



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

Pagamento do prezo xusto pola expropiación dos bens e dereitos afectados pola execución do proxecto: Regulamentación LAMT CHA 811 Saviñao 11 e CHA813 Currelos 13 entre AP D32 e AP D47 en Chantada (Lugo). Expediente: IN 407A 2022/72-2.

Mediante o presente anuncio comunícase a todos os interesados afectados polo procedemento de expropiación do expediente de referencia, cumprindo co previsto na resolución dictada polo Xurado de Expropiación de Galicia, a data, a hora e o lugar para o pagamento do prezo xusto de acordo co seguinte calendario:

Concello	Titular	Día	Hora	Predio
Chantada	Hrdos de Aurora Lorenzana Fernández (FISCAL).	04/11/2026	10:00	1
	Regina Fernández Penas (FISCAL)			2

Os propietarios dos predios afectados serán notificados individualmente e advérteselles que os pagamentos se realizarán nas condicións que establecen o artigo 48 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954 (BOE núm 351 de 17 de decembro de 1954), e os artigos 48, 49 e 50 do seu Regulamento, de 26 de abril de 1957.(BOE núm. 160 de 20 de xuño de 1957).

Lugo, 22 de xullo de 2026.- O director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

R. 2070

Anuncio

Pagamento do prezo xusto pola expropiación dos bens e dereitos afectados pola execución do proxecto: Adecuación LMTA BCR807 entre apoios N° 120-9 Y N° 120-54 (Navia de Suarna). Expediente: IN407A 2022/71-2

Mediante o presente anuncio comunícase a todos os interesados afectados polo procedemento de expropiación do expediente de referencia, cumprindo co previsto na resolución dictada polo Xurado de Expropiación de Galicia, a data, a hora e o lugar para o pagamento do prezo xusto de acordo co seguinte calendario:

Concello	Titular	Día	Hora	Predio
Navia de Suarna	Jose Fernández González	12/11/2026	10:00	2
	Descoñecido		10:00	11
	Hrdos de Jesús Amable Gómez		10:00	28
	Raquel Núñez Rodríguez		10:15	32

Os propietarios dos predios afectados serán notificados individualmente e advérteselles que os pagamentos se realizarán nas condicións que establecen o artigo 48 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954 (BOE núm 351 de 17 de decembro de 1954), e os artigos 48, 49 e 50 do seu Regulamento, de 26 de abril de 1957.(BOE núm. 160 de 20 de xuño de 1957).

Lugo, 27 de xullo de 2026.- O director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

R. 2071

Anuncio

Pagamento do prezo xusto pola expropiación dos bens e dereitos afectados pola execución do proxecto: “REGLAMENTACIÓN LMTA REG802 EN TRAMO ENTRE APOYOS Nº 35-A29 Y Nº 35-A36-CT (SOBER)”.

Expediente: IN407A 2023/99-2

Mediante o presente anuncio comunícase a todos os interesados afectados polo procedemento de expropiación do expediente de referencia, cumprindo co previsto na resolución dictada polo Xurado de Expropiación de Galicia, a data, a hora e o lugar para o pagamento do prezo xusto de acordo co seguinte calendario:

Concello	Titular	Día	Hora	Predio
Sober	Hrdos de Carmen Álvarez Guitián	19/11/2026	10:00	6

Os propietarios dos predios afectados serán notificados individualmente e advérteselles que os pagamentos se realizarán nas condicións que establecen o artigo 48 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954 (BOE núm 351 de 17 de decembro de 1954), e os artigos 48, 49 e 50 do seu Regulamento, de 26 de abril de 1957.(BOE núm. 160 de 20 de xuño de 1957).

Lugo, 28 de xullo de 2026.- O director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

R. 2072

Anuncio

Pagamento do prezo xusto pola expropiación dos bens e dereitos afectados pola execución do proxecto: “LMTA, CTI, RBT SAN ROMÁN II CERVANTES. Expediente: IN407A 2023/14-2.

Mediante o presente anuncio comunícase a todos os interesados afectados polo procedemento de expropiación do expediente de referencia, cumprindo co previsto na resolución dictada polo Xurado de Expropiación de Galicia, a data, a hora e o lugar para o pagamento do prezo xusto de acordo co seguinte calendario:

Concello	Titular	Día	Hora	Predio
Cervantes	Matias García Belón	18/11/2026	10:00	3
	Luis Miguel Lolo Bardasco		10:15	5
	Marta García Díaz		10:30	4
	María García Rios Jesús Eduardo Témez Pelaez Jose Ramón Témez Pelaez María Teresa Témez Pelaez Regina Témez Pelaez		11:00	1
	Descoñecido		11:00	2
	Antonio Rosón Varela		11:30	6

Os propietarios dos predios afectados serán notificados individualmente e advérteselles que os pagamentos se realizarán nas condicións que establecen o artigo 48 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954 (BOE núm 351 de 17 de decembro de 1954), e os artigos 48, 49 e 50 do seu Regulamento, de 26 de abril de 1957.(BOE núm. 160 de 20 de xuño de 1957).

Lugo, 28 de xullo de 2026.- O director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

R. 2073

CONCELLOS**CASTROVERDE***Anuncio***INFORME DA COMISIÓN ESPECIAL DE CONTAS DA CONTA XERAL 2025 DO CONCELLO DE CASTROVERDE**

Formada, rendida e informada pola Comisión Especial de Contas deste Concello, a conta xeral correspondente ao exercicio 2025, expónse ao público polo prazo de quince días, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Durante o dito prazo, os interesados poderán examinalas e formular as reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes, de conformidade co disposto no artigo 212 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

Castroverde, 29 de xullo de 2026.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2074

CERVO*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data 31 de xullo de 2026, aprobáronse os padróns correspondentes ás mensualidades de xuño 2026 das liquidacións da Taxa pola prestación do servizo de Axuda no Fogar e da Piscina Municipal así como o correspondente as cotas do 3º bimestre 2026 polo exercicio da venda ambulante no mercado de San Cibrao (Cervo).

Por medio do presente edicto expóñense ao público os padróns, por un prazo de 15 días naturais, a contar dende o seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de reclamacións. Contra os mesmos poderase interpoñer o recurso de reposición do artigo 14 do RD lexislativo 2/2004, de 5 de marzo no prazo de un mes dende a publicación deste anuncio.

O prazo de ingreso en período voluntario abarcará dende o 12 de agosto do 2026 ao 14 de outubro do 2026. Unha vez transcorrido o mesmo sen ter efectuado o pago, este esixirase polo procedemento de constrinximento sobre o patrimonio do debedor.

Formas de pagamento: Mediante domiciliación bancaria ou en calquera oficina de Abanca, Banco Santander ou BBVA provistos do documento de ingreso que se lles remitirá ou poderán solicitar no Concello.

