuará por correo electrónico a la dirección facilitada por el/a candidato/la en su solicitud de participación en el proceso selectivo. Las personas interesadas deberán responder al correo electrónico en el plazo de 24 horas; en caso de que no haya respuesta al correo remitido o no se comuniquen con el Ayuntamiento en lo citado plazo por cualquier medio del que quede constancia, se considerará que existió un rechazo de la oferta, salvo causas extraordinarias debidamente justificadas que impidan la respuesta.

17.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

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, instándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de los mencionados instrumentos jurídicos.

18.- RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los/las interesados/las interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sra./Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Burela, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación segundo lo previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la Legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Este régimen de recursos también cabrá contra los actos que se deriven del desarrollo del presente proceso selectivo que tengan la condición de poner fin la vía administrativa o se trate de actos de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto.

19.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Tratamiento	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
Responsable de tratamiento	Ayuntamiento de Burela, Rúa/ Eijo Garay, nº 20, Burela correo electrónico: protecciondedatos@burela.org teléfono: 982586000
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: Diputación Provincial de Lugo. Correo electrónico: dpdcooperaciónconcellos@deputacionlugo.org
Finalidad y plazos de conservación	Gestión y tramitación de las convocatorias públicas de selección de personal para los puestos de trabajo vacantes en la organización del Ayuntamiento. Gestión de las pruebas de selección y valoración de méritos allegados, publicidad y transparencia del proceso selectivo. Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron solicitados y para determinar posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la dicha finalidad y el tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público. Sus datos no serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	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 de los datos	Sus datos personales serán cedidos a: la Dirección General de la Función Pública, a la administración pública con competencia en la materia, al Boletín Oficial del Estado, al Diario Oficial de Galicia y al Boletín Oficial de la Provincia. No está previsto realizar transferencias internacionales a terceros países de sus datos.
Derechos de las personas interesadas	Derecho de acceso: pedir información los datos personales que dispongamos acerca de usted. Derecho de rectificación: comunicar cualquier cambio en sus datos personales. Derecho de limitación al tratamiento: en algunos casos, solicitar la restricción del tratamiento de sus datos. Para más información de como poder ejercitar sus derechos se dirija al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Burela, sito en la dirección arriba indicada, o puede llevar a cabo dicha acción a través de los formularios que la entidad ponen a la suya disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento: Sede electrónica Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no fue respetado, Usted tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php).

Burela, 30 de junio de 2026.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 1786

GUITIRIZ

Anuncio

OFERTA EMPLEO PUBLICO COMPLEMENTARIA PARA EL AÑO 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ. Expte. 976/2026

En la Xunta de Gobierno Local de fecha 29/06/2026 se adoptó lo siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público complementaria para el año 2026 con las siguientes plazas vacantes que deberán convocarse en el plazo máximo de 3 años:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Denominación	Nº Vacantes	Escala/subescala	Grupo/subgrupo	Tipo de personal
Administrativo/la de Secretaria	1	Administración General. Administrativa	C /C1	Funcionario/la de carrera

SEGUNDO.- (...)

TERCERO.- Que se publique en el tablero de anuncios de la Corporación, sede electrónica, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el DOGA.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación ante el mismo órgano que la dictó conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. También podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-administrativo de Lugo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de acuerdo con el artículo 8.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Guitiriz, 30 de junio de 2026.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1775

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN PRECIOS PUBLICOS ESCUELAS MUSICA Y DANZA JUNIO 2026

Por Junta de Gobierno Local del día 29.06.2026 se aprobó el padrón de los Precios Públicos Escuelas Música y Danza del mes de JUNIO de 2026.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley general tributaria, se notifica colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza general de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley de las haciendas locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria, se fija como plazo de pago en período voluntario desde el 27.07.2026 hasta el 28.09.2026.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los juros de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 29 de junio de 2026.- El alcalde, P.D. Decreto de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1776

Anuncio

APROBACION PADRÓN PRECIO PUBLICO CONSERVATORIO 3º TRIMESTRE CURSO 2025-2026

Por Junta de Gobierno Local del día 29.06.2026 se aprobó el Padrón del Precio Público Conservatorio tercero trimestre curso 2025-2026.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley general tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de este padrón

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley de las haciendas locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se fija como plazo de pago en período voluntario desde 14.07.2026 hasta el 14.09.2026.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los juros de mora, y en su caso, las costas que se produzcan

Monforte de Lemos, 1 de julio de 2026.- El alcalde, P.D. Decreto de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1777

OUROL

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Oourol en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de junio de 2026, acordó aprobar el **Padrón Fiscal del SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR correspondiente al mes de MAYO de 2026 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar** por el importe de tres mil cien euros con ochenta y seis céntimos (3.100,86€), correspondiendo mil ciento veintiséis euros con setenta y nueve céntimos (1.126,79€) la libre concurrencia y mil novecientos setenta y cuatro euros con siete céntimos (1.974,07€) la dependencia.

