



BOP

SÁBADO, 10 DE OCTUBRE DE 2026

N.º 232

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SECRETARÍA GENERAL. SECCIÓN DE PATRIMONIO

Anuncio

Por acuerdo unánime de los asistentes a la sesión del Pleno de la Diputación de Lugo, celebrado el día 29 de septiembre de 2026, fue aprobada inicialmente la cesión gratuita de la titularidad de 6 parcelas provinciales incluidas en el conjunto "Casona de O Incio".

De conformidad con el artículo 110.1.f) del Real Decreto 1372/1986, de 26 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si somete la información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría General de la Diputación de Lugo y formular los alegatos que se estimen pertinentes, en otro caso el antedicho acuerdo se entenderá definitivo.

Lugo, 2 de octubre de 2026.- El secretario general, Jose Antonio Mourelle Cillero.

R. 2690

Anuncio

Por acuerdo unánime de los asistentes a la sesión del Pleno de la Diputación de Lugo celebrado el 29 de septiembre de 2026 fue aprobada inicialmente la cesión gratuita de la titularidad a favor del Ayuntamiento de Pantón de la parcela ubicada en ese ayuntamiento identificada con el número de referencia catastral, 27041A0020000300000AA para dar acceso al pantalán ubicado en el río Miño de titularidad municipal.

De conformidad con el artículo 110.1.f) del Real Decreto 1372/1986 de 26 de noviembre del Reglamento de bienes de las entidades locales y del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si somete la información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría General de la Diputación de Lugo y formular los alegatos que se estimen pertinentes, en otro caso el antedicho acuerdo se entenderá definitivo.

Lugo, 2 de octubre de 2026.- El secretario general, Jose Antonio Mourelle Cillero.

R. 2691

CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO

Anuncio

MODIFICACIÓN BASES

SELECCIÓN Y PROVISIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 37 PLAZAS DE BOMBERO-CONDUCTOR DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO.

Con fecha 29 de agosto de 2025, se da publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 198, a las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la selección y provisión por concurso-oposición de 37 plazas de bombero-conductor del Consorcio Provincial de Lugo para la Prestación del Servicio contra Incendios y Salvamento.

Con fecha 22 de abril de 2026, se publicó en el Boletín Oficial del Estado núm. 98, la Resolución de 14 de abril de 2026 del Consorcio Provincial de Lugo para la Prestación del Servicio contra Incendios y Salvamento, referente a

la convocatoria para proveer diversas plazas, estableciéndose un plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la citada resolución.

Con fecha 10 de marzo de 2026 y 20 de junio de 2026, se publican en el boletín oficial de la provincia nº 56 y 140 respectivamente, la modificación de las bases de lo mencionado procedimiento.

Celebrada Comisión Ejecutiva del Consorcio Provincial de Lugo el 8 de octubre del 2026, con el fin de garantizar las debidas garantías de seguridad jurídica, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como la correcta aplicación de los criterios de valoración establecidos, después de reunirse el Tribunal y en el uso de sus facultades de discrecionalidad técnica, identifica aspectos en el detalle de las pruebas físicas susceptibles de generar márgenes de ambigüedad y o subjetividad que se proponen modificar en el siguientes términos:

Así,

Donde dice:

SEGUNDO EJERCICIO.- PRUEBAS FÍSICAS. (25 PUNTOS)

Prueba 2. EJERCICIO DE FUERZA. Press de banca.

El/la aspirante quedará también eliminado cuando:

Pare el ejercicio en flexión de codo.

Deje la barra antes de la finalización del tiempo indicado.

Levante alguno de los pies completamente del suelo.

Debe decir:

El/la aspirante quedará también eliminado cuando:

Pare el ejercicio en flexión de codo.

Deje la barra antes de la finalización del tiempo indicado.

Donde dice:

Prueba 3. EJERCICIO DE FUERZA. Dominadas en elemento horizontal.

Se considerará NO APTO, y por tanto eliminado/la del proceso selectivo, el/la aspirante que realice menos de 12 repeticiones en el caso de los hombres y menos de 8 repeticiones en el caso de las mujeres.

El/la aspirante quedará también eliminado cuando:

Las extensiones de brazos y hombros sean incompletas.

Se balancee el cuerpo

Se realice movimiento de los talones que supongan ayuda en la ejecución de la flexión

Se realice movimiento de las rodillas que supongan ayuda en la ejecución de la flexión

Debe decir:

Se considerará NO APTO, y por tanto eliminado/la del proceso selectivo, el/la aspirante que realice menos de 12 repeticiones en el caso de los hombres y menos de 8 repeticiones en el caso de las mujeres.

El/la aspirante quedará también eliminado cuando:

Descuelgue algún brazo del elemento

Donde dice:

Prueba 5. PRUEBA DE NATACIÓN: Natación, buceo con aletas, natación y remolque con aletas (150 metros)

Descripción: El ejercicio consiste en zambullirse, nadar (50 m), colocar las aletas y buceo (25 m), nadar con aletas (25 m) y remolcar un balón medicinal llevándolo completamente fuera del agua (50 m). Se recorrerán 150 m en total, en una piscina de 25 metros distribuidos en los siguientes recorridos.

Debe decir:

Descripción: El ejercicio consiste en zambullirse, nadar (50 m), colocar las aletas y buceo (25 m), nadar con aletas (25 m) y remolcar un balón medicinal llevándolo sobre la superficie del pecho (50 m) pudiendo este tocar el agua pero sin que llegue a sumergirse totalmente. Se recorrerán 150 m en total, en una piscina de 25 metros distribuidos en los siguientes recorridos.

Donde dice:

INVALIDACIONES: El ejercicio será nulo cuando la persona aspirante:

Para finalizar el ejercicio, camine por el fondo o se ayude en las corcheras, estimándose que no finalizó la misma.

Se cambie de calle.

Salga a la superficie del agua en la zona de buceo. La persona aspirante debe sumergirse y salir a la superficie (al inicio y al final del recorrido C) estando en contacto con la pared del vaso.

Realice el ejercicio en un tiempo superior a la marca establecida.

Siente en el borde para poner las aletas.

Efectúe dos salidas falsas, entendiendo por salida falsa lanzarse a la piscina antes de la voz del orden de salida («ya» o silbido).

El balón medicinal toque la superficie del agua en la zona de remolque.

Debe decir:

INVALIDACIONES: El ejercicio será nulo cuando la persona aspirante:

Para finalizar el ejercicio, camine por el fondo o se ayude en las corcheras, estimándose que no finalizó la misma.

Se cambie de calle.

Salga a la superficie del agua en la zona de buceo. La persona aspirante debe sumergirse y salir a la superficie (al inicio y al final del recorrido C) estando en contacto con la pared del vaso.

Realice el ejercicio en un tiempo superior a la marca establecida.

Siente en el borde para poner las aletas.

Efectúe dos salidas falsas, entendiendo por salida falsa lanzarse a la piscina antes de la voz del orden de salida («ya» o silbido).

