



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

ACUERDO de 6 de julio del 2026 del Departamento Territorial de Lugo, por lo que se anuncia el levantamiento de las actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por una instalación eléctrica en el ayuntamiento de Palas de Rei. Expediente IN407A 2025/34-ATE

Con fecha 8 de abril del 2026 el departamento territorial de Lugo dictó resolución, por la que se otorgan a la empresa UFD Distribución Electricidad S.A. las autorizaciones administrativas previas y de construcción, y se reconoce, en concreto, la utilidad pública, de la instalación eléctrica denominada Reglamentación LMTA PAL805 Y PAL806 en tramo entre apoyos nº D11 y nº D16, en el ayuntamiento de Palas de Rei.

Esta declaración de utilidad pública, segundo lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del sector eléctrico, implica la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados y su urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa de 16 de diciembre de 1954.

De acuerdo con el anterior, este departamento territorial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa, resuelve convocar a todas las personas afectadas con las que no se llegó a un acuerdo, incluidas en la relación de bienes y derechos que se inserta como Anexo a este acuerdo y que se expone también en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Palas de Rei deducida de la que se sometió la información pública en el diario La Voz de Galicia de 8 de diciembre de 2025 y en el Diario Oficial de Galicia de 27 de noviembre de 2025, para que comparezcan el día **1 de octubre del 2026 en el ayuntamiento de Palas de Rei** señalado como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que se establece en lo citado artículo, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación.

De esta convocatoria se dará traslado a los interesados mediante la oportuna citación individual, en la cual se señalará día y hora para el levantamiento de las actas previas. Asimismo, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Palas de Rei estará expuesta la fecha del levantamiento de las actas. Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por una persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y de un notario por su cuenta (art. 52.3 de la Ley de expropiación forzosa).

Así mismo, se les advierte a todos los interesados que podrán formular alegatos por escrito en este departamento territorial (Ronda de la Muralla 70, Lugo) hasta el momento del levantamiento de las actas previas, para los únicos efectos de corregir los posibles errores cometidos en la relación de bienes y derechos afectados (artículo 56.2 del reglamento de la Ley de expropiación forzosa).

Esta publicación se realiza igualmente a los efectos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, (BOE/BOE núm. 236, de 2 de octubre) cuando los titulares de los predios propuestos sean desconocidos, no se sepa el lugar de notificación, o bien, intentada la notificación, no se había podido realizar (sin perjuicio de la correspondiente publicación en el BOE/BOE) y así dirigirse al Ministerio Fiscal las diligencias que se produzcan de conformidad con el artículo 5 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

Lugo, 6 de julio de 2026.- El director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

ANEXO

Nº Predio	Políg.	Parc.	Paraje	Cultivo	Propietario	Data Actas	Hora
3	1	362	Curro	Monte Bajo	Hrdos de Dosinda Besteiro Ronco	01/10/26	10:00

Anuncio

ACUERDO de 6 de julio del 2026 del Departamento Territorial de Lugo, por lo que se anuncia el levantamiento de las actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por una instalación eléctrica en el ayuntamiento de Castroverde. Expediente IN407A 2025/98-ATE

Con fecha 9 de abril del 2026 el departamento territorial de Lugo dictó resolución, por la que se otorgan a la empresa UFD Distribución Electricidad S.A. las autorizaciones administrativas previas y de construcción, y se reconoce, en concreto, la utilidad pública, de la instalación eléctrica denominada LMTA, LMTS, CT, RBT OUTEIRO, en el ayuntamiento de Castroverde.

Esta declaración de utilidad pública, segundo lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del sector eléctrico, implica la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados y su urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa de 16 de diciembre de 1954.

De acuerdo con el anterior, este departamento territorial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa, resuelve convocar a todas las personas afectadas con las que no se llegó a un acuerdo, incluidas en la relación de bienes y derechos que se inserta como Anexo a este acuerdo y que se expone también en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Castroverde deducida de la que se sometió la información pública en el diario La Voz de Galicia de 10 de diciembre de 2025 y en el Diario Oficial de Galicia de 15 de diciembre de 2025, para que comparezcan el día **15 de octubre del 2026 en el ayuntamiento de Castroverde** señalado como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que se establece en lo citado artículo, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación.

De esta convocatoria se dará traslado a los interesados mediante la oportuna citación individual, en la cual se señalará día y hora para el levantamiento de las actas previas. Asimismo, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Castroverde estará expuesta la fecha del levantamiento de las actas. Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por una persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y de un notario por su cuenta (art. 52.3 de la Ley de expropiación forzosa).

Así mismo, se les advierte a todos los interesados que podrán formular alegatos por escrito en este departamento territorial (Ronda de la Muralla 70, Lugo) hasta el momento del levantamiento de las actas previas, para los únicos efectos de corregir los posibles errores cometidos en la relación de bienes y derechos afectados (artículo 56.2 del reglamento de la Ley de expropiación forzosa).

Esta publicación se realiza igualmente a los efectos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, (BOE/BOE núm. 236, de 2 de octubre) cuando los titulares de los predios propuestos sean desconocidos, no se sepa el lugar de notificación, o bien, intentada la notificación, no se había podido realizar (sin perjuicio de la correspondiente publicación en el BOE/BOE) y así dirigirse al Ministerio Fiscal las diligencias que se produzcan de conformidad con el artículo 5 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

Lugo, 6 de julio de 2026.- El director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

ANEXO

Nº Predio	Políg.	Parc.	Paraje	Cultivo	Propietario	Data Actas	Hora
1	106	362163	Era	Monte Bajo	Hrdos de Celia Goy	15/10/26	10:00

R. 1944

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO**SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS***Anuncio*

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE 17 DE JULIO DE 2026, POR EL QUE SE RESUELVE DE FORMA DEFINITIVA EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A - SUBGRUPO A1, DEL PLANTEL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión celebrada el día 17 de julio de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo que se reproduce de manera literal:

"Las bases generales que regulan los procesos selectivos que convoque la Diputación Provincial de Lugo para cubrir plazas vacantes del plantel funcionario o laboral hizo, incluidas en las ofertas de empleo, acceso libre (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad) se publicaron en el BOP núm. 101, del 06.05.2021.

La convocatoria y bases específicas que rigen el proceso selectivo para cubrir, por el sistema de oposición, dos plazas de técnico/a administración general, de la escala de administración general, subescala técnica, grupo A - subgrupo A1, del plantel funcionario de la Diputación Provincial de Lugo, se hicieron públicas en el BOP núm. 158, del 11.07.2025.

Celebrado el procedimiento selectivo, vista la propuesta del Tribunal Calificador y acreditadas por las personas aspirantes propuestas la documentación a la que se refiere la base general 10, cumpliendo los requisitos exigidos en la base general 4 y en la base específica 5, esta presidencia, atendiendo a la propuesta del Tribunal Calificador y de acuerdo con el punto 11.1 de las bases generales, propone a la Xunta de Gobierno la resolución definitiva del procedimiento nombrando como funcionarias de carrera a:

***Doña Sonia Méndez García**, para ocupar la plaza número 951, denominada **técnico/a administración general**, escala de administración general, subescala técnica, grupo A - subgrupo A1, del plantel funcionario de la Diputación Provincial de Lugo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022, adjudicándole el puesto de trabajo denominado técnico/a administración general entrada, número 1631, vinculado a la citada plaza.*

***Doña Alba Trobo Rodríguez**, para ocupar la plaza número 744, denominada **técnico/a administración general**, escala de administración general, subescala técnica, grupo A - subgrupo A1, del plantel funcionario de la Diputación Provincial de Lugo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022, adjudicándole el puesto de trabajo denominado técnico/a administración general entrada, número 1629, vinculado a la citada plaza."*

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

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del presente acuerdo en el BOP, o 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 se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente.