Cervo, 31 de xullo de 2026.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2117

Anuncio

De conformidade coa Resolución de Alcaldía de data 31 de xullo de 2026, por medio do presente anuncio efectúase a convocatoria da poxa para a adxudicación do aproveitamento forestal de madeira e biomasa forestal, conforme aos seguintes datos:

1. Descrición do aproveitamento forestal dos seguintes montes:

O obxecto do contrato é a enaxenación da madeira en pé e a xestión da biomasa residual nos montes rústicos de titularidade municipal que se detallan a continuación, divididos en cinco (5) lotes independentes:

Lote	Referencia(s) catastral(is)	Volume estimado (TM)	Tipo medio (€/TM)	Tipo base licitación (€)
Lote 1 – Gondrás	4482043PJ2348S0001GU 4482032PJ2348S0001SU	460	40,45	18.605,00
Lote 2 – Rueta	27013A011000570000RG	328	41,23	13.522,00
Lote 3 – Río Cobo	6383033PJ2368S0000DF	80	28,50	2.280,00
Lote 4 – Burela / Esqueira	27013A038006450000RB 27013A038006110000RW	164	36,50	5.986,00
Lote 5 – Rúa	27013A048000280000RW	200	32,75	6.550,00

2. Prazo e lugar de presentación de ofertas

O prazo para a presentación de ofertas será de dez (10) días naturais, contados desde o día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do presente anuncio.

Modalidade de presentación: Dual (Telemática ou Física en papel).

Lugar de presentación:

- Vía Física (Papel): Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Cervo. Praza do Concello, s/n. Cervo (Lugo), C.P. 27891. (De luns a venres, de 09:00 a 14:00 horas.)
- Vía Telemática: A través da Plataforma de Contratación do Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>), no expediente habilitado a tal efecto.

3. Apertura de ofertas e celebración da poxa

A secuencia de apertura das proposicións realizarase na Secretaría do Concello de Cervo, conforme ao seguinte calendario:

- Apertura do Sobre «A» (Documentación Administrativa): Terá lugar transcorridos cinco (5) días hábiles desde a finalización do prazo de presentación de ofertas, ás 10:00 horas. Nesta sesión, a Mesa de Valoración cualificará a documentación e, de ser o caso, abrirá o prazo de emenda.
- Apertura do Sobre «B» (Oferta Económica - Celebración da Poxa): Terá lugar transcorridos cinco (5) días hábiles desde a data de apertura e cualificación definitiva do Sobre «A», ás 10:00 horas.

Calquera variación nestas datas farase pública no Perfil de Contratante.

4. Tipo da poxa

A licitación realízase de xeito individualizado para cada un dos cinco (5) lotes independentes, sendo os tipos base os sinalados no cadro de valoración do informe técnico, sempre mellorables á alza. A liquidación final do contrato realizarase a resultados de báscula.

5. Obtención de documentación e información

O Prego de Condicións Particulares atópanse á disposición das persoas interesadas nas oficinas municipais do Concello de Cervo e na sede electrónica, no seguinte enderezo: <https://cervo.sedelectronica.es/transparency/bf89c5b4-a742-4127-b600-ecbb127f5155/>

Cervo, 31 de xullo de 2026.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2118

A FONSAGRADA

Anuncio

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 28/2026

O Pleno do Concello de A Fonsagrada, en sesión extraordinaria celebrada o día 30.07.2026, acordou a aprobación inicial do expediente de transferencia de créditos 6/2026, entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto que non afectan a baixas e altas de créditos de persoal.

E en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 179.4 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese o expediente a información pública polo prazo de quince días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Durante dito prazo poderá ser examinado por calquera persoa interesada nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

Se transcorrido devandito prazo non se presentaron alegacións, considerarase aprobado definitivamente devandito Acordo.

A Fonsagrada, 3 de agosto de 2026.- O alcalde, Carlos López López.

R. 2119

FRIOL

Anuncio

BASES PARA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DUN ADMINISTRATIVO/A, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**1. OBXECTO DA CONVOCATORIA E NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

É obxecto das presentes bases a selección de persoal funcionario de carreira para cubrir en propiedade unha praza da Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa, vacante no cadro de persoal da Corporación e incluída na Oferta de Emprego Público, aprobada por resolución da alcaldía de 5 de febreiro do actual, publicada no Boletín Oficial da Provincia núm. 39 de 18 de febreiro e no Diario Oficial de Galicia núm. 35 de 23 de febreiro.

No que non estea previsto nas presentes bases, estarase ao previsto na normativa que a continuación se relaciona: Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases de réxime local (LRBRL); R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL); Lei 30/1984, de 2 de agosto de medidas para a reforma da Función Pública (LMRFP); Lei 5/1997 de 22 de xullo, de administración local de Galicia; R.D. Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP); Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG); R.D. 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local; Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPACAP). e Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP); Lei Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para a igualdade efectiva de homes e mulleres; a restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

1.1 SISTEMA DE SELECCIÓN

Segundo o disposto no art. 61.6 do R.D. lex 5/2015, do 30 de outubro e do art. 56.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, o sistema selectivo será o de concurso- oposición.

1.2 APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E BASES. PUBLICIDADE

A convocatoria e a aprobación das bases reguladoras corresponde á Alcaldía conforme ó establecido no art. 21.1.g da Lei 7/1985.

Todos os cidadáns teñen dereito ó acceso ó emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no Estatuto (TRLEBEP,) e no resto do ordenamento xurídico. As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o art. 2 do Estatuto seleccionarán ó seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:

- a) Publicidade das convocatorias e das súas bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
- f) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección".

A mesma ten en conta o principio de igualdade de trato entre homes e mulleres para o acceso ao emprego público

A convocatoria e as bases, publicaranse integramente, na sede electrónica do Concello de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/> e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Remitirase extracto da convocatoria ó Diario Oficial de Galicia e ó Boletín Oficial do Estado.

As convocatorias de exames, resultados das probas, citacións e emplacements das persoas aspirantes e calquera actuación do tribunal cualificador, de conformidade co previsto no art. 45.1 da lei 39/2015 de 1 de outubro, levaranse a cabo mediante publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://friol.sedelectronica.gal/>.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA E COMETIDO FUNCIONAL

Nº PRAZAS QUE SE CONVOCAN	OEP	DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO
1	2024	ADMINISTRATIVO/A	Escala de administración xeral, subescala administrativa	C1

O cometido funcional da praza e a súa extensión consistirá na realización das funcións propias da subescala, clase e categoría na que se encadra, concretándose en función dos postos de traballo que ocupen no cadro de persoal da Corporación. A persoa que supere o proceso selectivo, terá como principais funcións:

O cumprimento das instrucións e directrices en relación co Servizo do Grupo de Emerxencia Municipal, tramitación do expediente de subvención en todo o seu percorrido, tanto coa administración autonómica como coa Deputación Provincial, ademais de trámites con empresas subministradoras, partes mensuais dos traballadores e todo o necesario que poida xurdir e que estea dentro da súa competencia, para o bo funcionamento do servizo indicado.