El balón medicinal se sumerja totalmente bajo el agua

Donde dice:

REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA

a) Zambullida + 25 m natación estilo libre

b) 25m natación estilo libre

Salida de la piscina

c) Colocación de las aletas y 25m buceo

d) 25m crol con aletas + recogida del balón medicinal 3kg (mujeres) o 5kg (hombres)

e) 50m remolque con aletas, el balón debe ir totalmente había sido del agua durante los 50m

Debe decir:

REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA

a) Zambullida + 25 m natación estilo libre

b) 25m natación estilo libre

c) Colocación de las aletas y 25m buceo

d) 25m crol con aletas + recogida del balón medicinal 3kg (mujeres) o 5kg (hombres)

e) 50m remolque con aletas, el balón debe ir totalmente había sido del agua durante los 50m

Lugo, 8 de octubre de 2026.- El secretario-interventor del Consorcio, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2742

AYUNTAMIENTOS

BURELA

Anuncio

Subscrito con fecha 25 de septiembre de 2026 el *Convenio de Colaboración para la gestión compartida - agrupación de ayuntamientos del Servicio de Atención Temprana en el marco de la Red Gallega (Decreto 183/2013, de 5 de diciembre)* se procede a la publicación del texto íntegro del dicho acuerdo que figura como anexo a este anuncio para su general conocimiento y efectos correspondientes.

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA La GESTIÓN COMPARTIDA-AGRUPACIÓN DE AYUNTAMIENTOS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA EN EL MARCO DE La RED GALLEGA (Decreto 183/2013, de 5 de diciembre, por el que se crea la Red gallega de atención temprana)

Burela, 2 de octubre de 2026.- La alcaldesa, María de Carmen López Moreno.

REUNIDOS:

Los alcaldes/las de los siguientes ayuntamientos:

- Ayuntamiento de Burela.
- Ayuntamiento de Cervo.
- Ayuntamiento de Foz.
- Ayuntamiento de O Valadouro.
- Ayuntamiento de Xove.

Los arriba firmantes, en nombre y representación de su respectivo ayuntamiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (LBRL) y artículo 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración local de Galicia (LALGA).

Los reunidos actúan en el ejercicio de sus cargos y, en la representación que ostentan, se reconocen capacidad para obligarse en los términos del presente convenio y, al efecto,

EXPONEN:

Primero.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), en su artículo 25 establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. El municipio ejercerá, en todo caso, competencias en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

El artículo 80 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración Local de Galicia (LALGA), regula que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, podrá promover toda clase de actividades y prestar todos los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad de vecinos. El municipio ejercerá, en todo caso, competencias en los términos de la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma; entre otras, en materia de prestación de servicios sociales.

Segundo.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, existe la posibilidad de realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos de un ayuntamiento por encargo a otros ayuntamientos cuando existan razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para el suyo desempeño.

Tercero.- En el artículo citado en el punto anterior, se establece que la formalización del encargo de gestión debe realizarse mediante la firma del correspondiente convenio.

Cuarto.- En el Decreto 183/2018, de 5 de diciembre, por el que se crea la Red gallega de atención temprana se refleja en su artículo 3 entre los principios rectores el de descentralización y proximidad: acercamiento eficiente del servicio a las personas destinatarias implementando, siempre que sea posible, actuaciones de base comunitaria para la inclusión social, entendiendo los servicios sociales comunitarios como el primero nivel de intervención del sistema gallego de servicios sociales. En consecuencia, el ámbito municipal, por su proximidad a la ciudadanía y por el conocimiento de la situación específica de su población se reconoce como lo idóneo para el desarrollo de este tipo de servicio.

Quinto.- La Constitución recoge en el artículo 103 que la Administración debe actuar de acuerdo, entre otros, con los principios de eficacia y coordinación. En esa línea, es necesario impulsar medidas relativas a la gestión eficaz y eficiente de los recursos disponibles, con el objeto de poder continuar prestando o prestar los servicios a los ciudadanos en condiciones de calidad y que satisfagan sus necesidades, siendo preciso minimizar costes y gestionar de forma compartida en las actuaciones públicas. La prestación de los servicios públicos, su fomento y la promoción de las actividades exige un elevado coste, tanto de instalación, adquisición como de funcionamiento y gestión que hace necesaria la colaboración entre distintas administraciones locales, con la finalidad de poder prestar a los vecinos una actividad y un servicio que en la actualidad se considera imprescindible como medio de mejora en las relaciones con los mismos.

Sexto.- En este sentido, es preciso optimizar los recursos económicos de las administraciones locales mediante fórmulas innovadoras que permitan la gestión compartida en la prestación de los servicios públicos que en este caso se concreta en el presente convenio de prestación del servicio/s.

Séptimo.- Tanto la LBRL como la LALGA y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, recogen a lo largo de su articulado el principio general de colaboración interadministrativa.

Octavo.- Por todo lo anterior, la gestión compartida de servicios se configura como una solución para prestar o continuar prestando determinados servicios públicos, por lo que los ayuntamientos firmantes acuerdan la gestión compartida del servicio en el marco de la red gallega (Decreto 183/2013, de 5 de diciembre, por el que se crea la red gallega de atención temprana), mediante el presente convenio segundo las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto

El objeto del presente convenio es fijar las principales líneas de colaboración así como la coordinación, dirección, gestión, financiación, organización y funcionamiento del SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA EN EL MARCO DE LA RED GALLEGA (Decreto 183/2013, de 5 de diciembre, por el que se crea la Red gallega de atención temprana) que se prestará de forma compartida entre los ayuntamientos señalados anteriormente, cuyos alcaldes firman el presente documento.

Segunda.- Ámbito territorial

El ámbito territorial de la gestión compartida del servicio será lo correspondiente a los ayuntamientos señalados en la primera página de este documento.

Tercera.- Objetivos de colaboración

El presente convenio se basa en el principio general de colaboración interadministrativa, para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, que se concreta en:

- Posibilitar la prestación de un servicio público de manera compartida
- Prestar de forma eficaz y eficiente el servicio público
- Aminorar los costes antieconómicos de la prestación aislada
- Garantizar el acceso de los vecinos a unos servicios públicos de calidad mediante una oferta de recursos suficiente y equilibrada.
- Dar respuesta a las necesidades de la población mediante una adecuada planificación previa
- Valorizar los recursos disponibles.

Cuarta.- Gestión compartida del servicio

La gestión del servicio de atención temprana será realizada por el ayuntamiento señalado en el anexo e incluirá todo lo relacionado con aspectos materiales, técnicos o de servicio (sea tramitación administrativa, instalación, reparación y mantenimiento de infraestructuras, gestión de personal, gestión de ayudas, etc.).

Este encargo no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del ayuntamiento encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o nos que se integre la concreta actividad material objeto del encargo.

Condiciones concretas de las condiciones de prestación:

- El objeto del servicio estará exclusivamente integrado por el conjunto de intervenciones dirigidas a la población infantil de 0 a 6 años, su familia y su entorno, con el objetivo de dar respuesta el antes posible a las necesidades transitorias o permanentes que presentan los niños y las niñas con trastornos en el desarrollo o en riesgo de padecerlos, para facilitar el desarrollo de su autonomía personal y la inclusión social. La atención se extenderá hasta la fecha de finalización del curso escolar cuando el cumplimiento de la edad de 6 años sea anterior a esta.

- Respeto del equipo humano de trabajo encargado de la prestación:

1°. Contará con un mínimo de tres integrantes.

2°. Será interdisciplinar y estará integrado por profesionales diferentes de entre los siguientes grados: pedagogía, psicopedagogía, psicología, logopedia, educación social, trabajo social, magisterio, enfermería, terapia ocupacional, fisioterapia y medicina. El personal deberá de estar especializado en desarrollo infantil y atención temprana y/o en apoyo familiar, o acreditar experiencia suficiente en estas materias para la realización de sus funciones.