Lugo, 20 de julio de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1967

AYUNTAMIENTOS

ANTAS DE ULLA

Anuncio

Después de aprobar por Resolución de Alcaldía, de fecha 17 de julio de 2026, las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral hizo, de una plaza de Director/la Técnico/a Auxiliar de la Biblioteca Pública Municipal, mediante el sistema de oposición, complementado con entrevista personal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte (20) días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se aportan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE DIRECTOR/A TÉCNICO/A AUXILIAR DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANTAS DE ULLA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, como personal laboral hizo, de una plaza de Director/a Técnico/a Auxiliar de la Biblioteca Pública Municipal del Ayuntamiento de Antas de Ulla, mediante el sistema de oposición, complementado con una entrevista personal, con el fin de cubrir de manera estable las necesidades municipales vinculadas a la gestión de la Biblioteca Pública Municipal.

La plaza convocada figura en el plantel vigente del Ayuntamiento de Antas de Ulla aprobado por el Pleno, con la denominación "Director/a Técnico/a Auxiliar de la Biblioteca Pública Municipal", tras la modificación puntual del plantel aprobada por el Pleno de la Corporación y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 139, de 19 de junio de 2026.

La selección se realizará conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia, de acuerdo con el establecido en la normativa vigente en materia de empleo público.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

La plaza convocada corresponde a la categoría de Director/a Técnico/a Auxiliar de la Biblioteca Pública Municipal, encuadrada en el grupo retributivo 3 del plantel vigente, equivalente al subgrupo C1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y bajo el régimen de personal laboral hizo del Ayuntamiento de Antas de Ulla.

La denominación de la plaza sigue la categorización establecida en el Anexo II de los Estándares de bibliotecas públicas de Galicia, que para los ayuntamientos del tramo de población correspondiente prevé la categoría de "Director/a técnico/a auxiliar" como personal responsable del funcionamiento de la biblioteca pública municipal.

La jornada de trabajo será de veinte (20) horas semanales, dedicadas íntegramente a la atención y gestión de la Biblioteca Pública Municipal así como de todo el que la rodea, en horario de apertura al público que será establecido por el Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio, garantizando en todo caso el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos para la permanencia de la biblioteca en la Red de Bibliotecas Públicas de Galicia.

La Biblioteca Pública Municipal de Antas de Ulla está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas de Galicia desde el año 1997, condición renovada mediante convenio de colaboración firmado con la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud.

Las retribuciones serán las correspondientes al puesto, calculadas proporcionalmente a la jornada de 20 horas semanales, segundo lo establecido en el plantel aprobado por el Pleno y en la normativa municipal vigente.

El contrato laboral hizo se formalizará de conformidad con el 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, e incluirá un periodo de prueba de dos (2) meses conforme a lo previsto en la dicha norma.

3.- FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones del puesto serán las propias del personal técnico responsable de una biblioteca pública municipal integrada en la Red de Bibliotecas Públicas de Galicia, e incluirán, entre otras, las siguientes:

Le corresponderá la atención al público usuario, la gestión del servicio de préstamo y devolución de fondos, la organización, mantenimiento, catalogación y clasificación de los fondos bibliográficos conforme a los estándares de la Red, la participación en el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (Koha) y en la plataforma de préstamo electrónico GaliciaLe, la gestión del carné único de la Red, el desarrollo de actividades de animación a la lectura y la remisión a la Consellería competente de la información estadística anual y demás datos exigidos por el convenio de integración.

También le corresponderá la programación y desarrollo de actividades culturales vinculadas a la promoción de la lectura y al funcionamiento de la biblioteca, la colaboración con asociaciones, centros educativos y colectivos en el uso de los servicios bibliotecarios, y la coordinación con la Subdirección General de Bibliotecas y del Libro y con los demás centros de la Red.

En su actuación deberá garantizar la atención inclusiva y accesible de las personas usuarias, conforme a lo establecido en la Ley 3/2024, de 5 de diciembre, de cultura inclusiva y accesible de Galicia, así como el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos personales (Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018) en el tratamiento de los datos de las personas usuarias de la biblioteca.

Igualmente, le corresponderá la elaboración de la memoria anual de actividades de la biblioteca, indispensable para la justificación de las subvenciones autonómicas, así como la colaboración en la tramitación de estas.

En general, desarrollará cualquier otra función de carácter análogo que le sea encomendada por los órganos municipales dentro de su ámbito de actuación.

4.- NORMATIVA APLICABLE

El presente proceso selectivo se regirá por el dispuesto en las presentes bases y, en el no previsto en ellas, por la siguiente normativa:

- 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, del empleo público de Galicia.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración local de Galicia.
- 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, de aplicación supletoria.

- 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 Provisión de Puestos de Trabajo, de aplicación supletoria.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 5/2012, de 15 de junio, de bibliotecas de Galicia.
- Decreto 41/2001, de 1 de febrero, de refundición de la normativa en materia de bibliotecas.
- II Mapa de bibliotecas públicas de Galicia, aprobado por el Consello da Xunta de Galicia el 25 de mayo de 2022.
- Ley 17/2006, de 27 de diciembre, del libro y de la lectura de Galicia.
- Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.
- Ley 3/2024, de 5 de diciembre, de cultura inclusiva y accesible de Galicia.
- Decreto 117/2008, de 22 de mayo, por el que se regulan las bases de conocimiento de la lengua gallega (CELGA).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Convenio de colaboración entre la Consellería de Cultura, Lengua y Juventud de la Xunta de Galicia y el Ayuntamiento de Antas de Ulla para la renovación del compromiso de integración en la Red de Bibliotecas Públicas de Galicia de la Biblioteca Pública Municipal de Antas de Ulla, firmado en 2024.

5.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

la) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP y en el artículo 50 de la Ley 2/2015 para el acceso al empleo público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachillerato, técnico de Formación Profesional de grado superior, o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acompañarse de la credencial de homologación o reconocimiento oficial expedida por el organismo competente, según proceda.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para lo desempeño de las funciones del puesto. Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar, en la propia solicitud, las adaptaciones razonables de tiempos y medios para la realización de las pruebas, que se valorarán por el Tribunal.

y) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido despedido disciplinariamente en las condiciones establecidas en el artículo 56.1.d) del TREBEP.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Estar en posesión del certificado acreditativo del conocimiento de la lengua gallega CELGA 3 o equivalente. En el caso de no acreditarlo documentalmente, deberá superarse la prueba específica regulada en la base 10ª de las presentes bases.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

6.- SOLICITUDES

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar la correspondiente solicitud, conforme al modelo que figura como Anexo II de las presentes bases, dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Antas de Ulla, en la que harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Antas de Ulla, en la sede electrónica municipal o en cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 y 14.3 de la Ley 39/2015, las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica y demás sujetos obligados estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración.

Junto con la solicitud deberá aportarse la siguiente documentación:

la) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad.

b) Copia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, o, en su caso, certificación académica justificativa de tenerla superada y del pago de los derechos de expedición.

c) Copia del certificado acreditativo del conocimiento de la lengua gallega CELGA 3 o equivalente, en su caso.

Se admitirán copias simples de la documentación, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda requerir en cualquier momento la presentación de los documentos originales para el suyo cotejo.

La presentación de la solicitud implica la aceptación íntegra de las presentes bases.

Información sobre tratamiento de datos personales: los datos personales que se recojan en la solicitud serán tratados por el Ayuntamiento de Antas de Ulla con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo, siendo la base jurídica del tratamiento el cumplimiento de una obligación legal y la misión realizada en interés público (artículo 6.1.c y y del RGPD). Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad ante la Alcaldía del Ayuntamiento. Para más información, se podrá consultar la política de protección de datos publicada en la sede electrónica municipal.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando, en su caso, las causas de exclusión.

La dicha resolución se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

Los aspirantes excluidos, así como aquellos que no figuren en la lista de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para emendar los defectos que motivaran su exclusión o su omisión, conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Transcurrido el dicho plazo, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública por los mismos medios.

En la misma resolución o en resolución posterior se determinará la composición del Tribunal calificador así como el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 y 46 de la Ley 29/1998.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía, de conformidad con el dispuesto en el artículo 60 del TREBEP y en el artículo 59 de la Ley 2/2015, del empleo público de Galicia, atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad entre hombres y mujeres.

Estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, designándose igual número de suplentes, e integrado por una presidencia, una secretaría y tres vocales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley 5/2012, de 15 de junio, de bibliotecas de Galicia, y en la cláusula tercera, letra y), del convenio de integración en la Red de Bibliotecas Públicas de Galicia, se solicitará a la Subdirección General de Bibliotecas y del Libro la designación de una persona para formar parte del Tribunal como vocal.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para cuyo ingreso se requiera una titulación de nivel igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo. Podrá solicitarse, en su caso, la designación de funcionarios de otras administraciones para garantizar la adecuada composición técnica del tribunal.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal ni el personal eventual, ni tampoco aquellas 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 pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de especialización así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que actuarán con voz pero sin voto y limitarán su intervención a la colaboración técnica que les sea solicitada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las dichas circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo en todo caso necesaria la presencia de la presidencia y de la secretaría.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidencia.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo el no previsto en las presentes bases.

A efectos de percepción de asistencias, el Tribunal se clasificará en la categoría primera conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

9.- SISTEMA SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, complementado con una entrevista personal.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de dos ejercicios, así como, en su caso, de una prueba de conocimiento de la lengua gallega para quien no acredite el nivel exigido.

La entrevista personal se realizará únicamente a los aspirantes que superaran la fase de oposición y tendrá por finalidad evaluar la adecuación de los aspirantes al puesto de trabajo, el conocimiento práctico de las materias relacionadas con las funciones del puesto, así como la valoración de su experiencia laboral en relación con las funciones a desempeñar.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- Fase de oposición: hasta un máximo de noventa (90) puntos, de los que cincuenta (50) corresponden al cuestionario tipo test y cuarenta (40) al supuesto práctico.*
- Entrevista personal: hasta un máximo de diez (10) puntos.*

Para superar el proceso selectivo será necesario superar previamente la fase de oposición, así como, en su caso, la prueba de conocimiento de la lengua gallega.

El Tribunal calificador establecerá, con carácter previo a la realización de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación que no estén expresamente previstos en las presentes bases, garantizando en todo momento los principios de objetividad, transparencia y seguridad jurídica. Esos criterios se harán públicos antes de la realización de las correspondientes pruebas.

10.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes y constará de dos ejercicios, así como de una prueba de conocimiento de la lengua gallega para aquellos aspirantes que no acrediten el nivel exigido.

PRIMERO EJERCICIO: CUESTIONARIO TIPO TEST

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de cuarenta (40) preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, relativas al contenido del temario que figura como Anexo I de las presentes bases.

El tiempo máximo para su realización será de sesenta (60) minutos.

La cualificación del ejercicio se realizará conforme a las siguientes reglas:

- Cada respuesta correcta puntuará un (1) punto.*
- Cada tres respuestas incorrectas descontarán un (1) punto.*
- Las respuestas en blanco no penalizarán.*

Se añadirán cinco (5) preguntas de reserva para posibles anulaciones, que serán utilizadas por su orden en caso de que el Tribunal acuerde la anulación de alguna de las preguntas iniciales.

La puntuación obtenida en el ejercicio conforme a la fórmula anterior se convertirá, mediante regla de tres, a una escala sobre cincuenta (50) puntos. La puntuación máxima de este ejercicio será, por lo tanto, de cincuenta (50) puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de veinticinco (25) puntos para superarlo.

SEGÚN EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO

Consistirá en la resolución por escrito de un o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, durante un tiempo máximo de noventa (90) minutos. El ejercicio podrá combinar preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas (siendo solo una correcta) y cuestiones de respuesta redactada. El Tribunal determinará la estructura concreta del ejercicio con carácter previo a la suya realización.

El ejercicio podrá incluir cuestiones relativas a la organización y funcionamiento de la biblioteca municipal, atención al público, catalogación de fondos, uso del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria, programación de actividades de animación a la lectura, programación y gestión de actividades culturales vinculadas a la biblioteca, así como resolución de incidencias habituales en el desarrollo de las funciones del puesto.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y resolución de problemas, la adecuación de las respuestas a las situaciones expuestas, la organización y claridad en la exposición, así como el conocimiento práctico de las funciones del puesto.

La puntuación máxima de este ejercicio será de cuarenta (40) puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de veinte (20) puntos para superarlo.

PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

Los aspirantes que no acrediten estar en posesión del certificado de conocimiento de la lengua gallega CELGA 3 o equivalente deberán realizar una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio.

La dicha prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano a gallego y de otro de gallego a castellano, en un tiempo máximo de treinta (30) minutos.

La cualificación de esta prueba será de apto o no apto, siendo necesario obtener la cualificación de apto para continuar en el proceso selectivo.

La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, con un máximo de noventa (90) puntos.

11.- ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal tendrá por finalidad evaluar la adecuación de los aspirantes al puesto de trabajo, en relación con las funciones a desempeñar, el conocimiento práctico de las materias propias del puesto y la experiencia laboral relacionada. Tendrá una puntuación máxima de diez (10) puntos.

La entrevista no tendrá carácter eliminatorio y se realizará únicamente a los aspirantes que superaran la fase de oposición.

La entrevista se desarrollará de manera integrada en un único bloque. A su inicio, el aspirante realizará una breve exposición de su trayectoria profesional, destacando aquella experiencia laboral que guarde relación con las funciones del puesto convocado. A continuación, el Tribunal formulará preguntas técnicas y de adecuación al puesto, tanto sobre lo expuesto por el aspirante como sobre las materias propias de las funciones a desempeñar.

Serán objeto de valoración en la entrevista, sin división en subapartados con puntuaciones parciales:

- La experiencia laboral acreditada y expuesta por el aspirante en cuanto a su relación con las funciones del puesto convocado.
- El conocimiento práctico de las materias propias del puesto, en particular sobre el funcionamiento de la Red de Bibliotecas Públicas de Galicia, la animación a la lectura y la dinamización cultural en la biblioteca, la gestión de actividades culturales vinculadas a la biblioteca, y la atención al usuario y resolución de incidencias.
- La capacidad de organización y resolución de problemas, las habilidades de atención al público y comunicación, la disponibilidad para adaptarse a las características de la jornada y la flexibilidad horaria, así como la motivación para lo desempeño del puesto.

El Tribunal calificador establecerá previamente los criterios concretos de valoración de la entrevista, así como un guión común de preguntas básicas que se formularán de forma homogénea a todos los aspirantes, garantizando en todo momento la objetividad del proceso y el respecto al principio de igualdad.

La valoración de la entrevista se realizará de forma motivada e individual para cada aspirante, debiendo quedar reflejada en la correspondiente acta la puntuación obtenida y los criterios concretos aplicados.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la entrevista personal, con un máximo de cien (100) puntos.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.*
- b) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (supuesto práctico).*
- c) Mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio (cuestionario tipo test).*
- d) Conforme a lo previsto en la Ley orgánica 3/2007 y en el Decreto Legislativo 2/2015 de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, en el caso de persistir el empate entre personas de distinto sexo, prevalecerá la candidatura del sexo subrepresentado en el Ayuntamiento.*
- e) De persistir el empate, mediante sorteo público realizado por el Tribunal.*

13.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará propuesta motivada a la Alcaldía para la contratación como personal laboral hizo del aspirante que obtuviera la mayor puntuación.

El Tribunal no podrá proponer un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

La persona propuesta para la contratación deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte (20) días hábiles desde la publicación de la propuesta de contratación, la siguiente documentación:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad.*
- b) Original de la titulación exigida.*
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida lo normal desempeño de las funciones del puesto.*
- d) Certificado de antecedentes penitenciarios.*
- e) Declaración responsable de no encontrarse en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984.*
- f) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.*

Si la persona propuesta no presentara la documentación en el plazo establecido sin causa justificada, o no superara el período de prueba, o desistiera de la contratación, decaerá en su derecho a ser contratada y se procederá al llamamiento de la siguiente persona según el orden de puntuación obtenida en el proceso, sin necesidad de noticia convocatoria.