Apoiar e colaborar cos restantes servizos municipais na redacción de documentos que polos seus coñecementos e competencias se lle requiran

Tramitación electrónica de expedientes de acordo cos procedementos telemáticos que se vaian instaurando, solicitando no seu caso, apoio, auxilio e colaboración doutras administracións públicas (Xestiona, Face, etc.)

Atención ó público directamente ou por teléfono, todos os días laborais da semana, salvo que sexa autorizado/a pola alcaldía ou tenencia de alcaldía a un número menor de días de atención ó público.

Confección de notificación ou comunicación na súa materia.

Substitución, se é necesario, doutros postos de categorías similares, durante ausencias, permisos ou vacacións de acordo cos calendarios de traballo.

Utilización de follas de cálculo e bases de datos informatizadas, así como o mantemento actualizado das mesmas.

Manexo de programas informáticos como os de Wintask Taxas, Padrón de Habitantes, Vehículos, SIOTUGA e outros que resulten necesarios.

Asistencia ó posto de traballo de contabilidade, recadación e tesourería.

Xestións coa mútua que corresponda en cada momento.

Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía, ou concellerías delegadas que circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan axeitadas á categoría do posto aínda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (art.. 73.2 do TRLEBEP).

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase dotada no orzamento, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 93 da Lei 7/1985 de 2 de abril, art. 22 do .R.D. lex.. 5/2015,) e demais disposicións aplicables. Estará sometido ó réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas).

3. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ter a nacionalidade española ou estar comprendido nalgún dos supostos previstos no art. 57 do R.D.lex 5/2015 de 30 de outubro.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuir a capacidade funcional: para ao desempeño da funcións que se deriven do posto a desempeñar, non padecendo enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Do órgano competente que acredite tal condición. A/o aspirante con discapacidade, fará constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas e especificando tales adaptacións. As mesmas non deberán desvirtuar o contido das probas, nin implicar redución nin menoscabo do nivel de suficiencia para superar o proceso selectivo.

d) Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidades de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

f) Estar en posesión ou en condición de obtela á data de presentación de solicitudes, a titulación de bacharelato superior, formación profesional de segundo grao ou titulacións equivalentes ou superiores que habiliten para o desenvolvemento da praza convocada., segundo o establecido no ar. 76 do R.D.lex 5/2015.

g) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 4. No caso de non acreditarse este requisito poderase acceder igualmente ó proceso selectivo, pero será necesario superar unha proba de lingua galega nos termos establecidos na cláusula sétima.

Tódolos os requisitos deberán estar en posesión da/o solicitante o día de presentación de instancias e manterse na data de toma de posesión do/a candidato/a. Se en calquera momento do proceso selectivo o Tribunal Cualificador tivese coñecemento de que algún candidato/a non reúne algún requisito dos esixidos na convocatoria deberá propor a súa exclusión á autoridade convocante.

4. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

A solicitude para tomar parte no proceso selectivo axustarase ó modelo que figura como Anexo II nas presentes Bases, que se facilitará no Rexistro do Concello de Friol e estará dispoñible na sede electrónica do Concello <https://friol.sedelectronica.gal/> e dirixirase ó Sr. Alcalde Presidente. Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello, no prazo de vinte (20) días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR), deberá facelo constar mediante a remisión de email emprego@concellodefriol.com comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente, achegando copia escaneada da solicitude, antes da data de expiración do prazo de presentación de solicitudes.

Xunto coas solicitudes para participar no proceso, deberán achegarse os documentos que a continuación se indican, orixinal ou copia compulsada:

- Documento nacional de identidade, ou documento equivalente. No suposto de non ter a nacionalidade española, documentación acreditativa de cumprir calquera das condicións previstas no art. 52.1 da Lei 2/2015, do 29 de abril, no que se regula o acceso ó emprego público de persoas nacionais doutros Estados.
- Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 4 (ou curso de perfeccionamento da lingua galega). No suposto de carecer desta acreditación, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego segundo o previsto no apartado 7.a) das presentes bases.
- Documentación acreditativa dos méritos para puntuación na fase de concurso. Os méritos non xustificidos conforme ao establecido nas bases, non serán valorados
- Os/as aspirantes cun grao de minusvalidez igual ó superior ó 33% deberán indicalo expresamente na solicitude, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido polo órgano competente, acompañándoa da correspondente certificación acreditativa do grao e tipo de minusvalidez, poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria.
- Xustificante do aboamento das taxas de conformidade coa ordenanza reguladora polo importe de 10 €, na conta: IBAN: ES15 2080 0120 5231 1000 0015 da entidade financeira A BANCA, poñendo no concepto: Taxa exame C1, nome e NIF do aspirante. Estarán exentos do pago, de conformidade co establecido na ordenanza as persoas con discapacidade igual ou superior ó 33 %, ou aquelas que figuren como demandantes de emprego durante o prazo de polo menos 6 meses anteriores á data da convocatoria das probas selectivas nas que solicite a participación (deberá presentar documento xustificativo expedido pola oficina de emprego correspondente).

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de un mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as. Na publicación indícarase nome e apelidos, parte do DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

A resolución publicarase, na sede electrónica <https://friol.sedelectronica.gal/>, e no taboleiro de anuncios, sinalándose un prazo de dez (10) días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución de conformidade ó disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No caso de no devandito prazo non se presentasen reclamacións en relación coa lista provisional, entenderase como definitiva. Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución coa lista definitiva, así como a designación do tribunal cualificador, e a data de constitución, lugar, data e hora do comezo do primeiro exercicio. A mesma publicarase igualmente na sede electrónica <https://friol.sedelectronica.gal/>,

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as/os interesadas/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, enderezo ós efectos de notificacións) dos/as candidatos/as que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ó principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

6. TRIBUNAL CUALIFICADOR. O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal. O Alcalde nomeará por resolución os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución. Consonte o establecido na normativa de aplicación, o tribunal terá a seguinte composición:

- Presidente/a: e Secretario/a .Un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente ó grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ó esixido para o acceso ó posto convocado.
- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes ó grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ó esixido para o acceso ó posto convocado.

Na designación dos membros do tribunal garantírase a súa composición paritaria entre homes e mulleres.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro. Ademais os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art. 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan. No caso de ausencia tanto do presidente titular, como do seu suplente, corresponderalle actuar como tal ao primeiro vogal. Atenderase aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, tendendo á paridade entre homes e mulleres. Actuarase de conformidade co disposto na Lei 40/2015, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura dos membros presentes. Poderá dispor a incorporación de asesores para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ó exercicio das especialidades en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir a custodia das probas e exames realizados, así como como revisar a identidade das persoas candidatas, sen prexuízo doutros criterios ou actuacións no caso de situacións non previstas nas presentes bases.