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

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

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

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

ANUNCIO DE COBRO

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

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

Oourol, 8 de junio de 2026.- El alcalde – presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 1778

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

El pleno del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, en sesión ordinaria celebrada en fecha 2 de julio de 2026, aprobó inicialmente el expediente de suplemento de crédito nº1/SC/2026, Modificación presupuestaria nº8/2026, el que de conformidad con el establecido en el artículo 177, en relación del 169 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales, los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones ante el pleno.

Pedrafita do Cebreiro, 2 de julio de 2026.- El alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1787

Anuncio

El pleno del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, en sesión ordinaria celebrada en fecha 2 de julio de 2026, aprobó inicialmente el expediente de suplemento de crédito nº1/CE/2026, Modificación presupuestaria nº9/2026, el que de conformidad con el establecido en el artículo 177, en relación del 169 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales, los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones ante el pleno.

Pedrafita do Cebreiro, 2 de julio de 2026.- El alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1788

Anuncio

El pleno del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, en sesión ordinaria celebrada en fecha 2 de julio de 2026, aprobó inicialmente el expediente de suplemento de crédito nº2/SC/2026, Modificación presupuestaria nº11/2026, el que de conformidad con el establecido en el artículo 177, en relación del 169 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales, los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones ante el pleno.

Pedrafita do Cebreiro, 2 de julio de 2026.- El alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1789

RÁBADE*Anuncio*

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026 el expediente de modificación de la relación de subvenciones nominativas previstas en las bases de ejecución de los presupuestos municipales para 2026; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179.3 en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se exponen al público, por plazo de quince días hábiles, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Rábade, 1 de julio de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Remedios González Cabarcos.

R. 1779

TRABADA*Anuncio***CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE TRABADA**

Una vez informada por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de junio del año 2026, la Cuenta General correspondiente al ejercicio económico 2025, de conformidad con el dispuesto en el apartado 3 del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes de conformidad con el dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Trabada, 1 de julio de 2026.- El Sr. alcalde, don Rubén García Freije.

R. 1780

TRIACASTELA*Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de 2 de julio de 2026, fueron aprobadas las bases específicas para la selección y posterior contratación de 3 conductores de vehículo motobomba a jornada completa para el puesto de:

- 3 conductores de vehículo motobomba al amparo del CONVENIO ENTRE La CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y La ENTIDAD LOCAL, AYUNTAMIENTO DE TRIACASTELA, PARA La REALIZACIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA Los INCENDIOS FORESTALES DURANTE Los AÑOS 2025-2026, COFINANCIADO PARCIALMENTE CON EL FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL (FEADER) EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE La POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PEPAC) 2023-2027.

Duración del contrato: 3 meses, fecha límite de la contratación el 31/10/2026.

Plazo de presentación de solicitudes: en los siete días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el BOP, en el Registro General del ayuntamiento en horario de 9.00 la 14.00 horas, de lunes a viernes y en la sede electrónica <http://triacastela.sedelectronica.gal>.

Mas información en las bases específicas de la convocatoria que podrán ser consultadas en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Triacastela y en la sede electrónica <http://triacastela.sedelectronica.gal>.

Este proceso selectivo está exento de tasas.

Triacastela, 2 de julio de 2026.- La alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal.

R. 1790

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE GALICIA. SECRETARÍA DE GOBIERNO***Anuncio*

La Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en su reunión del día **19/06/2026**, acordó nombrar, por un periodo de cuatro años, el/a juez/la de paz titular y/o sustituto/la de los ayuntamientos de esta Comunidad Autónoma que más abajo se indican y para las localidades que igualmente se relacionan, este/s fue/fueron elegido/s por el Pleno del/s dicto/s Ayuntamiento/s con obtención del voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

ANTAS DE ULLA: titular: DON CARLOS VALLE PARDO. DNI 76*836K.**

Contra este acuerdo podrán los/las interesados/las presentar recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este edicto.