- De acuerdo con lo establecido en el Decreto 149/2013, de 5 de septiembre, por el que se define la cartera de servicios sociales, para la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia y se determina el sistema de participación de las personas usuarias en la financiación de su coste, los servicios de atención temprana deberán comprender las prestaciones de:

- Diagnóstico y valoración de los trastornos de desarrollo.
- Desarrollo psicomotor.
- Desarrollo cognitivo.
- Desarrollo del lenguaje y comunicación.
- Desarrollo de la autonomía.
- Desarrollo del área social y afectivo.
- Apoyo, información, habilitación y formación de la familia.

Este convenio abarca también la posibilidad de contratación por uno de los ayuntamientos, en la forma que se señale, de todas las actividades o prestaciones necesarias para el funcionamiento y gestión del servicio compartido, actuando como órgano de contratación de acuerdo con el artículo 116.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en el que se regula la financiación de los contratos con aportaciones de distinto origen de tal manera que se tramitará un solo expediente de contratación por el ayuntamiento a lo que corresponda la adjudicación del contrato, debiendo acreditarse en aquel la plena disponibilidad de todas las aportaciones y determinarse el orden de su pago.

Quinta.- Subvenciones y ayudas

Para la gestión del servicio SE ACUERDA la solicitud de subvenciones convocadas por la Administración autonómica.

A los efectos de formular solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el orden, se reflejan en el ANEXO, las condiciones concretas, los compromisos de ejecución asumidos por cada ayuntamiento firmante de acuerdo con las condiciones de la gestión establecidas o las que específicamente se acuerden, el porcentaje de subvención a aplicar por cada uno de ellos, así como el nombramiento del representante único de los ayuntamientos convenientes, con poderes suficientes para cumplir las obligaciones que, como beneficiarios, corresponden a los ayuntamientos firmantes.

Sexta.- Financiación

Los ayuntamientos se comprometen a garantizar una financiación suficiente y estable para una eficaz y eficiente prestación del servicio asociado. Para estos efectos habilitarán las aplicaciones presupuestarias necesarias, en consonancia con el presupuesto presentado.

Lo reparto presupuestario será lo señalado en el anexo.

Los ayuntamientos deberán transferir la cantidad que le corresponda al ayuntamiento que realiza la gestión ordinaria.

Séptima.- Causas de resolución

El presente convenio se resolverá por las siguientes causas:

- a) Denuncia unilateral con preaviso de tres meses o mutuo acuerdo
- b) Por incumplimiento total o parcial de alguna de las estipulaciones que lo regulan
- c) Por el vencimiento del plazo de vigencia

En el caso de resolución, cada ayuntamiento recuperará los medios personales y materiales adscritos al desarrollo del objeto del convenio.

Octava.- Vigencia del convenio

Entrará en vigor el día siguiente al de su firma, y este convenio extenderá su vigencia por un plazo de cuatro años, susceptibles de una prórroga por idéntico período de cuatro años, y hasta que transcurra el plazo establecido en el artículo 8.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

Novena.- Naturaleza del convenio

El presente convenio tiene naturaleza administrativa.

Décima.- Normativa aplicable

En todo el no previsto expresamente por el presente convenio se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable según la materia objeto del convenio.

Décimo primera.- Jurisdicción competente

Los conflictos que se susciten en desarrollo del presente convenio serán conocidos, en primera instancia, por las partes firmantes que en caso de no llegar a un acuerdo, someterán las cuestiones litigiosas al conocimiento de los tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativa.

En prueba de conformidad con lo expresado en este convenio, se firma por las partes comparecientes, por triplicado ejemplar, y para un solo efecto, en el lugar y fecha que se señalan en la cabecera.

Alcaldesa del ayuntamiento de Burela <i>Nombre y apellidos:</i> Doña María del Carmen López Moreno	Alcaldesa del ayuntamiento de Cervo <i>Nombre y apellidos:</i> Doña Dolores García Caramés
--	---

Alcalde del ayuntamiento de Foz <i>Nombre y apellidos:</i> Don Franciso Cajoto Caserío	Alcalde del ayuntamiento de O Valadouro <i>Nombre y apellidos:</i> Don José Manuel Lamela Piñeiro
Alcalde del ayuntamiento de Xove <i>Nombre y apellidos:</i> Don José Demetrio Salgueiro Rapa	

ANEXO

ACUERDO sobre solicitud de subvención para la concesión de subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la prestación de servicios en el marco de la Red gallega de atención temprana, en los términos que figuran en los puntos siguientes, así como aceptar las condiciones y requisitos establecidos en la normativa aplicable y comprometerse a cofinanciar aquella:

Ayuntamiento designado para la gestión y justificación de la subvención segundo lo previsto en la cláusula relativa a las condiciones de la prestación-gestión (a nombre del que se ingresarán los fondos)		Ayuntamiento de Burela
Representante a los efectos de presentación de la solicitud de subvención, coordinación e interlocución con la Consellería de Política Social y Juventud.		Doña María del Carmen López Moreno, con DNI 34638101D
Compromisos y porcentaje de subvención que corresponderá a cada uno de los integrantes:		
Ayuntamiento	Compromisos de ejecución (materiales y financieros)	Porcentaje de subvención que les corresponderá
Burela	- Gestión del servicio en los términos señalados en la cláusula relativa a las condiciones de la prestación-gestión compartida. - Compromiso de financiación: 70,59% del coste del servicio no subvencionado.	100%
Ciervo	- Compromiso de financiación: 2,94% del coste del servicio no subvencionado.	0%
Foz	- Compromiso de financiación: 18,82% del coste del servicio no subvencionado.	0%
O Valadouro	- Compromiso de financiación: 2,94% del coste del servicio no subvencionado.	0%
Xove	- Compromiso de financiación: 4,71% del coste del servicio no subvencionado.	0%
Total	100% (compromisos financieros)	100%

R. 2692

CARBALLEDO*Anuncio*

En sesión plenaria celebrada el 28 de septiembre de 2026 fue inicialmente aprobada la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA Y DESBROCE DE HINCAS del Ayuntamiento de Carballo, el que se hace público por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones o sugerencias ante el Pleno; quedando definitivamente adoptado el acuerdo provisional si durante lo citado período no había sido presentada ninguna reclamación o sugerencia al mismo.

Carballo, 30 de septiembre de 2026.- El alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 2693

COSPEITO*Anuncio*

1. Nombre: Ayuntamiento de Cospeito.

Número de identificación: CÓDIGO L01270155

Dirección (incluido código NUTS): Avda. Terra Chá, 29- La Feria del Monte.

27377 Cospeito (Lugo) ES112

Número de teléfono: 9828520001

Email: concellodecospeito@concellodecospeito.es

Expte. núm. 1013/2026

2. Dirección electrónica en la que estarán disponibles los pliegos de condiciones para un acceso libre, directo, completo y gratuito:

<https://concellodecospeito.sedelectronica.es/transparency>

(Portal de transparencia: "12.- CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ÉL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO Y OCUPACIÓN DE ÉL DOMINIO PÚBLICO EN las PARCELAS QUE SE ENCUENTRAN VACANTES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA, PARA la VENTA AMBULANTE EN CALLE DE A AGRA, MUIMENTA).