Os membros do tribunal, así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ó pagamento de asistencias na contía establecida, de conformidade co previsto no R.D. 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

7. PROCEDEMENTO SELECTIVO. O sistema de selección será o concurso - oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN. De carácter obrigatorio e eliminatorio. A puntuación máxima total da fase de oposición establécese en corenta (40) puntos. Consistirá na realización dunha proba teórica, cuestionario tipo test, unha proba práctica e unha proba de coñecemento da lingua galega, esta última só para aqueles/as aspirantes que non acrediten no prazo de presentación de instancias o seu coñecemento, de acordo co disposto nas presentes bases.

- **Primeiro exercicio:** De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá nunha proba escrita, tipo test de 50 preguntas sobre as materias comúns e específicas do programa que se establece no Anexo I das presentes bases con catro respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas a correcta. O tempo máximo de duración para a súa realización será de 90 minutos. O exercicio será valorado ata un máximo de 20 puntos, sendo eliminados as/os aspirantes que non alcancen un mínimo de 10 puntos. Cada pregunta acertada obterá 0,40 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,15 puntos. As preguntas non contestadas non penalizan nin reciben puntuación.

O cuestionario contará, ademais, con 5 preguntas de reserva para posibles anulacións, que deberán ser contestadas polos/as aspirantes xunto co resto de preguntas do cuestionario, a tal obxecto.

O/a aspirante que non supere esta proba teórica non pasara a proba práctica.

As puntuacións publicaranse no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello e a listaxe dos/as aspirantes que teñan superado este exercicio e na que se incluírá o lugar, data e hora para a realización do segundo exercicio. Os/as participantes un prazo de dous (2) días hábiles para presentar as reclamacións que estimen oportunas fronte ás cualificacións.

Este exercicio realizarase nun prazo mínimo de dez (10) días hábiles e un máximo de corenta (40) días hábiles, desde a publicación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as na sede electrónica do Concello <https://friol.sedelectronica.gal/> e no taboleiro da entidade.

- **Segundo exercicio:** De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá en desenvolver durante dúas horas (4) catro supostos prácticos sobre a parte específica do Anexo I. O exercicio valorarase ata un máximo de 20 puntos, sendo eliminados as/os aspirantes que non alcancen un mínimo de 10 puntos.

Corresponderá ó tribunal determinar a puntuación de cada un dos supostos, o nivel de coñecementos esixido para alcanzar a puntuación mínima, cualificando este exercicio valorando, entre outros aspectos, coñecementos, claridade, orde de ideas e a calidade da expresión escrita.

Este exercicio realizarase nun prazo mínimo de cinco (5) hábiles desde a finalización do primeiro exercicio e máximo de corenta (40) días hábiles dende a publicación dos resultados do primeiro exercicio na sede electrónica do Concello.

Realizado este exercicio as persoas aspirantes diante no tribunal e na data que este determine, procederán á lectura do exercicio realizado, en sesión pública. As datas para lectura publicaranse na sede electrónica do Concello <https://friol.sedelectronica.gal/> e no taboleiro da entidade. Na mesma publicaranse as puntuacións, así como a listaxe dos/as aspirantes que teñan superado este exercicio e na que se incluírá o lugar, data e hora para a realización do exame de galego ós aspirantes que non acreditaran a posesión do Celga 4 na solicitude.

Os solicitantes terán un prazo de dous (2) días hábiles para presentar as reclamacións que estimen oportunas fronte ás devanditas cualificacións.

- **Proba de idioma galego:** Para dar cumprimento á normalización da lingua galega nas administracións públicas de Galicia e garantir o dereito ó uso do galego nas relacións coas administracións públicas da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no art. 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten coñecementos da lingua galega de acordo coa normativa vixente.

Os aspirantes que conten con Celga 4 ou equivalente, segundo a orde de 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura e Educación, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014, estarán exentos de realizar esta proba. Estes solicitantes deberán ter acreditada a titulación adecuada.

Se os aspirantes non están exentos da proba de galego, deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, que consistirá nunha proba escrita a proposta do tribunal, nun tempo máximo de trinta minutos. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a cualificación de aptos. A proba cualificarase como apta ou non apta e publicarase no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello. Os solicitantes terán un prazo de (2) días hábiles para presentar as reclamacións que estimen oportunas fronte ás citadas cualificacións. Este exercicio realizarase nun prazo mínimo de cinco (5) hábiles desde a finalización do segundo exercicio.

B) FASE CONCURSO. Non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a fase de oposición, só ós/as aspirantes que superasen a fase de oposición valoraráselles na fase de concurso, os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en quince (15) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

- **Experiencia profesional.** Máximo doce (12) puntos:

- Por servizos prestados na administración local, como Administrativo dentro dos últimos 5 anos anteriores a esta convocatoria, en postos de traballos iguais ós que se convocan 0,20 puntos/mes completo.
- Por servizos prestados noutras administracións públicas distintas da local dentro dos últimos 5 anos anteriores a esta convocatoria, en postos de traballos iguais ós que se convocan 0,10 puntos/mes completo.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días naturais. En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Forma de acreditar os méritos alegados: Para acreditar os méritos sinalados neste apartado achegarase certificación de servizos expedida pola administración na que se prestaron os servizos obxecto de valoración, na que se detallen os mesmos, acreditando a ocupación e o período traballado. Deberán acompañarse de informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. De non presentarse a devandita documentación non se procederá á valoración dos servizos.

B.1) Accións formativas. Máximo tres (3) puntos:

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de accións formativas será de 3,00 puntos.

Valoraranse accións formativas específicas, directamente relacionadas co posto a desenvolver dentro dos últimos 5 anos anteriores a esta convocatoria. Os cursos, xornadas, seminarios, etc directamente relacionados coas funcións propias do emprego a desenvolver deberán estar organizados ou homologados por administracións públicas, escolas de administración pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais. Valoraranse:

- Cursos de ata 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 21 horas ata 39 horas de duración: 0, 30 puntos.
- Cursos de 40 horas a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 horas ou mais de duración: 0,75 puntos.

Xeito de acreditación dos méritos: Deberá presentar o título ou certificación expedido pola entidade que o impartiu e/ou financiou, acreditativo da súa realización. De non figurar na documentación acreditativa o contido do mesmo e a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración. Os cursos co mesmo contido, soamente se valorará o curso de maior duración. En ningún caso serán valorados aqueles cursos ou materias integrantes dun título académico, Máster ou outra titulación de postgrao. Tampouco serán valorados módulos ou unidades formativas que formen parte dun mesmo curso.

O tribunal en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos/as aspirantes na documentación aportada coa instancia da solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ó día de remate do prazo de presentación daquela.