Se formalizará contrato laboral hizo, con un período de prueba de dos (2) meses conforme a lo previsto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

14.- BOLSA DE EMPLEO

Los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, no resulten seleccionados, integrarán una bolsa de empleo por orden de puntuación final obtenida en el proceso, para cubrir necesidades temporales del servicio bibliotecario o cultural.

La bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde su constitución, salvo que se constituya una nueva bolsa por nuevo proceso selectivo, o que se agote por la exclusión de las personas integrantes.

El funcionamiento de la bolsa se regirá por las siguientes reglas:

- a) El llamamiento se realizará por orden de puntuación, contactando con la persona interesada por correo electrónico y teléfono que figuren en la solicitud.*
- b) La persona llamada dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles para aceptar o rechazar el llamamiento.*
- c) A no respuesta en el plazo establecido, o a no comparecencia injustificada, supondrá el pase al final de la bolsa, salvo causa justificada debidamente acreditada (enfermedad, embarazo, maternidad/paternidad, obligaciones familiares, u otras de análoga naturaleza).*
- d) El segundo rechazo injustificado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.*
- e) El final de una contratación temporal no altera la posición original de lo interesado en la bolsa.*

15.- INCOMPATIBILIDADES

A La persona contratada será de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en la demás normativa concordante, con expresa prohibición de ejercer otras actividades, públicas o privadas, que puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

La persona contratada deberá presentar declaración expresa de no incurrir en incompatibilidad en el momento de la formalización del contrato.

16.- IMPUGNACIÓN

Contra las presentes bases y la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998.

Contra los actos del Tribunal calificador, que no ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía, conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015.

Todo eso, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

ANEXO I: TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: principios generales y derechos fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3. La Administración Local. El municipio: organización y competencias. Órganos municipales.

Tema 4. Funcionamiento de las entidades locales. El Pleno y la Alcaldía. Las resoluciones y los acuerdos.

Tema 5. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: derechos de las personas, identificación y firma electrónica, registro electrónico.

Tema 6. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales y órganos administrativos.

Tema 7. El personal al servicio de las administraciones públicas. Clasificación. Derechos y deber. Régimen de incompatibilidades.

Tema 8. La Ley 2/2015, del empleo público de Galicia: estructura y principios.

Tema 9. Igualdad entre mujeres y hombres. La Ley orgánica 3/2007 y el Decreto Legislativo 2/2015 de Galicia en materia de igualdad.

Tema 10. Protección de datos de carácter personal: principios básicos del RGPD y de la LOPDGDD aplicados a los servicios públicos.

Tema 11. Transparencia y buen gobierno. La Ley 19/2013 y la Ley 1/2016 de Galicia.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales: nociones básicas aplicadas a instalaciones municipales y atención al público.

PARTE ESPECÍFICA: BIBLIOTECA

Tema 13. La biblioteca pública: concepto, funciones y servicios. El Manifiesto de la UNESCO sobre la biblioteca pública.

Tema 14. Tipos de bibliotecas. Las bibliotecas públicas municipales. Las agencias de lectura.

Tema 15. Los documentos: clases y soportes documentales en bibliotecas. Nociones básicas de historia del libro y de las bibliotecas.

Tema 16. La Ley 5/2012, de 15 de junio, de bibliotecas de Galicia: estructura y principios. El Sistema Gallego de Bibliotecas.

Tema 17. La Red de Bibliotecas Públicas de Galicia: definición, integración y obligaciones de los titulares (Ley 5/2012, Título II). Las estadísticas anuales de la Red y la memoria de actividades.

Tema 18. El Decreto 41/2001, de refundición de la normativa en materia de bibliotecas. Las bibliotecas públicas municipales y las agencias de lectura.

Tema 19. El II Mapa de bibliotecas públicas de Galicia: estándares de bibliotecas locales por tramos de población.

Tema 20. El convenio de integración del Ayuntamiento en la Red de Bibliotecas Públicas de Galicia: obligaciones del ayuntamiento y de la consellería.

Tema 21. La Ley 17/2006, del libro y de la lectura de Galicia. La Ley 10/2007, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.

Tema 22. Instalación, equipamiento y organización de los espacios de la biblioteca pública. Adaptación a los servicios que se prestan y a la población a la que se da servicio.

Tema 23. Gestión de fondos bibliográficos: selección, adquisición, expurgo y organización. El proceso técnico de los fondos: registro, serlo, código de barras, signatura topográfica.

Tema 24. Normalización en el almacenamiento, difusión e intercambio de la información bibliográfica: nociones básicas de catalogación (ISBD y MARC 21) y los encabezamientos de materia. El Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria Koha: módulos y funcionalidades básicas.

Tema 25. La Clasificación Decimal Universal (CDU): estructura y aplicación práctica en las bibliotecas públicas.

Tema 26. El Catálogo único de la Red de Bibliotecas de Galicia. El carné único. Las políticas comunes de préstamo.

Tema 27. La plataforma de préstamo electrónico GaliciaLe: funcionamiento y gestión. Las bibliotecas digitales.

Tema 28. Servicios bibliotecarios: información bibliográfica, consulta en sala, préstamo individual, colectivo e interbibliotecario, hemeroteca, sección local.

Tema 29. La sección infantil y juvenil en la biblioteca pública: fondos, espacios y actividades específicas.

Tema 30. Fuentes de información y obras de referencia. Bibliografía: concepto, tipos y uso en la biblioteca pública.

Tema 31. Internet, TIC y nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas. Las redes sociales como herramienta de difusión bibliotecaria.

Tema 32. Atención a las personas usuarias en la biblioteca. Tipos de usuarios. Formación de usuarios y extensión bibliotecaria. Resolución de incidencias.

Tema 33. Actividades de animación a la lectura y dinamización cultural en la biblioteca. Programación y evaluación.

Tema 34. La biblioteca inclusiva y accesible. La Ley 3/2024 de cultura inclusiva y accesible de Galicia. Atención a personas con discapacidad.

Tema 35. El patrimonio bibliográfico gallego. La Ley 5/2016 del patrimonio cultural de Galicia. La propiedad intelectual aplicada a las bibliotecas: Real Decreto Legislativo 1/1996, préstamo, reproducción y excepciones bibliotecarias.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/La TÉCNICO/A AUXILIAR DE La BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANTAS DE ULLA****DATOS PERSONALES**

Nombre y apellidos: _____ DNI/NIE: _____

Dirección: _____

Ayuntamiento: _____ Código postal: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria publicada para la provisión de una plaza de personal laboral hizo de Director/a Técnico/a Auxiliar de la Biblioteca Pública Municipal del Ayuntamiento de Antas de Ulla,

DECLARA

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

Que aporta la documentación requerida en las bases, en particular (marcar el que proceda):

☐ Copia del DNI o documento equivalente.

☐ Copia de la titulación exigida.

☐ Certificado de lengua gallega CELGA 3 o equivalente.

ADAPTACIONES POR DISCAPACIDAD (en su caso):

☐ Solicito las siguientes adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas: _____

SOLICITA

Ser admitido/la en el proceso selectivo para la provisión de la plaza indicada.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales facilitados en esta solicitud serán tratados por el Ayuntamiento de Antas de Ulla con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal y la misión realizada en interés público (artículo 6.1.c y 6.1.y del RGPD). Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y atender las posibles responsabilidades derivadas. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad dirigiéndose a la Alcaldía del Ayuntamiento de Antas de Ulla, así como presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Con la presentación de esta solicitud, declara conocer y aceptar íntegramente las bases reguladoras del proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 2026

Firma:

LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ANTAS DE ULLA»

Las bases se publicarán de forma simultánea en la sede electrónica municipal.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Antas de Ulla (concellodeantas.sedelectronica.gal) y en el tablero de anuncios municipal, para mayor difusión.

Contra las presentes bases y la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Antas de Ulla, 20 de julio de 2026.- La alcaldesa-presidenta, María Pilar García Porto.

R. 1968

CASTRO DE REI

Anuncio

Aprobación inicial de suplemento de crédito número 01/2026.