3. Naturaleza y alcance de la ocupación temporal de él dominio público: Convocatoria procedimiento de licitación para otorgamiento de autorizaciones de aprovechamiento y ocupación de él dominio público en las parcelas que se encuentran vacantes, en régimen de concurrencia, para la venta ambulante el en el sedentaria de alimentos y bebidas en las inmediaciones de la Discoteca Hermo en Calle de A Agra, en Muimenta.

4. Tasa/ canon: Los interesados en obtener la autorización realizarán una oferta económica que en el podrá ser inferior a 45,00 € por parcela para él período establecido en la presente convocatoria, que tendrá el carácter de precio de salida y la mejora se realizará al alza respeto al mismo, según la cláusula 5 de él pliego de condiciones administrativas regulador de él procedimiento.

5. Duración de la autorización: la vigencia de las nuevas autorizaciones que se otorguen queda vinculada temporalmente a la ya existente. Por lo tanto, él plazo de vigencia de las nuevas autorizaciones abarcará desde la cierra de su notificación formal tras la resolución de él presente procedimiento hasta el 13 de enero de 2027, coincidiendo exactamente con la cierra de finalización de la adjudicación que se encuentra actualmente en vigor (parcela La), según lo establecido en el pliego de condiciones técnicas regulador de él procedimiento.

6. Condiciones de participación: Según la cláusula 9 de él pliego de cláusulas de condiciones administrativas regulador de él procedimiento.

7. Tipo de procedimiento: Régimen de concurrencia.

8. Criterios que se utilizarán: Mejor oferta económica para cada una de las parcelas a adjudicar.

9. Plazo para la recepción de ofertas: 10 DÍAS NATURALES contados a partir de él siguiente la la publicación de él anuncio de él procedimiento en la sede electrónica de él Ayuntamiento de Cospeito y en él Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y según la cláusula 9 de él pliego de condiciones administrativas.

10. Dirección a la que deberán transmitirse las ofertas o solicitudes: Según la cláusula 9 de él pliego de condiciones administrativas.

11. Lengua lenguas en las que deberán redactarse las ofertas solicitudes de participación: Castellano/gallego.

Cospeito, 30 de septiembre de 2026.- El alcalde, don Armando Castosa Alvario.

R. 2694

FRIOL*Anuncio***BASES PARA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA PROVISION DE 1 PUESTO DE PEÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN****1. OBJETO DE La CONVOCATORIA Y NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

ES objeto de las presentes bases la selección de personal laboral hizo, por el sistema de concurso-oposición, para la provisión en propiedad de una plaza de Peón, vacante en el plantel del Ayuntamiento de Friol e incluida en la Oferta de Empleo Público 2026, aprobada por Resolución de la Alcaldía de 5 de agosto de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 188, de 19 de agosto de 2026, así como en el Diario Oficial de Galicia núm. 157, de 20 de agosto de 2026.

En el que no esté previsto en las presentes bases, se estará a lo previsto en la normativa que a continuación se relaciona: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de régimen local (LRBRL); R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL); Ley 5/1997 de 22 de julio, de administración local de Galicia; R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público (TRLEBEP); Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia (LEPG); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos de los procesos selectivos en la administración local. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP). y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP); Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; a restante normativa de desarrollo de la legislación indicada.

1.1 SISTEMA DE SELECCIÓN

Segundo lo dispuesto en el art. 61.6 del R.D. lex 5/2015, de 30 de octubre y del art. 56.3 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, el sistema selectivo será el de concurso- oposición.

1.2 APROBACIÓN DE La CONVOCATORIA Y BASES. PUBLICIDAD

La convocatoria y la aprobación de las bases reguladoras corresponde a la Alcaldía conforme al establecido en el art. 21.1.g de la Ley 7/1985.

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el Estatuto (TRLEBEP,) y en el resto del ordenamiento jurídico. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el art. 2 del Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos nos que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- y) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección".

La misma tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres para el acceso al empleo público

La convocatoria y las bases, se publicarán íntegramente, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Se remitirá extracto de la convocatoria al Diario Oficial de Galicia y al Boletín Oficial del Estado.

Las convocatorias de exámenes, resultados de las pruebas, citaciones y emplazamientos de las personas aspirantes y cualquier actuación del tribunal calificador, de conformidad con el previsto en el art. 45.1 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, se llevarán a cabo mediante publicación en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://friol.sedelectronica.gal/>

2. PLAZA QUE SE CONVOCA:

Denominación del puesto:	Peón
Titulación exigible	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo actual
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Puestos que se convocan	1 puesto
OEP	2026

3. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

3.1. De carácter General

- a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 del R.D.lex 5/2015 de 30 de octubre.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Posuir la capacidad funcional: para a lo desempeño de la funciones que se deriven del puesto a desempeñar, no padeciendo enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Del órgano competente que acredite tal condición. La/el aspirante con discapacidad, hará constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas y especificando tales adaptaciones. Las mismas no deberán desvirtuar el contenido de las pruebas, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia para superar el proceso selectivo.
- d) No encontrarse separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleado público.
- e) No estar incurso en causas de incompatibilidades de acuerdo con el establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

3.2. De carácter específico

- a) Permiso de Conducción C.
- b) Certificado de Lengua Gallega Nivel 2 (Celga 2) o equivalente. En el caso de no acreditarse este requisito se podrá acceder igualmente al proceso selectivo, pero será necesario superar una prueba de lengua gallega en los términos establecidos en la cláusula séptima.

Todos los requisitos exigidos a los aspirantes se deberán reunir con referencia al último día del plazo de presentación de instancias. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura como Anexo II en las presentes Bases, que se facilitará en el Registro del Ayuntamiento de Friol y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://friol.sedelectronica.gal/> y se dirigirá al Sr. Alcalde Presidente. Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). En caso de que se remita la documentación por correo postal o mediante presentación en el registro de otra administración que carezca de Sistema de Intercambio de Registros (SIR), deberá hacerlo constar mediante remisión de mail la emprego@concellodefriol.com comunicando la presentación de la solicitud con el serlo de correos o del registro correspondiente, aportando copia escaneada de la solicitud, antes de la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Junto con las solicitudes para participar en el proceso, deberán aportarse los documentos que a continuación se indican, original o copia compulsada:

- a) Documento nacional de identidad, o documento equivalente. En el supuesto de no tener la nacionalidad española, documentación acreditativa de cumplir cualquier de las condiciones previstas en el art. 52.1 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, en el que se regula el acceso al empleo público de personas nacionales de otros Estados.
- b) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 2 (o curso de perfeccionamiento de la lengua gallega). En el supuesto de carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego segundo lo previsto en el apartado 7.1a) de las presentes bases.
- c) Celga 2.
- d) Permiso de Conducción C.
- e) Documentación acreditativa de los méritos para puntuación en la fase de concurso. Los méritos no justificados conforme a lo establecido en las bases, no serán valorados
- f) Los/las aspirantes con un grado de minusvalidez igual al superior al 33% deberán indicarlo expresamente en la solicitud, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de minusvalidez, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.
- g) Justificante del abono de las tasas de conformidad con la ordenanza reguladora por el importe de 10 €, en la cuenta: IBAN: ES15 2080 0120 5231 1000 0015 de la entidad financiera La BANCA, poniendo en el concepto:

Tasa examen Peón, nombre y NIF del aspirante. Estarán exentos del pago, de conformidad con el establecido en la ordenanza las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o aquellas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de por lo menos 6 meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las que solicite la participación (deberá presentar documento justificativo expedido por la oficina de empleo correspondiente).