8. CALIFICACIÓN DAS PROBAS E PROPOSTA DO TRIBUNAL CUALIFICADOR. A cualificación definitiva determinarase pola suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso e oposición. Rematadas as probas selectivas, o Tribunal publicará na sede electrónica do Concello <https://friol.sedelectronica.gal/> e no taboleiro da entidade, a relación por orde da puntuación obtida, así como o nome e apelidos, xunto co parte do D.N.I. do/ha seleccionado/a para a provisión do posto, elevando proposta á Alcaldía-Presidencia. Se os/as participantes non superasen as probas, o Tribunal declarará deserto o proceso selectivo.

No caso de producirse empates na puntuación total entre varios aspirantes, o tribunal procederá ao desempate, de acordo cos seguintes criterios: en primeiro lugar atenderase á maior puntuación obtida no exercicio práctico (segundo exercicio). De persistir o empate, atenderase á maior puntuación obtida no exercicio teórico (primeiro exercicio). No caso de persistir, resolverase por sorteo entre os aspirantes.

O tribunal non poderá propor o acceso á condición de funcionario/a dun número superior de aprobados ao da praza convocada.

Conforme ao disposto no art. 61.8 do R.D. 5/2015 de 30 de outubro, o tribunal poderá establecer unha listaxe pola orde de puntuación coas persoas aspirantes que superen o proceso selectivo, para o seu nomeamento como funcionario no caso de renuncia da persoa aspirante aprobada, falta de presentación da mesma ou non cumprimento dos requisitos establecidos na convocatoria. Elo sen prexuízo de que se poida acudir a chamamentos pola orde de puntuación para cubrir períodos de baixas médicas, ou outras circunstancias que fagan aconsellable os chamamentos.

Os actos que poñan fin aos procedementos selectivos deberán ser motivados. A motivación dos actos ditados en virtude da discrecionalidade técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e as bases da convocatoria.

8. NOMEAMENTO. O/a seleccionado/a para o posto polo Tribunal, presentará ou remitirá ao Rexistro do Concello, dentro do prazo de vinte días hábiles a partir da publicación da lista de aprobados/as, os documentos acreditativos das condicións para tomar parte na convocatoria:

- a) Copia auténtica do D.N.I, pasaporte ou documento equivalente..
- b) Copia auténtica da titulación esixida, ou documento equivalente.
- c) Declaración xurada de non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de empregos ou cargos públicos por sentenza firme. No caso de ser nacional doutro estado, declaración responsable de non atoparse inhabilitado/a ou situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu estado e nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- d) Declaración responsable de non desempeñar outro posto na administración pública, nin desenvolver actividades profesionais privadas, salvo as excepcións previstas na lei 53/1984 de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- e) Informe médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impidan o exercicio de tales funcións.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade, deberán presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición e sexa acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Se o/a seleccionado/a para o posto non presentase a devandita documentación dentro do prazo concedido, salvo causas de forza maior xustificadas, non poderá ser nomeado/a para o posto, quedando anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incorrer por falsidade na solicitude.

Unha vez comprobado que o/a seleccionado/a proposto/a presente a documentación esixida, nomearase polo Sr. Alcalde-Presidente funcionario/a de carreira, de conformidade co previsto na vixente lexislación. Tomará posesión dentro do prazo dun (1) mes a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia; se se publicará nalgún outro, o prazo contará a partir da data de publicación no derradeiro. Quen resulte nomeado para ocupar o posto quedará sometido/a ao réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

No caso de renuncia da persoa aspirante aprobada, falta de presentación da mesma ou non cumprimento dos requisitos establecidos na convocatoria, seguirase co chamamento pola orde de puntuación, entre os/as que superaron o proceso selectivo.

8. DISPOSICIÓN FINAL. Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interporse recurso potestativo de reposición ante a alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación. Igualmente poderá interporse recurso contencioso administrativo ante a sección do Contencioso-Administrativo do Tribunal de Instancia de Lugo, no prazo de dous meses. Elo de conformidade co previsto nos art. 112 e seguintes da Lei 39/2015 de 1 de outubro, así como na Lei 29/98, de 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso administrativa. Elo sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que estimen oportuno.

Friol, 16 de xullo de 2026.- O alcalde-presidente, José Ángel Santos Sánchez.

ANEXO I. TEMARIO FASE OPOSICIÓN

PARTE XERAL

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura. Principios xerais. A reforma da Constitución.

TEMA 2.- Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional. O defensor do pobo.

TEMA 3.- A Coroa. Funcións constitucionais do Rei. O Goberno. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.

TEMA 4.- O poder lexislativo: composición, atribucións e funcionamento das Cortes Xerais. Elaboración das leis.

TEMA 5.- Organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas: constitución e competencias. Os Estatutos de Autonomía.

TEMA 6.- As Comunidades Europeas. As Institucións Europeas: a Comisión, o Parlamento, o Consello e o Tribunal de Xustiza. Outras Institucións Europeas. A Unión Europea.

TEMA 7.- A Administración Pública no ordenamento español. Distintas Administracións. Principios de actuación da Administración Pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

TEMA 8.- O réxime Local Español: principios constitucionais. Regulación xurídica. Distintas Entidades Locais. A Administración Local e a modernización das Administracións Públicas.

TEMA 9.- O réxime xurídico das Administracións Públicas: principios informadores. A competencia dos órganos das Administracións públicas. A abstención e recusación.

TEMA 10.- Os actos administrativos: concepto, clases e elementos. Requisitos: a súa motivación e forma. Eficacia e validez dos actos administrativos. A nulidade de pleno dereito e a anulabilidade. Conversión, conservación e convalidación. Revisión e revogación. Principio de legalidade na actuación administrativa.

TEMA 11.- Obxecto e ámbito subxectivo de aplicación da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Concepto de interesado, representación e capacidade de obrar. Sistemas de identificación dos interesados. Sistemas de sinatura dos interesados admitidos polas administración públicas. Uso de medios de identificación e sinatura dos interesados. Asistencia ós interesados no uso de medios electrónicos. Sede electrónica.

TEMA 12.- Os dereitos das persoas nas súas relacións coas administración públicas. Dereito e obriga dos interesados de relacionarse electronicamente coas administración públicas. A lingua dos procedementos. O Rexistro Electrónico Xeral de cada administración e o arquivo electrónico único de documentos.

TEMA 13.- A obriga de resolver da administración. Suspensión do prazo máximo de resolver. Ampliación do prazo máximo de resolver e notificar. O silencio administrativo. Emisión de documentos electrónicos pola administración. Validez e eficacia das copias de documentos administrativos electrónicos e en papel. Documentos achegados polos interesados ó procedemento administrativo.

TEMA 14.- Obrigatoriedade de termos e prazos segundo a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Cómputo de prazos. Cómputo de prazos nos rexistros electrónicos. Ampliación dos prazos establecidos. A tramitación de urxencia.