El Pleno del Ayuntamiento de Castro de Rey, en sesión celebrada el día 17 de julio de 2026, aprobó inicialmente el expediente de suplemento de crédito número 01/2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179.4 en relación con el 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente la información pública durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas.

El expediente podrá consultarse en las oficinas municipales en el horario de atención al público y en el tablero de anuncios de la sede electrónica de esta entidad: <https://castroderei.sedelectronica.gal>

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

Castro de Rei, 20 de julio de 2026.- El alcalde-presidente, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 1969

CASTROVERDE

Anuncio

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 16 de Julio de 2026, se prestó aprobación inicial a los siguientes padrones, correspondientes al según trimestre del año 2026:

- Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua a domicilio, en el que se incluye el canon del agua (2º trimestre del año 2026).
- Padrón de la tasa por recogida de basura.
- Padrón de alcantarillas.

Se exponen al público por el pazo de 15 días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP de Lugo.

Recursos: Contra el acuerdo de aprobación de los padrones de: abastecimiento de agua, recogida de basura, alcantarillado, y servicio de ayuda en el hogar, podrá interponerse recurso de reposición.

Plazo de presentación del recurso: Un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público de los padrones.

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 establezcan en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

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 entiende producida la notificación.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro de los mismos, los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, y se fija como período de cobro voluntario el plazo de dos meses, desde el día 22 de Julio de 2026 hasta 22 de Septiembre de 2026. Finalizado el plazo se pasará su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Hacienda Pública, Ley General Tributaria, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

En lo tocante al canon del agua, la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

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

Castroverde, 17 de julio de 2026.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1970

CERVO*Anuncio*

CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA LA BRIGADA DE INCENDIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CERVO, DE DOS (2) PEONES CONDUCTORES CON CARNÉ B Y SEIS (6) PEONES FORESTALES, PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA LOS INCENDIOS FORESTALES PARA LAS BRIGADAS DE INCENDIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CERVO.

De conformidad con el decreto de Alcaldía número 2026-0637 de fecha 15 de julio de 2026, se hace pública la convocatoria para el proceso de selección para la contratación de dos (2) peones con carné B y seis (6) peones forestales al amparo del convenio interadministrativo entre la Consellería de Medio Rural y la entidad local, Ayuntamiento de Cervo, para la realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante el año 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.

La convocatoria y las bases aprobadas están a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Cervo y en el tablero de anuncios de la sede electrónica [<http://cervo.sedelectronica.es>].

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cervo, 20 de julio de 2026.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 1971

A FONSAGRADA*Anuncio*

PADRONES DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLAS CORRESPONDIENTES AL SEGÚN BIMESTRE DEL 2026

Aprobado por Decreto de Alcaldía Núm. 2026-0404 de fecha 15-07-2026, el Padrón Tributario de la tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla y recogida de basura correspondiente al 2º bimestre del ejercicio 2026, así como la apertura de un período de información pública por plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El plazo de cobro en período voluntario abarcará desde el día 16-07-2026 al 30-09-2026. Para el cobro de dichos padrones, a los contribuyentes que no lo tengan domiciliado, los documentos de cobro les serán enviados al domicilio declarado del sujeto pasivo para que efectúen el pago en las sucursales bancarias establecidas a tal efecto.

Contra el acto de aprobación del padrón los interesados podrán interponer en vía administrativa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes, recurso previo de reposición ante el órgano competente, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del TRLRHL. La falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y, 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.

A Fonsagrada, 15 de julio de 2026.- El alcalde- presidente, D. Carlos López López.

R. 1945

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía de 15 de julio de 2026, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de junio de 2026, por el importe total de 12.018,19 € (dependencia) y 359,60 € (prestación básica).

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

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

A Fonsagrada, 16 de julio de 2026.- El alcalde, Carlos López López.

R. 1946

FRIOL

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

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

- Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua e I.V.A 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 agosto y el quince de octubre de dos mil veintiséis, 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 septiembre 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 tener de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de apremio; de

acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose 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, 20 de julio de 2026.- El alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1972

LÁNCARA

Anuncio

De conformidad con el decreto de 17 de julio de 2026 se publica la convocatoria para selección de personal funcionario interino para la ejecución del proyecto Taller Dual de Empleo "Los Sotos II" en agrupación de ayuntamientos Láncara, Paradela y Samos, del que es promotor el ayuntamiento de Láncara:

- 1 monitor docente especialidad AGAR0309: Actividades auxiliares en conservación y mejora de montes

La convocatoria y las bases aprobadas están publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Láncara en la siguiente dirección <https://lancara.sedelectronica.gal>.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de publicación.

Láncara, 17 de julio de 2026.- El alcalde, Darío Antonio Piñeiro López.

R. 1973

LUGO

Anuncio

DECRETO

Excm. Sra. doña María Elena Candia López, alcaldesa presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

- Instruido expediente relativo a: Aprobación de las bases que regularán el procedimiento de selección del personal funcionario interino para la brigada de prevención de incendios forestales en las propiedades municipales de la zona rural del Ayuntamiento de Lugo

- Visto el informe propuesta del técnico medio de gestión del Servicio de Personal, en el que se propone la aprobación de las bases que regularán el procedimiento de selección del personal funcionario interino para la brigada de prevención de incendios forestales en las propiedades municipales de la zona rural del Ayuntamiento de Lugo

- Visto el informe de Intervención nº 2026/1064 de fecha 16.07.2026, obrante en el expediente, de Fiscalización Previa Limitada favorable.

En base al anteriormente expuesto, en base a lo establecido en el Acuerdo 9/283 de delegación de la aprobación de las bases de selección de 5 trabajadores/las para la brigada de prevención y defensa contra los incendios forestales vinculada al convenio entre la Consellería de Medio Rural y la Entidad Local Ayuntamiento de Lugo, para la realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante el año 2026, cofinanciado parcialmente por el FEADER en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común 2023-2027, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar las bases para la selección de personal laboral temporal para la Brigada de prevención de incendios forestales en las propiedades municipales en la zona rural para 2026, de lo siguiente teor literal:

BASES QUE REGULARÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA La BRIGADA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN Las PROPIEDADES MUNICIPALES DE La ZONA RURAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO.

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA:

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para el nombramiento como funcionarios interinos para formar parte de la brigada de prevención y defensa contra los incendios forestales al amparo del dispuesto en el Convenio entre la Consellería de Miedo Rural y el Ayuntamiento de Lugo para la realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante los años 2025-2026, cofinanciadas parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027.

2.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE La BRIGADA

La brigada de incendios estará compuesta por un jefe/a de brigada (categoría C1) y cuatro peones/las (categoría AP)

Las funciones a realizar por los integrantes de la brigada serán:

- Trabajos de vigilancia y defensa contra los incendios forestales: Las brigadas colaborarán prioritariamente con respecto a otros trabajos en la defensa contra los incendios forestales integrándose en el dispositivo de Distrito Forestal donde se sitúe el ayuntamiento, segundo lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de montes y en el artículo 48.6 de la Ley 3/2007, de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia y el Plan de Prevención y Defensa contra los incendios forestales y el Plan de Prevención y Defensa contra los incendios forestales de Galicia (en adelante Pladiga). Asimismo, cuando concurren razones extraordinarias, podrán colaborar en la defensa de incendios declarados en otros ámbitos territoriales, dentro de la Comunidad Autónoma de Galicia, sin perjuicio de la correspondiente indemnización por los gastos ocasionados.
- Labouras encaminadas a la prevención que disminuyan el riesgo de propagación y aminoren los daños de los incendios, en el caso de producirse. Estos trabajos se desarrollarán en fajas de gestión de biomasa o en los terrenos forestales de titularidad municipal o de propietarios desconocidos, así como en vías y caminos forestales de su titularidad cuando no sea posible mecanizar estos trabajos.
- Los trabajos consistirán en actuaciones manuales en vías y caminos forestales, áreas cortalumes y fajas de gestión de biomasa mediante desbroce, rareo y eliminación de restos en los tres meses de operatividad de la brigada o su parte proporcional. Los restos procedentes de estos trabajos trituraránse mecánicamente, o en caso de que no había sido técnicamente posible, podrán quedar acordonados.