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las. En la publicación se indicará nombre y apellidos, parte del DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

La resolución se publicará, en la sede electrónica <https://friol.sedelectronica.gal/>, y en el tablero de anuncios, señalándose un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de lo siguiente al de la publicación de la resolución de conformidad al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión. En el caso de en el dicho plazo no se presentaran reclamaciones en relación con la lista provisional, se entenderá como definitiva. Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución con la lista definitiva, así como la designación del tribunal calificador, y la fecha de constitución, lugar, fecha y hora del comienzo del primero ejercicio. La misma se publicará igualmente en la sede electrónica <https://friol.sedelectronica.gal/>, y en el tablero de anuncios de la entidad.

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuáles actuará como presidente/la y otro como secretario/a del tribunal. El Alcalde nombrará por resolución los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución. Conforme al establecido en la normativa de aplicación, el tribunal tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: y Secretario/a. Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral hizo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.
- Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo pertenecientes al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

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

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Además los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del/a presidente/la y del/a secretario/a o de los que legalmente los sustituyan. En el caso de ausencia tanto del presidente titular, como de su suplente, le corresponderá actuar como tal al primero vocal. Se atenderá a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Se actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/2015, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma de los miembros presentes. Podrá disponer la incorporación de asesores para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de la pruebas y exámenes realizados, así como como revisar la identidad de las personas candidatas, sin perjuicio de otros criterios o actuaciones en el caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

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

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

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO. El sistema de selección será el concurso - oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN

De carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima total de la fase de oposición se establece en treinta y cinco (35) puntos. Consistirá en la realización de una prueba teórica, cuestionario tipo test, una prueba práctica y una prueba de conocimiento de la lengua gallega, esta última solo para aquellos/las aspirantes que no acrediten en el plazo de presentación de instancias su conocimiento, de acuerdo con el dispuesto en las presentes bases.

Los/las aspirantes serán convocados/las en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, deberán acudir proveídos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primero ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta, en relación con los contenidos del temario que figura en estas bases. El cuestionario contará, además, con 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas los pones/las aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto. La duración de esta prueba será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 25 puntos, debiendo obtener 13 puntos para aprobar el ejercicio. Cada pregunta contestada de forma correcta sumará 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos.

Las puntuaciones se publicará en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y el listado de los/las aspirantes que hayan superado este ejercicio y en la que se incluirá el lugar, fecha y hora para la realización del según ejercicio. Los/las participantes un plazo de dos (2) días hábiles para presentar las reclamaciones que estimen oportunas frente a las cualificaciones.

Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de diez (10) días hábiles y un máximo de cuarenta (40) días hábiles, desde la publicación de la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las en la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/> y en el tablero de la entidad.

Según ejercicio: calificable de 0 a 10 puntos. Consistirá en la realización de un supuesto práctico, dirigido a apreciar la capacidad de los/las aspirantes para llevar a cabo la aplicación práctica de las materias específicas establecidas en el programa. El tiempo máximo de realización será de de 45 minutos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de cinco (5) hábiles desde la finalización del primero ejercicio y máximo de cuarenta (40) días hábiles desde la publicación de los resultados del primero ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/> y en el tablero de la entidad. Los solicitantes tendrán un plazo de dos (2) días hábiles para presentar las reclamaciones que estimen oportunas frente a las dichas cualificaciones.

Prueba de idioma gallego.- Para dar cumplimiento a la normalización de la lengua gallega en las administraciones públicas de Galicia y garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, cuyo tenor literal es lo siguiente "en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las administraciones públicas incluidos en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten conocimientos de la lengua gallega de acuerdo con la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos de selección establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega" A la vista de lo expuesto, se establece:

Los aspirantes que cuenten con Celga 2 o equivalente, según el orden de 16 de julio de 2007 de la Consellería de Cultura y Educación, modificada por el orden de 10 de febrero de 2014, estarán exentos de realizar esta prueba. Estos solicitantes deberán tener acreditada la titulación adecuada.

Si los aspirantes no están exentos de la prueba de gallego, deberá realizar una prueba, que tendrá carácter eliminatorio, que consistirá en una prueba escrita la propuesta del tribunal, en un tiempo máximo de treinta minutos. Corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la calificación de aptos. La prueba se calificará como apta o no apta y se publicará en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/>. Los solicitantes tendrán un plazo de (2) días hábiles para presentar las reclamaciones que estimen oportunas frente a las citadas cualificaciones. Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de cinco (5) hábiles desde la finalización del segundo ejercicio.

B) FASE CONCURSO: Se procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en el momento de presentación de instancias y que superaran la fase de oposición. La fase de concurso tendrá un máximo de 15 puntos. No será de carácter eliminatorio ni determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables:

Experiencia (máximo 10 puntos):

- a) Por servicios prestados en la administración, como peón dentro de los últimos 5 años anteriores a esta convocatoria, tanto en régimen de contratación laboral, relación funcionarial o mercantil:
 - Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Friol, en puestos de trabajo relacionados con el objeto de la convocatoria, desempeño en labores de peón la razón de 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 10,00 Puntos.
 - Por servicios prestados en otros ayuntamientos tanto en régimen de contratación laboral, relación funcionarial o mercantil: 0,10 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6,00 puntos.
 - Por servicios prestados en otras administraciones públicas distintas de la local, en puestos de trabajos iguales a los que se convocan, tanto en régimen de contratación laboral, relación funcionarial o mercantil: 0,05 puntos por cada mes, hasta un máximo de 3 puntos.

No se computarán los períodos de tiempo inferiores a 1 mes, considerándose a estos efectos los meses de 30 días naturales. En caso de contratación a tiempo parcial se valorarán los servicios prestados de forma proporcional.

Forma de acreditar los méritos alegados: Para acreditar los méritos señalados en este apartado se aportará certificación de servicios expedida por la administración en la que se prestaron los servicios objeto de valoración, en la que se detallen los mismos, acreditando a ocupación y el período trabajado. Deberán acompañarse de informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. De no presentarse la dicha documentación no se procederá a la valoración de los servicios.

b) Formación específica complementaria (máximo 3 puntos), siendo valorables:

- Curso Manejo de carretilla: 0,25 puntos.
- Curso Plataformas elevadoras de personal: 0,25 puntos.
- Cursos de prevención de riesgos laborales: 1 punto se es específico del puesto, 0,50 puntos se es básico.
- Cursos de formación relacionados con albañilería, fontanería, jardinería, electricidad, metalizado o mantenimiento de edificios e instalaciones públicas: 0,10 punto por hora de duración del curso, con un máximo de 1 punto.

Manera de acreditación de los méritos: Deberá presentar el título o certificación expedido por la entidad que lo impartió y/o financió, acreditativo de su realización. De no figurar en la documentación acreditativa el contenido del mismo y su duración en horas, no serán objeto de valoración. Los cursos con el mismo contenido, solamente se valorará el curso de mayor duración. En ningún caso serán valorados aquellos cursos o materias integrantes de un título académico, Máster u otra titulación de postgrado. Tampoco serán valorados módulos o unidades formativas que formen parte de un mismo curso.