TEMA 15.- A notificación das resolucións e actos administrativos dos órganos administrativos. Condicións xerais para a práctica das notificacións. A práctica das notificacións a través de medios electrónicos. A práctica das notificacións en papel. Notificación infrutuosa. A publicación.

TEMA 16.- Garantías do procedemento: dereitos da persoa interesada no procedemento administrativo. Iniciación do procedemento: Clases. Información e actuación previas. Medidas provisorias. Acumulación. Iniciación de oficio. Iniciación por persoa solicitante. As solicitudes de iniciación e a súa emenda e mellora. A declaración responsable e comunicación.

TEMA 17.- Fases do procedemento administrativo común das administración públicas: ordenación, instrución e remate. A execución. O procedemento administrativo local.

TEMA 18.- Os recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais da tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 19.- Políticas de igualdade de xénero. Lexislación reguladora para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Políticas contra a violencia de xénero. Normativa sobre medidas de protección integral contra a violencia de xénero. Discapacidade e dependencia.

TEMA 20.- A protección de datos persoais. Réxime xurídico. Normativa comunitaria e nacional relativa á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. Principios e dereitos. Obrigacións. A Axencia de Protección de Datos: competencias e funcións.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 21.- A provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias.

TEMA 22.- O municipio: Concepto e elementos. O termo municipal. A poboación e o empadramento. Organización municipal. As competencias municipais. Réximes municipais especiais.

TEMA 23.- O persoal ó servizo da Administración Local. Clases. Adquisición e perda da relación de servizo. A oferta de emprego público. Dereitos dos empregados públicos: A carreira administrativa: a provisión de postos de traballo, a promoción interna e sistema retributivo. Deberes dos empregados públicos. Código de conducta dos funcionarios locais.

TEMA 24.- As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas Fiscais.

TEMA 25.- Ordenanzas e Regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedementos de elaboración e aprobación. Os bandos.

TEMA 26.- Os bens das entidades locais. A súa clasificación: bens de dominio público, bens patrimoniais e bens comunais. Adquisición de bens por parte das entidades locais. Alteración da cualificación xurídica dos bens locais. Inventario de bens. Prerrogativas das entidades locais para a defensa dos seus bens.

TEMA 27.- A actividade subvencional da Administración Pública Local. Procedemento de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións

TEMA 28.- O orzamento xeral das entidades locais. Concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento. A estrutura orzamentaria. A prórroga do orzamento.

TEMA 29.- As fases de execución do orzamento. As modificacións de crédito. A liquidación do orzamento. Tramitación.

TEMA 30.- Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario. O remanente de tesouraría. A consolidación orzamentaria.

TEMA 31.- Contratación do sector público. Ámbito de aplicación. Delimitación dos tipos contractuais. Partes no contrato. Obxecto.

TEMA 32.- Preparación dos contratos das administracións públicas. Adxudicación. Efectos, cumprimento e extinción. O perfil do contratante.

TEMA 33.- A xestión dos servizos públicos locais. formas de xestión. facenda locais, orzamento, gasto público e contabilidade.

TEMA 34.- Os impostos obrigatorios: O Imposto sobre Bens Inmóveis. O Imposto sobre Actividades Económicas. O Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

TEMA 35.- Os impostos potestativos: O Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras e o Imposto sobre o Incremento do Valor dos Terreos de Natureza Urbana. Outros Tributos: As taxas e as contribucións especiais. Outros ingresos de dereito público: Os prezos públicos. Prestación patrimonial de carácter público: tributaria y no tributaria.

TEMA 36.- A xestión e liquidación dos recursos. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión en materia de Facendas Locais. A revisión dos actos en vía administrativa.

TEMA 37.- A contabilidade das operacións do orzamento de gastos na instrución do modelo normal de contabilidade local. Autorización, disposición e recoñecemento da obrigación e a ordenación de pagos. Reintegro de pagos. Operacións mixtas. Contabilidade das operacións de orzamentos pechados de gastos. Contabilidade dos gastos plurianuais. Recoñecemento extraxudicial de créditos. Operacións pendentes de aplicar ó orzamento.

TEMA 38.- A contabilidade do orzamento de ingresos na instrución do modelo normal da contabilidade local: Apertura do orzamento de ingresos. Modificación de previsións.. Recoñecemento e liquidación de dereitos. Anulación e cancelación de dereitos. As devolucións de ingresos indebidos e os reintegros de pagos. Contabilización das operacións de orzamentos pechados de ingresos.

TEMA 39.- A contabilidade das operacións de Tesourería e do IVE na instrución do modelo normal de contabilidade: Contas relativas á tesourería. Movementos internos de Tesourería. Pago de nóminas de persoal. Cobranzas e pagos de carácter orzamentario e non orzamentario. Cobranzas e pagos pendentes de aplicación. Contabilidade do IVE.

TEMA 40.- A contabilidade das operacións propias dos anticipos de caixa fixa e dos pagos para xustificar na instrución do modelo normal de contabilidade: Contas relativas ós anticipos de caixa fixa e ós pagos para xustificar. Contabilización das operacións propias dos anticipos de caixa fixa. Contabilización das operacións propias dos pagos para xustificar.

TEMA 41.- Factura electrónica nas Administracións Públicas. Rexistro contable de facturas e procedemento de tramitación nas Administracións Públicas.

TEMA 42.- Do período medio de pago a provedores. Condicións para a retención de los importes a satisfacer polos recursos dos réximes de financiación das Comunidades Autónomas e Corporacións Locais. .

TEMA 43.- Obxectivos da actuación das administracións públicas da Comunidade Autónoma galega en materia de protección civil e emerxencias. Competencias das entidades locais. Órganos de coordinación e cooperación interadministrativa. Financiación. Funcións dos grupos de Emerxencia supramunicipais .Coordinación do Ges. Financiamento do Ges. Tramitación.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUDE.

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

Dirección Electrónica Habilitada _____
(indicar so no caso de que as notificacións lle sexan practicadas de xeito telemático.

EXPÓN:

- Que ten coñecemento da convocatoria publicada para a selección dun funcionario administrativo, segundo as bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo data _____
- Que coñece o contido das bases reguladoras da convocatoria, manifestando a conformidade coa realización do proceso selectivo de acordo co establecido nas bases aceptando integramente as mesmas.
- Que son certos os datos consignados na solicitude.
- Que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo e non está afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Que na data da presentación da solicitude reúne tódalas condicións e requisitos esixidos nas bases, que se compromete a probar documentalmente.
- Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin está inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial
- De ser o caso que teño un grao de minusvalidez igual ou superior ó 33%:

SI ☐ NO ☐

*Se marcou o recadro "Si" do grao de minusvalidez indique a continuación o tanto por cento de discapacidade recoñecido polo órgano competente, e especifique tamén se necesita algún tipo de adaptación de tempo ou de medios para a realización dos exercicios:

SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, para concorrer ó proceso selectivo incoado ós efectos da provisión do posto,
Que se adxunta a seguinte documentación:

Copia do DNI.