3.- TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

El régimen jurídico de la relación con el Ayuntamiento de los cinco componentes de la brigada de prevención y defensa contra los incendios forestales será la de funcionario interino de conformidad con el establecido en el art. 9.2 del TREBEP y en el art.23.2.c) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia "La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada que no respondan a necesidades permanentes de la Administración. El plazo máximo de duración de la interinidad se hará constar expresamente en el nombramiento y no podrá ser superior a tres años, ampliables hasta doce meses más de justificarlo la duración del correspondiente programa", con plena disponibilidad, incluyendo domingos, festivos nacionales, autonómicos y locales, así como los turnos de noche necesarias.

La duración del nombramiento será de tres **meses**.

Las personas que componen la brigada realizarán las labores de prevención de incendios forestales, siempre que no sean requeridas para la defensa de estos, durante cada uno de los tres (3) meses de operatividad de cada una de ellas.

Las personas que resulten seleccionadas estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que determina la legislación vigente.

4.- REQUISITOS Y CONDICIONES EXIGIDOS

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se señalan en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, cuyo anuncio será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo para que durante un plazo de 5 días hábiles la contar desde lo siguiente a la publicación del anuncio en el BOP presenten sus solicitudes, toda vez que en el plazo de subsanación únicamente podrá corregirse el requisito de la no presentación del DNI, del carné de conducir B y de la titulación.

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

b) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

c) Titulación exigida /Experiencia

- Para el puesto de jefe/a de brigada: Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes: Ingeniería de montes, ingeniería técnica forestal, técnico/a superior en gestión forestal y del medio natural, técnico/a en

aprovechamiento y conservación del medio natural, técnico/a en emergencias y protección civil o formación profesional equivalente.

Preferiblemente con experiencia/ formación en trabajos forestales y silvícolas, prevención de riesgos laborales, conocimiento de primeros auxilios, etc.

- Para peón/a forestal: certificado de escolaridad o equivalente.

Preferiblemente experiencia en manejo de maquinaria agrícola (conducción de tractor), forestal y herramientas manuales y experiencia/formación en trabajos forestales, silvicultura, prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, etc.

d) Nacionalidad:

Ser español/la o nacional de los demás estados miembros de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar en el proceso selectivo las personas extranjeras que reúnan la condición de cónyuges de españoles/lanas o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/las de derecho, y los/las sus/sus descendientes y los/las del/la su/su cónyuge menores de 21 años o mayores que vivan a las suyas expensas.

Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/las.

e) Capacidad:

Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas del empleo a que se aspira, no padeciendo enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La persona que resulte seleccionada aportará antes de la firma del contrato certificación médica o equivalente, acreditativa de que reúne las condiciones físicas necesarias para superar la prueba física de esfuerzo y el reconocimiento médico que deberá realizar previamente a la contratación, para garantizar sus condiciones de salud para el trabajo que va a realizar (a no presentación conllevará la pérdida del puesto de trabajo).

En caso de que se tenga condición de discapacitado/la, su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad, harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

f) Habilitación:

No estar separado/la del servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado/la por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. Los/las aspirantes que no habían tenido la nacionalidad española deberán acreditar, igualmente no estar sometidos/las la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

g) Incompatibilidad:

No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos deberán estar en posesión del solicitante el día que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse los mismos durante el proceso selectivo, de acuerdo con el previsto en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias solicitando formar parte de la presente convocatoria se presentarán en el registro General de esta Corporación o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El anuncio de convocatoria se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (en adelante BOP). Los sucesivos anuncios en relación con este proceso, se publicarán en el Tablero de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

Plazo de presentación:

El plazo de presentación de instancias será de **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOP.

Documentación que hay que presentar con la instancia: Las instancias tendrán que venir acompañadas de la siguiente documentación:

- a.- Fotocopia del DNI
- b.- Fotocopia del carné de conducir B
- c.- Fotocopia de la titulación exigida.
- d.- Fotocopia del certificado de estar en posesión del Celga 2 (peones/peonas) o Celga 4 (jefe brigada).
- e.- Fotocopia de toda la documentación que pueda serle puntuada en este proceso.
- f.- Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de sus funciones

6.- ADMISIÓN, RECLAMACIONES, SUBSANACIÓN O ENMIENDA DE ERRORES.

I. Admisión de Aspirantes:

Finalizado el plazo para presentar las instancias, se dictará Resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos con los especificación del motivo de la exclusión.

II. Reclamaciones, subsanación o enmienda de errores:

1. Publicadas las listas de aspirantes provisionales en el Tablero de Anuncios y en la página web de este ayuntamiento, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones las mismas, en todo caso por escrito, constando la descripción precisa de la reclamación y aportando la documentación en que se fundamente.
2. Las reclamaciones deberán ser inscritas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.
3. No caben reclamaciones para la falta de documentación no allegada en su momento.
4. El plazo de presentación de reclamaciones será de cinco **días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes provisionales en el Tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Lugo.
5. Finalizado el plazo de reclamación y/o de enmienda de errores, se dictará resolución aprobando el listado de admitidos y excluidos definitiva, fijando la fecha de celebración de la prueba selectiva, y la prueba de lengua gallega, de ser el caso, así como el tribunal de selección, que se publicará en el Tablero de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento. En el caso de no presentarse reclamaciones por los/las aspirantes excluidos/las (de existir) la lista tendrá carácter definitivo.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN:

El procedimiento selectivo deberá contar con una prueba práctica eliminatoria, una prueba teórica eliminatoria y una valoración de méritos. La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico y de la valoración de méritos. La puntuación máxima es de 20 puntos.

- EJERCICIOS

1) **Prueba práctica**, de carácter eliminatorio, dicta prueba consistirá en la realización de unas tareas básicas relacionadas con la maquinaria y herramientas que se van a usar en las funciones del puesto, tales como desbrozadora de mano, batelumes y otros. También, siempre que el tribunal lo considere, podrán realizarse algunas preguntas sobre dichas tareas.

Esta prueba se puntuará de 0 a 10 puntos. Será necesario obtener una puntuación de 5,00 puntos para superarla.

2) **Prueba teórica**, sobre materias indicadas en el anexo nº1 de esta bases.

La prueba consistirá en un examen tipo test de 20 preguntas que se realizará en un tiempo máximo de 30 minutos

Cada pregunta tendrá dos o tres respuestas alternativas de las que solo una será la correcta. Para aprobar el examen deberán acertar 10 preguntas. Las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán.

Esta prueba se puntuará de 0 a 6 puntos. Será necesario obtener una puntuación de 3,00 puntos para superarla.

- **VALORACIÓN DE Los MÉRITOS**, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas teóricas y prácticas. En el baremo de méritos se fija un máximo de 4 puntos:

la) Experiencia profesional. Máximo 2 puntos.

1. Desempeñar o haber desempeñado el puesto de trabajo objeto de este proceso de selección (jefe brigada/peón) en cualquier Administración Pública u organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de la misma, con contratos o nombramiento hecho por la propia Administración: 0,10 puntos por cada mes completo.

Para acreditar estos trabajos los interesados deberán presentar el informe de vida laboral y/o la certificación de la Administración de que se trate -excepto aquellos aspirantes que trabajaron en el Ayuntamiento de Lugo, que tendrán que hacerlo constar y no tendrán que presentar la certificación a que hace referencia este párrafo-, donde conste el tiempo trabajado en la categoría a la que se opta, así como copia compulsada del nombramiento o

contrato de trabajo suscrito al efecto. De no presentarse la citada documentación, o si se presenta otra diferente a la aquí referida, la cualificación en este epígrafe será de 0 puntos.

2. Desempeñar o haber desempeñado el puesto de trabajo objeto de este proceso de selección (jefe brigada/peón), en entidades privadas: 0,10 puntos por cada mes completo.