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

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

8. CUALIFICACIÓN DE Las PRUEBAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

La cualificación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://friol.sedelectronica.gal/> y en el tablero de la entidad, la relación por orden de la puntuación obtenida, así como el nombre y apellidos, junto con la parte del D.N.I. del/de la seleccionado/la para la provisión del puesto, elevando propuesta a la Alcaldía-Presidencia. Si los/las participantes no superaran las pruebas, el Tribunal declarará desierto el proceso selectivo.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre varios aspirantes, el tribunal procederá al desempate, de acuerdo con los siguientes criterios: en primero lugar se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico (según ejercicio). De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico (primero ejercicio). En el caso de persistir, se resolverá por sorteo entre los aspirantes.

El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral hizo de un número superior de aprobados al de la plaza convocada.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el tribunal podrá establecer un listado por el orden de puntuación con las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, para su contratación como personal laboral en el caso de renuncia de la persona aspirante aprobada, falta de presentación de esta o no cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. Eso sin perjuicio de que se pueda acudir a llamamientos por el orden de puntuación para cubrir períodos de bajas médicas, u otras circunstancias que hagan aconsejable los llamamientos.

Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos dictados en virtud de la discrecionalidad técnica en el desarrollo de su labor de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y las bases de la convocatoria.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El/la seleccionado/la para el puesto por el Tribunal presentará o remitirá al Registro del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados/las, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la convocatoria:

- a) Copia auténtica del D.N.I., pasaporte o documento equivalente.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida, o documento equivalente.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública, ni estar inhabilitado/la para el ejercicio de empleos o cargos públicos por sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de no encontrarse inhabilitado/la o en situación equivalente, ni estar sometido/la a la sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado y en los mismos tener el acceso al empleo público.
- d) Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la administración pública, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de tales funciones.

Los/las aspirantes que hagan valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes que acredite tal condición y sea acreditativo de la compatibilidad con lo desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Si el/la seleccionado/la para el puesto en lo presentara la dicha documentación dentro del plazo concedido, salvo causas de fuerza mayor justificadas, en lo podrá ser contratado/la para el puesto, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Una vez comprobado que el/la seleccionado/la propuesto/la presenta la documentación exigida, se formalizará el correspondiente contrato de trabajo como personal laboral hizo por el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con el previsto en la vigente legislación. La firma del contrato e incorporación al puesto se realizará dentro del plazo de un (1) mes a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación. Quien resulte contratado/la para ocupar el puesto quedará sometido/la al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

En el caso de renuncia de la persona aspirante aprobada, falta de presentación de esta o no cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, se seguirá con el llamamiento por el orden de puntuación entre los/las que superaron el proceso selectivo.

10. DISPOSICIÓN FINAL.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación. Igualmente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses. Eso de conformidad con lo previsto nos art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Friol, 1 de septiembre de 2026.- El alcalde, Sr. don José Ángel Santos Sánchez.

ANEXO I.- TEMARIO

• Materias comunes:

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2.- Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deber del personal laboral al servicio de los entes locales.
- Tema 3.- Los órganos de gobierno del Ayuntamiento. El Alcalde, El Pleno y la Xunta de Gobierno Local.
- Tema 4.- Servicios municipales y dependencias locales del Ayuntamiento de Friol: organización básica y funciones generales.
- Tema 5.- El ayuntamiento de Friol. Situación. División por parroquias. Población. Parroquias, aldeas, vías de titularidad municipal, autonómica y provincial. Patrimonio natural y cultural. Tejido social, industrial y empresarial.

- **Materias específicas:**

- Tema 6.- La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- Tema 7.- Nociones básicas de Solado y alicatado. Aplicación de pinturas y barnices. Instalación y acabado de carpintería y mueble.
- Tema 8.- Procesos de trabajo de un peón: herramientas, equipos, materiales y medios auxiliares, desbroce y desbroce forestal con medios manuales y mecanizados. Nociones básicas de mantenimiento mecánico del parque de vehículos empleado en el mantenimiento de la red viaria.
- Tema 9.- Trabajos de mantenimiento de vías públicas. Reparación y conservación de pavimentos. Retirada, mantenimiento y colocación de mobiliario urbano. Extracción y reposición de pavimentos. Señalización vial provisional en materia de obras en la vía pública: tipos de componentes, balizamiento y protección de los trabajadores.
- Tema 10.- Construcción y limpieza de arquetas y alcantarillas de saneamiento. Accesibilidad en la vía pública: construcción de vados y recrecido de calzadas para el paso de cebra.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD.

D./D^a _____ con N.I.F. número _____
con dirección a efectos de notificación en _____
teléfono de contacto _____.

Dirección Electrónica Habilitada _____
(indicar so en caso de que las notificaciones le sean practicadas de manera telemática.

EXPONE:

- Que tiene conocimiento de la convocatoria publicada para la selección de un peón como personal laboral hizo, según las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo fecha _____.
- Que conoce el contenido de las bases reguladoras de la convocatoria, manifestando la conformidad con la realización del proceso selectivo de acuerdo con el establecido en las bases aceptando íntegramente las mismas.
- Que son ciertos los datos consignados en la solicitud.
- Que posee la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo y no está afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Que está en posesión del permiso de conducir de la clase C en vigor.
- Que en la fecha de la presentación de la solicitud reúne todas las condiciones y requisitos exigidos en las bases, que se compromete a probar documentalmente.
- Que no fue separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni está inhabilitado/la para empleos o cargos públicos por resolución judicial
- De ser el caso que tengo un grado de minusvalidez igual o superior al 33%:
SÍ ☐ NO ☐

*Si marcó el recuadro "Sí" del grado de minusvalidez indique a continuación el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, y especifique también se necesita algún tipo de adaptación de tiempo o de medios para la realización de los ejercicios:

SOLICITA:

Que se admita a presente solicitud, para concurrir al proceso selectivo incoado a los efectos de la provisión del puesto,

Que se adjunta la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (de conformidad con lo establecido en las bases) que se relacionan en la presente solicitud, en el cuadro adjunto, a efectos de su valoración por el órgano encargado de la provisión de los mismos.

Lugar, fecha y firma.

CUADRO DE MÉRITOS**SERVICIOS PRESTADOS COMO PEÓN EN EI AYUNTAMIENTO DE FRIOL**

Nombre de la Administración	Meses
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

SERVICIOS PRESTADOS COMO PEÓN EN OTROS AYUNTAMIENTOS

Nombre de la Administración	Meses
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES DISTINTAS DE La ADMINISTRACIÓN LOCAL

Nombre de la Administración	Meses
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

FORMACIÓN**CURSOS**

Denominación	Horas
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	
7.-	
8.-	
9.-	
10.-	

CURSOS LENGUA GALLEGA (MARCAR EI QUE CORRESPONDA)

CELGA 2	SÍ	NO
---------	----	----

ANEXO III.

En relación con lo establecido en la LOPD de carácter personal, el Ayuntamiento procede a informar que los datos obtenidos serán incorporados a un fichero del que será responsable el Ayuntamiento, con dirección social en Plaza de España de Friol. Los datos obtenidos son con el consentimiento del/la interesado/a. El objeto del tratamiento será la gestión de la relación contractual entre el Ayuntamiento y el/la solicitante. El/la interesado/la disfrutará en todo momento de los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición garantizados por ley vigente. El/la titular de los datos se compromete a comunicar por escrito en cualquier momento al Ayuntamiento, cualquier modificación de los datos aportados.

Friol, 1 de septiembre de 2026.- El alcalde, Sr. don José Ángel Santos Sánchez.