Xustificante do pagamento da taxa por dereitos de exame

Documentación acreditativa dos méritos alegados (de conformidade co establecido nas bases) que se relacionan na presente solicitude, no cadro adxunto, a efectos da súa valoración polo órgano encargado da provisión dos mesmos.

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL

CADRO DE MÉRITOS**SERVIZOS PRESTADOS COMO ADMINISTRATIVO NA ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Nome da Administración	Meses
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

SERVIZOS PRESTADOS NOUTRAS ADMINISTRACIÓNS DISTINTAS DA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Nome da Administración	Meses
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

FORMACIÓN**CURSOS**

Denominación	Horas
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	
7.-	
8.-	
9.-	
10.-	
11.-	
12.-	
13.-	
14.-	
15.-	

CURSOS LINGUA GALEGA (MARCAR O QUE CORRESPONDA)

CELGA 4	SI	NON
---------	----	-----

ANEXO III.

En relación co establecido na LOPD de carácter persoal, o Concello procede a informar que os datos obtidos serán incorporados a un ficheiro do que será responsable o Concello, con enderezo social en Praza de España de Friol. Os datos obtidos son co consentimento do/a interesado/a. O obxecto do tratamento será a xestión da relación contractual entre o Concello e o/a solicitante. O/a interesado/a gozará en todo momento dos dereitos de accesos, rectificación, cancelación e oposición garantidos por lei vixente. O/a titular dos datos comprométese a comunicar por escrito en calquera momento ó Concello, calquera modificación dos datos aportados.

R. 2120

LUGO*Anuncio*DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 27 de xullo de 2026, adoptou entre outros o acordo 6/316 polo que se acorda delegar as competencias no tenente de alcaldesa delegado da Área de Cultura, Educación, Deportes, Infancia e Xuventude para a adopción dos actos de trámite e resolutivos dos expedientes administrativos dos concursos de deseño gráficos do cartel de San Froilán Miúdo e de adultos.

Por todo o cal e con base ao sinalado no artigo 9 da Lei 40/2015 de 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público expónse ó público no Boletín Oficial da provincia de Lugo para xeral coñecemento.

Lugo, 31 de xullo de 2026.- O tenente de alcaldesa delegado da Área de Cultura, Educación, Deportes, Infancia e Xuventude, Javier Vázquez Prado.

R. 2075

Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 27 de xullo de 2026 adoptou o acordo 3/313 NOMEAMENTO DE DÚAS FUNCIONARIAS DE CARREIRA DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO PARA DESEMPEÑAR PRAZAS DE TÉCNICAS MEDIAS DE XESTIÓN (GRUPO: A (SUBGRUPO A2); ESCALA: ADMINISTRACIÓN XERAL; SUBESCALA: XESTIÓN), sendo a parte dispositiva do mencionado acordo do seguinte teor literal:

“PRIMEIRO.- Nomear a Ana Isabel Martínez Dablanca, co DNI ***1382**, como funcionaria de carreira para desempeñar a praza de técnica media de xestión, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda de promoción interna, (Grupo de titulación: Grupo A (Subgrupo A2); escala: Administración Xeral; subescala: Xestión), ocupando o posto Cód. 02/18/1 xefa de sección de Actas.

SEGUNDO.- Nomear a Nuria Pombo Gallego, DNI ***3123**, como funcionaria de carreira para desempeñar a praza de técnica media de xestión, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda de promoción interna, (Grupo de titulación: Grupo A (Subgrupo A2); escala: Administración Xeral; subescala: Xestión), ocupando o posto Cód. 06/141/1 no Servizo de Persoal

TERCEIRO.- Notificarlle o acordado ás persoas interesadas, coa advertencia que deberán tomar posesión no prazo prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento.

CUARTO.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo pódense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación do presente acordo.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación do presente acordo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

Lugo, 30 de xullo de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excma. Sra. dona María Elena Candia López.

R. 2076

Anuncio

Advertido erro por omisión no anuncio da convocatoria para a provisión, polo sistema de libre designación, do posto de Xefe/a do Servizo de Urbanismo, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo n.º 165, de data 21 de xullo de 2026, procédese á súa corrección nos seguintes termos:

Único. Substitúese integramente o **Anexo II (Solicitud de participación)** polo que se insire a continuación, ao terse omitido por erro a cláusula informativa relativa á protección de datos de carácter persoal.

Esta corrección non altera o contido da convocatoria nin as condicións de participación nela establecidas, manténdose inalterado o resto do seu contido.

Lugo, 30 de xullo de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excma. Sra. dona María Elena Candia López.

ANEXO II
CONCELLO DE LUGO**DATOS PERSOAIS:**

Primeiro apelido		Segundo apelido:		Nome:	
DNI:	Corpo ou Escala:		Grupo:		
Domicilio:		Localidade:		Provincia:	Teléfono:

DESTINO ACTUAL:

Administración:		Centro, Departamento ou Servizo		Localidade:	
Posto:		Nivel:	Complemento específico:	Situación	

SOLICITA: Ser admitido/a á convocatoria pública para proveer un posto de traballo polo sistema de libre designación, anunciado no Boletín Oficial do Estado de data _____, para o posto de traballo seguinte:

Designación do posto de traballo	Código do Posto

Xúntase currículum

En a de de 20

(sinatura do/a interesado/a)

EXCMA. SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE LUGO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, os datos obtidos desta solicitude serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área tramitadora do procedemento instado, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta solicitude supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Consultar a seguinte ligazón: <https://lop.d.lugo.gal/lop.d.pdf>

R. 2077

Anuncio

EDICTO

Queda aprobada definitivamente a modificación de créditos na modalidade de transferencia de crédito número 18/2026 do vixente Orzamento Municipal 2026, unha vez rematado o prazo de exposición ao público do acordo número 2/70 de aprobación inicial da mesma, adoptado en sesión plenaria do 28 de maio de 2026, publicado no BOP nº 130 do 9 de xuño de 2026, ao inadmitirse a reclamación NRE 202699900015301 presentada pola Federación AAVV Lugo en data 29 de xuño de 2026, por non ter encaixe legal en ningún dos supostos sinalados no artigo 170.2 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, do seguinte teor:

Aprobar a modificación do vixente Orzamento, mediante a súa modalidade de Transferencia de Crédito (18/2026) por importe de 219.736,00 €, co seguinte detalle:

APLICACIÓNS ORZAMENTARIAS QUE CEDEN CRÉDITO	IMPORTE €	APLICACIÓNS ORZAMENTARIAS QUE INCREMENTAN CRÉDITO	IMPORTE €
24100.22799	219.736,00 €	33000.22799	219.736,00 €
TOTAL CRÉDITO CEDIDO	219.736,00 €	TOTAL INCREMENTO DE CRÉDITO	219.736,00 €

Lugo, 31 de xullo de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. dona María Elena Candia López.