Para acreditar estos trabajos los interesados deberán presentar informe de vida laboral, donde conste el tiempo trabajado, así como copia compulsada del contrato de trabajo suscrito al efecto. De no presentarse la citada documentación o si se presenta otra diferente a la aquí referida, la cualificación en este epígrafe será de 0 puntos.

No se computarán servicios prestados por tiempo inferior a un mes. En el caso de contratación a tiempo parcial se valorarán los servicios prestados de forma proporcional.

b) Formación. Máximo 1 punto.

Cursos relacionados con la actividad a desarrollar en el puesto de trabajo (jefe brigada/peón), impartidos por la Administración Pública o entidades de ellas dependientes u homologadas. Los cursos que, a juicio del tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del puesto, no serán puntuados; no se valorarán los cursos que no especifiquen el número de horas.

Cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos: Deberá presentar el título o certificación expedido por la administración pública que lo impartió y /o financió, acreditativo de su realización.

c) Conocimiento de la lengua gallega. Máximo 1 punto.

- Peones/las:

Se computará únicamente el grado superior alegado y se concederá validez la tan sólo a los cursos o titulaciones oficiales o que habían sido oficialmente objeto de homologación.

El Celga 2 o equivalente es obligatorio (según la disposición adicional 1ª del Orden de 16 de julio de 2007)

Celga 3 o equivalente/Curso de iniciación : 0,50 puntos

Celga 4 o equivalente/Curso de perfeccionamiento: 0,75 puntos

Celga 5 o equivalente: 1,00 puntos

- Jefe/a de brigada:

Se computará únicamente el grado superior alegado y se concederá validez la tan sólo a los cursos o titulaciones oficiales o que habían sido oficialmente objeto de homologación.

El Celga 4 o equivalente es obligatorio (según la disposición adicional 1ª del Orden de 16 de julio de 2007)

Celga 5 o equivalente: 1,00 puntos

El resultado final del proceso selectivo será la suma de la prueba práctica (para aquellos/las que superen esta), la prueba teórica (para quien la supere) y la valoración de los méritos (para quien supera las pruebas práctica y teórica).

De producirse empate en la puntuación, el orden de desempate será la siguiente:

- Puntuación de la prueba práctica,
- Puntuación prueba teórica
- Valoración de méritos
- en caso de mantenerse el empate se resolverá con un sorteo.

En todos los casos será requisito imprescindible la copia de los documentos que acrediten los méritos que alegan las personas aspirantes. Las personas aspirantes que resulten seleccionadas deberán aportar la documentación original para su cotejo, igualmente, dicha documentación podrá ser requerida a todos/las los/las demás aspirantes en cualquier momento del proceso.

ANEXO I**Programa específico para peones y conductor de la brigada de prevención, vigilancia y extinción de incendios****Tema 1.- Comportamiento del fuego**

- 1.1 Formas de propagación del calor en el monte
- 1.2 Partes de un incendio
- 1.3 Forma de los incendios
- 1.4 Tipos de fuego
- 1.5 Factores que influyen en el comportamiento del fuego
- 1.6 Combustible
- 1.7 Influencia del fuego

Tema 2.- Extinción de incendios forestales

- 2.1 Estados del incendio
- 2.2 Organización previa al combate
- 2.3 Combate del incendio
- 2.4 Técnicas de extinción
- 2.5 Relieve (acción tras el incendio)

Tema 3.- Seguridad personal

- 3.1 Uniforme y equipo de protección personal
- 3.2 Precauciones generales
- 3.3 Precauciones en el uso de herramientas manuales y maquinaria pesada
- 3.4 Precauciones en el uso de cortalumes
- 3.5 Precauciones en el uso de medios aéreos
- 3.6 Precauciones en el transporte
- 3.7 Precauciones en el uso de retardantes

Tema 4.- Conocimiento geográfico del Ayuntamiento de Lugo**Programa específico para jefe/a de brigada de prevención, vigilancia y extinción de incendios****Tema 1.- Comportamiento del fuego**

- 1.1 Formas de propagación del calor en el monte
- 1.2 Partes de un incendio
- 1.3 Forma de los incendios
- 1.4 Tipos de fuego
- 1.5 Factores que influyen en el comportamiento del fuego
- 1.6 Combustible
- 1.7 Influencia del fuego

Tema 2.- Extinción de incendios forestales

- 2.1 Estados del incendio
- 2.2 Organización previa al combate
- 2.3 Combate del incendio
- 2.4 Técnicas de extinción
- 2.5 Relieve (acción tras el incendio)

Tema 3.- Seguridad personal

- 3.1 Uniforme y equipo de protección personal

3.2 Precauciones generales

3.3 Precauciones en el uso de herramientas manuales y maquinaria pesada

3.4 Precauciones en el uso de cortafuegos

3.5 Precauciones en el uso de medios aéreos

3.6 Precauciones en el transporte

3.7 Precauciones en el uso de retardantes

Tema 4.- Conocimiento geográfico del Ayuntamiento de Lugo

Tema 5.- Funciones y responsabilidades del jefe/a de brigada

5.1 Organización de la brigada

5.2 Actuaciones del jefe/a de brigada durante los incendios y en la prevención y vigilancia de estos

5.3 Actuación de los medios aéreos

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023) el Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes, siendo su composición la siguiente:

Presidente: un/una funcionario/la del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrada/el por resolución de la Alcaldía entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) incluido el personal docente.

Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y del mismo área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualquier de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/o: Secretario/a de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.

Su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que se apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

Para la valoración de los ejercicios teórico y práctico el tribunal podera disponer de la incorporación como asesores de miembros del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Lugo.

8.- CUALIFICACIÓN FINAL. PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR. RELACIÓN DE Los CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.

Finalizado el procedimiento selectivo y establecido por el Tribunal calificador el orden de preferencia, se publicará el listado de las personas seleccionadas en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, no pudiendo declarar que fueron seleccionados/as un número mayor de aspirantes que puestos de trabajo convocados.

A partir del día siguiente a la publicación en el Tablero de Anuncios la en la página web del Ayuntamiento, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de **3 días hábiles** para alegar contra dicha baremación, fundamentándola en los aspectos que considere oportunos.

Transcurrido este plazo, el Tribunal calificador, elevará la definitiva la baremación, y formulará propuesta de la/de las persona/s seleccionada/s que obtuvieran una mayor puntuación total en el proceso selectivo, para que el órgano competente dicte resolución de contratación, cuando las necesidades del ayuntamiento así lo requieran y creación de una bolsa de reserva.

9.- REALIZACIÓN DE La PRUEBA FÍSICA DE ESFUERZO, APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS.

I. PRUEBA FÍSICA DE ESFUERZO

Los/las aspirantes seleccionados/las realizarán con carácter previo a la formalización del contrato de trabajo la prueba física de esfuerzo o ergometría (evaluación de la respuesta del corazón al ejercicio físico progresivo caminando en una cinta o pedaleando en una bicicleta estática) y el reconocimiento médico para garantizar sus condiciones de salud para el trabajo que va a realizar.

A no realización de la prueba física de esfuerzo conllevará a la exclusión del listado de las personas seleccionadas al amparo del presente proceso selectivo.

La prueba de esfuerzo será de carácter eliminatorio.

II. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los/las aspirantes seleccionados/las que superen la prueba física de esfuerzo y el reconocimiento médico deberán presentar la siguiente documentación:

- Declaración jurada de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Certificación de la superación de la prueba física de esfuerzo y el reconocimiento médico que garantiza la óptima condición de salud para el trabajo a desarrollar (a no presentación conllevará la pérdida del puesto de trabajo).
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social
- Certificado del número de cuenta bancaria (IBAN)

III. FORMALIZACIÓN DE La RELACIÓN FUNCIONARIAL

Finalizado el proceso selectivo los candidatos seleccionados

Las personas que resulten seleccionadas estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que determina la legislación vigente.

10.- LISTADO DE RESERVA

Al final del proceso selectivo, se elaborará un listado de reserva con las personas que superaron dicho proceso por orden de puntuación, para la participación en la prevención y la defensa contra los incendios forestales.