R. 2695

OUTEIRO DE REI*Anuncio***Aprobación inicial de crédito extraordinario/suplemento de crédito nº 1/2026.**

El Pleno del Ayuntamiento de Colina de Rei, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2026, aprobó inicialmente el expediente de crédito extraordinario/suplemento de crédito nº 1/2026.

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

Si a la finalización del período de exposición pública no se habían presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado, de conformidad con el establecido en la citada legislación.

Outeiro de Rei, 25 de septiembre de 2026.- El alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2743

A PONTENOVA*Anuncio***RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO/LA DE CARREIRA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A - SECRETARIO/A DEL JUZGADO DE PAZ**

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Núm	Observaciones
Providencia de Alcaldía	17/07/2026	
Informe de Secretaría	17/07/2026	
Bases Generales de la Convocatoria	17/07/2026	
Acuerdo de A Xunta de Gobierno Local aprobando las bases y la convocatoria	17/07/2026	
Anuncio BOP	24/07/2026	
Anuncio DOG	30/07/2026	
Anuncio BOE/BOE	07/08/2026	

Finalizado el plazo de presentación de instancias y de conformidad con el establecido en las bases que rigen dicho proceso selectivo,

Vista la imposibilidad de convocar la XGL y considerando lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.-

Por la presente, **VENGO EN RESOLVER:**

PRIMERO.- Avocar las competencias delegadas en A Xunta de Gobierno Local por el Decreto de esta Alcaldía 2023-0315, de fecha 06/07/2023, para el solo efecto de esta resolución, dando cuenta al dicho órgano colegiado para conocimiento, por mor de la urgencia en la tramitación.

SEGUNDO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	DNI
ARIAS MAGIDE, LUCÍA	***5865**
BELLO MARTÍNEZ, BEATRIZ	***3523**
BERMÚDEZ TESTAMENTA, LORENA	***8483**
ENCABO GONZÁLEZ, BELÉN MARÍA	***6016**
FERNÁNDEZ ESPIÑO, LUCÍA MARÍA	***5294**
GAMON BOCHONS, MARÍA BELÉN	***0011**
GINZO VEIGA, JOSÉ BERNARDO	***7932**
LÓPEZ ÁLVAREZ, JOSÉ MANUEL	***7099**
LÓPEZ GARCÍA, PAULA	***9273**
LÓPEZ HERMIDA, ROSALÍA	***5061**
PARRILLA DE ÉL RÍO, LUCÍA	***3675**
QUINTANA GONZÁLEZ, EVELYN	***3882**
RODRIGUEZ CABAÑAS, MIGUEL	***3652**
RODRIGUEZ DÍAZ, JOSÉ FELICIANO	***9406**
RODRIGUEZ VILLAR, ROMINA	***8515**
ROCHA GARCÍA, MARÍA	***4581**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS	DNI	CAUSA DE La EXCLUSIÓN
GÓMEZ GARCÍA, ELISARDO	***2826**	NO PRESENTA EL ANEXO I. D.N.I. CADUCADO. NO ACREDITA ESTAR EN POSESIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (E.S.O.)
SANJURJO AMOR, CLAUDIA	***8532**	NO APORTA COPIA DE La TITULACIÓN EXIGIDA

TERCERO. Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Tablero de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://concellodapontenova.sedelectronica.es>, señalando un **plazo de diez (10) días hábiles** para la enmienda de defectos y la presentación de alegatos. Transcurrido el plazo de corrección y enmiendas resueltas se aprobará la lista definitiva segundo lo establecido en las bases que rigen la convocatoria.

A Pontenova, 2 de octubre de 2026.- El alcalde-presidente, Darío Campos Conde.

R. 2696

RIBADEO

Anuncio

Expediente 5960/2026

MODIFICACION ORDENANZA FISCAL T21 TASAS ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA Y DANZA**Aprobación inicial de la modificación de ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por enseñanzas especiales.**

En fecha 29/09/2026 el Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo prestó aprobación inicial a la modificación puntual de la ordenanza fiscal T21 reguladora de la Tasa por enseñanzas especiales en establecimientos docentes y públicos. Escuela de Música y Danza. Escuelas Deportivas Municipales. Actividades deportivas en el rural.

Con la modificación puntual propuesta, el contenido del artículo 5 de la ordenanza fiscal pasa a ser lo siguiente:

“Artículo 5º. Cuota tributaria.

La cuota tributaria estará constituida por las cantidades fijas y tarifas siguientes:

1. Escuela de Música y Danza. Por enseñanzas impartidas en la Escuela Municipal de Música y Danza el importe de la matrícula por curso académico será lo siguiente:

i. Música y Movimiento (1º ciclo): 130,00 €

ii. Música y Movimiento (2º ciclo): 150,00 €

iii. Talleres instrumentales: 150,00 €

iv. Lenguaje musical: 150,00 €

v. Instrumento/Cuanto: 190,00 €

vi. Percusión Tradicional: 130,00 €

vii. Predanza: 130,00 €

viii. Preparatorio danza: 190,00 €

ix. Danza clásica/contemporánea: 200,00 €

x. Danza adultas: 150,00 €

Se establece una matrícula de 50,00 € por alumno/a.

Para aquel alumnado que se matricule en tres o más materias se establece el descuento sobre el coste total de las matrículas que formalicen, siempre que sean de pago, del diez por ciento.

2. Escuelas Deportivas. Por enseñanzas impartidas en cualquier de las Escuelas Deportivas Municipales la cuota tributaria vendrá determinada por la siguiente tarifa:

- De enero a junio: 60,00 €

- De septiembre a diciembre: 40,00 €

3. Actividades deportivas en el rural: 15,00 € mensuales.”

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17 del RDL 2/2004 que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el texto la información pública durante un período de 30 días a los efectos de la presentación de alegatos. En el caso de no registrarse alegatos, la aprobación inicial se considerará elevada la definitiva sin más trámite.

Ribadeo, 1 de octubre de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2741

O SAVIÑO

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO PADRÓN DEL SERVICIO DE La ESCUELA INFANTIL

Por Resolución de Alcaldía num. 2026/0446, de fecha 30 de septiembre de 2026, se prestó aprobación a O Padrón del precio público por la prestación del Servicio de la Escuela Infantil de O Saviño correspondientes al mes de agosto de 2026, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser consultado los pones/las interesados/las en las dependencias del Ayuntamiento, de manera que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos conforme a lo dispuesto en la normativa tributaria.

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

El cobro de los correspondientes recibos se realizará de conformidad a lo establecido en el arts. 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio, Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de O Saviñao, art. 3 de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de dicho servicio.

Para el cobro de los mismos, los contribuyentes tienen domiciliados los recibos, estos les serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas. Se fija como período voluntario de cobro el plazo de dos meses desde el día siguiente la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

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

O Saviñao, 30 de septiembre de 2026.- El alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2697

TRIACASTELA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de 07 de octubre de 2026, fueron aprobadas las bases específicas para la selección y posterior contratación de 1 trabajador/la a jornada completa para el puesto de:

- Tractorista al amparo del programa Refuerzo del Empleo incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2026.

Duración del contrato: 11 meses, fecha límite de la contratación el 31/10/2027.

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

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

Este proceso selectivo está exento de tasas.

Triacastela, 7 de octubre de 2026.- La alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal.