Los/las nominados/las deberán tomar posesión, en la oficina judicial en el municipio para lo cual se nombran y ante la persona que estaba haciendo ejercicio de la jurisdicción, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva, después de juramento o promesa ante el/a juez/la del tribunal de instancia respectivo en la forma que establece el artículo 101.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Aquellos/las jueces/juezas de paz nominados/las, que estén incurso/s en alguna incompatibilidad, deberán optar dentro del plazo de ocho días por la plaza que les interese.

A Coruña, 1 de julio de 2026.- El secretario de Gobierno, Juan José Martín Álvarez.

R. 1781

Anuncio

La Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en su reunión del día **19/06/2026**, acordó nombrar, por un periodo de cuatro años, el/a juez/la de paz titular y/o sustituto/la de los ayuntamientos de esta Comunidad Autónoma que más abajo se indican y para las localidades que igualmente se relacionan, este/s fue/fueron elegido/s por el Pleno del/s dicto/s Ayuntamiento/s con obtención del voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

GUNTÍN: titular: DOÑA SILVIA COUTO RODRÍGUEZ. DNI 33*192M.**

Contra este acuerdo podrán los/las interesados/las presentar recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este edicto.

Los/las nominados/las deberán tomar posesión, en la oficina judicial en el municipio para lo cual se nombran y ante la persona que estaba haciendo ejercicio de la jurisdicción, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva, después de juramento o promesa ante el/a juez/la del tribunal de instancia respectivo en la forma que establece el artículo 101.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Aquellos/las jueces/juezas de paz nominados/las, que estén incurso/s en alguna incompatibilidad, deberán optar dentro del plazo de ocho días por la plaza que les interese.

A Coruña, 1 de julio de 2026.- El secretario de Gobierno, Juan José Martín Álvarez.

R. 1782

Anuncio

La Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en su reunión del día **19/06/2026**, acordó nombrar, por un periodo de cuatro años, el/a juez/la de paz titular y/o sustituto/la de los ayuntamientos de esta Comunidad Autónoma que más abajo se indican y para las localidades que igualmente se relacionan, nombramiento/s que se hace/hacen directamente entre los participantes en el concurso que para cubrir tal/eres plaza/s convocó últimamente esta Sala de Gobierno toda vez que el/s respectivo/s Ayuntamiento/s no eligió/eligieron en su día ninguna persona para lo desempeño del/s cargo/s.

RIBAS DE SIL: titular: DOÑA MARÍA JESÚS DURÁN PERNAS. DNI 34*319P.**

Contra este acuerdo podrán los interesados presentar recurso ordinario ante el Consejo General del Poder Judicial en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este edito.

Los/las nominados/las deberán tomar posesión, en la oficina judicial en el municipio para lo cual se nombran y ante la persona que estuviere ejerciendo la jurisdicción, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva, después de juramento o promesa ante el/a juez/la del tribunal de instancia respectivo en la forma que establece el artículo 101.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Aquellos/las jueces/juezas de paz nominados, que estén incurso/s en alguna incompatibilidad, deberán optar dentro del plazo de ocho días por la plaza que les interese.

A Coruña, 1 de julio de 2026.- El secretario de Gobierno, Juan José Martín Álvarez.

R. 1783

Anuncio

La Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en su reunión del día 19/06/2026 acordó nombrar, por un periodo de cuatro años, el/a juez/la de paz titular y/o sustituto/la de los ayuntamientos de esta Comunidad Autónoma que más abajo se indican y para las localidades que igualmente se relacionan, nombramiento/s que se hace/hacen directamente dado que, o bien en el concurso que convocó esta Sala de Gobierno no hubo ningún solicitante o bien los solicitantes no fueron considerados idóneos para lo desempeño del cargo, y teniendo en cuenta, asimismo, que los respectivos ayuntamientos no eligieron en su día ninguna persona para dichos cargos.

POL: titular: DON MANUEL LABRADA DÍAZ. DNI 76*696N.**

Contra este acuerdo podrán los/las interesados/las presentar recurso ordinario ante el Consejo General del Poder Judicial en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de la publicación de este edito.

Los/las nominados/las deberán tomar posesión, en la oficina judicial en el municipio para lo cual se nombran y ante la persona que estaba haciendo ejercicio de la jurisdicción, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva, después de juramento o promesa ante el/a juez/la del tribunal de instancia respectivo en la forma que establece el artículo 101.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Aquellos/las jueces/juezas de paz nominados que estén incurso/s en alguna incompatibilidad deberán optar dentro del plazo de ocho días por la plaza que les interese.

A Coruña, 1 de julio de 2026.- El secretario de Gobierno, Juan José Martín Álvarez.

R. 1784