Las personas que formen parte de este listado podrán ser llamadas por riguroso orden de puntuación para la cobertura del puesto objeto de la convocatoria, por el motivo de renuncia de la persona seleccionada, por impedimento para ser contratado y otras circunstancias análogas que se puedan producir (bajas, etc.).

11.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Las personas aspirantes, mediante la participación en lo referido proceso, dan su consentimiento para que la Administración actuante proceda al tratamiento de sus datos de carácter personal para el correcto desarrollo del proceso selectivo, conforme a la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril.

12.- CARÁCTER VINCULANTE DE Las BASES.

Las presentes Bases de esta convocatoria vinculan al Ayuntamiento, a los tribunales calificadores y a las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo convocado.

13.- INCIDENCIAS.

El tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan surgir en el desarrollo de esta prueba selectiva, en todo el no previsto en las bases, así como la interpretación de las mismas.

14.- RECURSOS.

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a la suya notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

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

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Portal de Transparencia, tablero de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en el Boletín oficial de la provincia de Lugo.

TERCERO.- Se notifique esta resolución a los/las interesados/las, con la indicación de que agota la vía administrativa, indicando que contra la misma podrán interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Lugo, 17 de julio de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. doña María Elena Candia López.

R. 1974

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRONES FISCALES

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

2026 Y ANUNCIO DE COBRO

Por Junta de Gobierno Local del 13.07.2026 se aprobaron los padrones fiscales del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica y de características especiales del ejercicio 2026.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, se notifican colectivamente los recibos derivados de estos padrones.

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) Real decreto legislativo 2/2004, 5 de marzo, por lo que se aprueba 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 padrones. 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 13 de la Ordenanza General de los Ingresos Municipales de Derecho Público, se fija como plazo de pago en período voluntario, desde el 05.08.2026 hasta el 05.10.2026.

De acuerdo con el artículo 24 Real Decreto 939/2005, 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos por los conceptos señalados, podrán hacer el pago de los mismos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en cualquier oficina de La Banca o Banco Sabadell en horario de atención al público
- 2) A través de cajeros automáticos en las dichas entidades financieras
- 3) A través de la página web del Ayuntamiento www.monfortedelemos.es

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

Monforte de Lemos, 14 de julio de 2026.- El alcalde, P.D. Decreto de fecha 11.06.2025, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1947

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA 2026

Y ANUNCIO DE COBRO

Por Junta de Gobierno Local del día 13.07.2026 se aprobó el padrón fiscal del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana del ejercicio 2026.

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

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrá 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) Real decreto legislativo 2/2004, 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 padrones. 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 jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza General de los Ingresos Municipales de Derecho Público, se fija como plazo de pago en período voluntario, desde el día 05.08.2026 hasta el 05.10.2026.

De acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos por los conceptos señalados, podrán hacer el pago de los mismos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en cualquier oficina de La Banca o Banco Sabadell en horario de atención al público
- 2) A través de cajeros automáticos en las dichas entidades financieras
- 3) A través de la página web del Ayuntamiento www.monfortedemos.es

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

Monforte de Lemos, 14 de julio de 2026.- El alcalde, P.D. Decreto de fecha 11.06.2025, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1948

PALAS DE REI

Anuncio

Aprobado inicialmente por el pleno del ayuntamiento en su sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2026 el expediente de aprobación de la ordenanza general de los precios públicos del Ayuntamiento de Palas de Rei, se exponen al público, por plazo de treinta días, 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.

Palas de Rei, 7 de julio de 2026.- El alcalde-presidente, Pablo José Tabaoda Camoira.

R. 1949

Anuncio

Aprobado inicialmente por el pleno del ayuntamiento en su sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2026 el expediente de aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias urbanísticas y Comunicaciones previas exigidas por los artículos 142 y ss. De la ley 2/2016 de 10 de febrero del suelo de galicia y concordantes de su reglamento del Ayuntamiento de Palas de Rei, se exponen al público, por plazo de treinta días, 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.

Palas de Rei, 7 de julio de 2026.- El alcalde-presidente, Pablo José Tabaoda Camoira.

R. 1950

*Anuncio***Expediente 631/2025. Denominación de nuevas calles.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 30/06/2026, realizó la aprobación definitiva de la denominación de las vías públicas identificadas en los documentos gráficos que se incorporan al expediente, de la forma que a continuación se detalla:

- 1) Calle Alcalde Fernando Pensado
- 2) Calle del deporte
- 3) Plaza Jim Graña

Palas de Rei, 7 de julio de 2026.- El alcalde-presidente, Pablo José Tabaoda Camoira.

R. 1951

PARADELA*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Por Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local ordinaria de fecha 1 de julio de 2026, se inició el expediente de investigación sobre la titularidad pública o privada de camino rural que discurre por la parcela con número 818, polígono 17 y referencia catastral 27042A01700818GO, la instancia de D. José Luis López González, de conformidad con el artículo 49 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Regulamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete la información pública, mediante su exposición por el plazo de quince días hábiles en el tablero de anuncios de la Corporación, la contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Durante el dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen los alegatos que se estimen pertinentes en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al del final de la publicación en el tablero de anuncios de la Corporación.

Paradela, 15 de julio de 2026.- La alcaldesa, María Montserrat Mulet Sar.

R. 1952

POL*Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 13 de julio de 2026 se aprobó el Padrón de la Tasa por la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua correspondiente al según trimestre del año 2026.

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, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados la definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria y el en el artículo 68.1 b) del Reglamento general de recaudación, se fija como plazo de ingreso en período voluntario lo comprendido entre el 24/07/2026 y el 24/09/2026, ambos dos inclusive.

Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos les serán enviados a la dirección declarada al efecto para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de Abanca o Caja Rural. En el caso de no recibirlos, lo contribuyente podrá obtener un duplicado en las oficinas municipales, a no recepción no exonera de la obligación de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

La falta de pago del canon del agua supondrá la exigencia del mismo directamente por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

A presente publicación, al amparo del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, tendrá los efectos de notificación colectiva de las respectivas liquidaciones tributarias de cada uno de los sujetos pasivos.

Pol, 13 de julio de 2026.- El alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 1953

PORTOMARÍN

Anuncio

Aprobado lo PADRON de:

- Tasa SAF periodo JUNIO de 2026.

Si exponen al público, en estas oficinas, por él plazo de quince días hábiles a efectos de examen y reclamaciones.

PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA:

- De él 1 de AGOSTO de 2026 al 1 de OCTUBRE de 2026.

MODALIDAD DE COBRO.-

El ingreso de las deudas se realizará en las oficinas de La Banca - Oficina de Portomarín, en las fechas laborables de 9,00 la 14,00 horas, en las que se presentará el documento de ingreso que, a tal efecto se remite la el domicilio de los contribuyentes.

Aquellas personas que por cualquier circunstancia no reciban o extravíen el documento de ingreso podrán solicitar un nuevo en las oficinas del Ayuntamiento donde se les expedirá otro a efecto de llevar a cabo el ingreso en dichas oficinas de la Abanca.

RECURSOS.-

Contra el acuerdo de la aprobación podrá formularse recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al finalizar el plazo de exposición al público, o bien recurso contencioso- adm. Ante el Juzgado del Contencioso Adm. de Lugo, no pudiendo interponerse ambos recursos de forma simultánea.

Transcurrido el plazo de ingreso en el periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y si devengarán los recargos correspondientes al periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas del procedimiento de apremio.

Portomarín, 7 de julio de 2026.- El alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 1675

XERMADE

Anuncio

Exposición pública cuenta general 2025. Expte. 352/2026

Formulada y rendida la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2025 e informada por la Comisión Especial de Cuentas en la sesión celebrada el 17 de julio de 2026, se exponen al público, con los documentos que la justifican, en la Secretaría de esta entidad por el espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados puedan examinarla y formular por escrito los reparos y observaciones que se estimen pertinentes durante dicho plazo de exposición y los ocho siguientes días, de conformidad con el dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y el 212.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.

Xermade, 18 de julio de 2026.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1976