R. 2726

O VALADOURO

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE AGOSTO DE 2026

Aprobado por Resolución de Alcaldía 0717/2026 el día 24 de septiembre de 2026, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia y de dependencia, correspondiente al mes de agosto de 2026 por el importe total de 6.417,18 €.

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.

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.

O Valadouro, 25 de septiembre de 2026.- El alcalde-presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 2698

VIVEIRO*Anuncio*

Aprobación de los padrones fiscales de Tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de basura y residuos sólidos urbanos y Canon de Agua (3º trimestre del ejercicio 2026) y anuncios de cobro.

Con fecha de 01 de octubre de 2026 por resolución de la Alcaldía se procede a la aprobación de los siguientes padrones fiscales:

<u>Objeto</u>	<u>Ejercicio</u>	<u>Importe</u>
Prestación del servicio de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos	3º Trimestre de 2026	330.683,51- €
Canon agua (Xunta)	3º Trimestre de 2026	87.519,46- €

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, por la que se aprueba la Ley General Tributaria, se abre un período de exposición pública por espacio de 15 días hábiles, para su examen por parte de los contribuyentes.

Finalizado el plazo de exposición pública, podrá interponerse el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 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, en el plazo de un mes ante la Alcaldesa. Si el recurso no se resolviera en el plazo de un mes se entenderá desestimado. Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la desestimación por silencio administrativo, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

La falta de pago en el período voluntario señalado del canon de agua supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de la constricción por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon de 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, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.7 del 136/2012, de 31 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales.

Anuncios de cobro:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se indica lo siguiente en relación con los tributos anteriormente citados:

- 1) El plazo de ingreso en el período voluntario de los recibos será desde el día 09 de octubre hasta 09 de diciembre del 2026, ambos inclusive.
- 2) Los contribuyentes podrán abonar sus recibos en cualquier oficina de Abanca, dentro del plazo señalado y durante los días y horas hábiles de ingreso que tal entidad tiene establecidos, presentando la comunicación que a tal efecto les será remitida a su domicilio tributario. Los que no habían recibido dicha comunicación podrán contactar con la oficina de VIAQUA de Viveiro, donde se les facilitará documentación para poder efectuar el pago en las oficinas de: ABANCA, SANTANDER, cajeros automáticos CAIXABANK y en la página web de Viaqua <https://www.viaqua.gal/pago-de-facturas> (CaixaBankNow).
- 3) Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros, conforme las normas que señala el artículo 38 del Reglamento General de Recaudación, y se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, se iniciará el período de constricción de cobro, generando los recargos señalados en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003.

Viveiro, 1 de octubre de 2026.- La alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 2699

XERMADE*Anuncio*

Por Decreto de la Alcaldía núm. 2026-0394, de fecha 30/09/2026, se acordó nombrar a D. Antonio Iván Rivas Rico, con DNI ***7830**, funcionario de carrera, en la plaza de Arquitecto Municipal (TMA-01) encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Xermade, en ejecución de la Oferta de Empleo Público ordinaria del año 2023.

Xermade, 1 de octubre de 2026.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2700

Anuncio

Convocatoria de bolsa empleo funcionarios/as interinos/as para el puesto de Técnico/a de Urbanismo, Medio Ambiente y Obras del Ayuntamiento de Xermade.

Expte. 585/2026

Por Decreto de la Alcaldía núm. 2026-0408 de fecha 07/10/2026 fueron aprobadas las **bases modificadas** y la convocatoria del proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo en la categoría de Técnico/a de **Urbanismo, Medio Ambiente y Obras**, como personal funcionario interino.

El plazo de presentación de solicitudes es de cinco (5) **días naturales desde lo siguiente a la publicación del anuncio en el BOP de Lugo**. Las bases íntegras están publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xermade: <https://concelloxermade.sedelectronica.es/>

Hace falta indicar, segundo lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que los interesados tienen **derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante (...)**. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos, salvo que lo interesado si había opuesto a eslabón.

Así, los aspirantes que ya habían presentado instancia anteriormente con la documentación completa requerida en la base cuarta no es preciso que vuelvan a presentar toda la documentación, sino que bastará con que presenten una **instancia general** solicitando participar en el proceso selectivo y haciendo **referencia al registro presentado anteriormente**, salvo que les afecte al cambio en la redacción de las bases y tengan que acreditar otra formación específica en el apartado 2º. la) de la base séptima o bien modificar el autobaremo de méritos.

Xermade, 7 de octubre de 2026.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2727

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - XOVE

Anuncio

EXTRACTO DE La RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2026-1411 DE 1 DE OCTUBRE DE 2026 POR La QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA DE Los PREMIOS DEL CONCURSO ELABORACIÓN DE POSTALES DE NAVIDAD/NAVIDAD 2026-2027

BDNS (Identif.): 932980

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/932980>)

Primero. Beneficiarios, requisitos y plazo de presentación de solicitudes de participación.

Podrá participar en el concurso y ser beneficiario de estas ayudas calquer/a niño/a o chico/chica empadronado/a en el Ayuntamiento de Xove en edad escolar (desde preescolar hasta 4º de ESO)

La documentación a presentar será la siguiente:

- Ficha de inscripción establecida al efecto

La ficha de inscripción deberá presentarse, junto con la postal a concursar en la Biblioteca Municipal con fecha límite 12 de diciembre de 2026.

Segundo. Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria incentivar la participación ciudadana, en particular de los escolares de Xove, en la programación prevista para la Navidad/Navidad 2026-2027.

Tercero. Bases reguladoras

Bases aprobadas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Xove publicadas en el B.O.P. núm. 136 de 16 de junio de 2025 (<https://xove.sedelectronica.gal/transparency/676b7e81-659d-4cf9-9e3b-9b3918520218/>)

Cuarto. Cuantía de los premios

Habrán cinco categorías: Preescolar (niños/las de 3,4 y 5 años); 1º y 2º de Primaria; 3º y 4º de Primaria; 5º y 6º de primaria y 1º la 4º de ESO. En cada una de estas categorías habrá tres premios, un primero, un segundo y un tercero premio.

Los premios consistirán en lotes de libros o material escolar valorados en 30 euros. El jurado podrá dejar desierto cualquier de los premios, si así lo considera oportuno. Una de las postales premiadas podrá ser seleccionada como postal institucional del Ayuntamiento para las próximas fiestas de Navidad/Navidad.

Conforme el RD 439/2007, de 30 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, no están sujetos la retención ninguno de los anteriores premios.

Quinto. Otra información para los beneficiarios de los premios

Con carácter general, los premios están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el que el Ayuntamiento de Xove es un órgano obligado a facilitar información de la concesión de los presentes premios a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Igualmente, con carácter general, no obstante lo establecido en la Base Quinta (no existe obligación de practicar retención por ser inferiores a 300,00 euros), los premios están sujetos al IRPF segundo lo establecido en el artículo 75.2 del RD 439/2007, de 30 de marzo, siendo la Agencia Estatal de la Administración Tributaria uno de los órganos cesionarios de los datos registrados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en virtud de la colaboración con la Administración Tributaria que establece el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

No obstante, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del RD 130/2019, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, no será obligado suministrar por parte del Ayuntamiento información de las resoluciones de concesión de los premios ni del pago de los mismos siempre y cuando el importe anual otorgado a un mismo beneficiario no supere la cuantía total de 100,00 euros.

Xove, 2 de octubre de 2026.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2701