R. 2121

MEIRA

Anuncio

Por Resolución da alcaldía de data 29 de xullo do 2026, aprobouse o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiros, lixo e canon de auga da Xunta, correspondente o 2º. **bimestre do exercicio 2025**, así como a apertura dun período de información pública por prazo de un mes a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido na Secretaría do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario dende o día 29 de xullo do 2026 ao 29 de setembro do 2026.

Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións de tributos municipais incorporadas a este, poderase formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interporse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a exixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Meira, 30 de xullo de 2026.- O alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 2078

NAVIA DE SUARNA

Anuncio

Ós efectos do disposto no Artigo 179.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de Marzo, polo que se aproba o Texto Refundido de la Ley Reguladora das Facendas Locais ao que se remiten os artigos 169, 170 e 171 do mesmo Real Decreto Lexislativo, ponse en coñecemento xeneral que na Secretaría Intervención deste Concello atopase exposto ó público o expediente de concesión de suplementos de créditos que afecta ó Presuposto do exercicio de

2026, en Sesión celebrada o día 29 de xullo de 2026, financiado con parte do Remanente Líquido de Tesourería dispoñible procedente da Liquidación do Presuposto desta Entidade do exercicio de 2025.

Os interesados que estén lexitimados según o disposto no Artigo 170.1 do RDL citado anteriormente, e polos motivos taxativamente enumerados no Núm. 2 de dito Artigo 170, con suxeción ós seguintes trámites:

- Prazo de exposición e admisión de reclamacións: Quince días hábiles a partir do seguinte á data de inserción do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Navia de Suarna, 30 de xullo de 2026.- O alcalde-presidente, José Fernández Fernández.

R. 2079

Anuncio

Formada e rendida a Conta Xeral desta Entidade Local, correspondente ó exercicio 2025, e informada pola Comisión Especial de Contas con data de 29 de xullo de 2026; de conformidade e ós efectos previstos no art.212 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, expónse ó público, xunto cos seus xustificantes, na Secretaría do Concello, polo prazo de quince días, a fin de que durante o mesmo poida ser examinada e formularse, no seu caso, as reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes.

Navia de Suarna, 30 de xullo de 2026.- O alcalde-presidente, José Fernández Fernández.

R. 2080

OUROL

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

A Xunta de Goberno Local do Concello de Oural en sesión ordinaria celebrada o día 14 de xullo de 2026, acordou aprobar o **Padrón Fiscal do SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR correspondente ao mes de XUÑO de 2026 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar** polo importe de tres mil catrocentos vinte e cinco euros con trinta e nove céntimos (3.425,39 €), correspondendo mil douscentos cincuenta e nove euros con corenta céntimos (1.259,40 €) a libre concorrencia e dous mil cento sesenta e cinco euros con noventa e nove céntimos (2.165,99 €) a dependencia.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de **15 días**, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade con artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo **dun mes**, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobramento do mesmo, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas. Para os demais contribuíntes os recibos poranse á súa disposición nas oficinas municipais para efectuar o pago.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público do padrón e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

Ourol, 22 de xullo de 2026.- O alcalde – presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2081

POL

Anuncio

BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN, POLO SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DO CONCELLO DE POL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URGENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO, EN EXECUCIÓN DA SENTENZA Nº 255/2025, DO 30 DE DECEMBRO DE 2025, DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE LUGO

I. Obxecto da convocatoria e normativa aplicable

1. É obxecto das presentes bases a regulación do proceso selectivo para a cobertura, en réxime de funcionario/a de carreira e polo sistema de concurso de valoración de méritos, dunha praza de auxiliar administrativo/a, escala de Administración Xeral, subescala Auxiliar, subgrupo C2, incluída na oferta de emprego público extraordinaria de estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Pol, ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

2. A presente convocatoria dítase en execución da Sentenza nº 255/2025, do 30 de decembro de 2025, do Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 1 de Lugo, recaída no Procedemento Ordinario 279/2024, que condena o Concello de Pol a aprobar e publicar as bases da convocatoria para a cobertura da referida praza polo sistema de concurso de méritos.

3. O proceso selectivo ten carácter excepcional e realízase por unha soa vez, de conformidade coa disposición adicional sexta da Lei 20/2021.

4. O procedemento rexeráse polo previsto nestas bases e nos seus anexos e, no non previsto nelas, polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; a Lei 20/2021, do 28 de decembro; a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño; o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, de aplicación supletoria; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, e a Lei 40/2015, do 1 de outubro; e por calquera outra disposición que resulte de aplicación.

II. Características da praza convocada

As características da praza convocada, así como as funcións básicas asociadas ao posto, son as que se recollen no Anexo I destas bases. As retribucións serán as que correspondan ao subgrupo C2 conforme á lexislación vixente, ao cadro de persoal e ás bases de execución do orzamento municipal.

III. Requisitos das persoas aspirantes

Para seren admitidas ao proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán reunir, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos, que deberán manterse ata a data da toma de posesión:

a) Ter a nacionalidade española ou atoparse nalgún dos supostos previstos no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza convocada.

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional Básica ou equivalente, ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou validación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

f) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante o certificado CELGA 3 ou equivalente debidamente homologado, de acordo coa Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG nº 146, do 30 de xullo). As persoas aspirantes que non acheguen esta acreditación deberán realizar a proba específica de coñecemento da lingua galega prevista na base VII, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

g) Non atoparse incurso/a en causa de incompatibilidade das previstas na Lei 53/1984, do 26 de decembro.

IV. Solicitudes: prazo, forma e documentación

1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo formularanse conforme ao modelo que figura no Anexo II destas bases, dirixiranse á Alcaldía do Concello de Pol e nelas as persoas aspirantes manifestarán que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base III.
2. O prazo de presentación de solicitudes será de VINTE (20) DÍAS NATURAIS, contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.
3. As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Pol, na sede electrónica municipal (<https://concellopol.sedelectronica.gal/info.0>) ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. De presentarse a solicitude nunha oficina de Correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo persoal de Correos antes de ser certificada; de non ser así, non poderá estimarse como presentada en data.
4. Á solicitude deberá achegarse a seguinte documentación:
 - Instancia (Anexo II).
 - Copia do documento nacional de identidade ou documento equivalente.
 - Copia do título académico esixido na base III.e) ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
 - Copia do certificado CELGA 3 ou equivalente, de dispoñer del.
 - Relación dos méritos que se alegan, cumprimentada no Anexo II, xunto coa documentación acreditativa dos mesmos nos termos da base VIII.
5. Non se valorarán os méritos que non sexan alegados e acreditados documentalmentemente dentro do prazo de presentación de solicitudes. A non presentación da documentación acreditativa dun mérito determinará que este non sexa obxecto de valoración, sen que a fase de emenda poida servir para achegar méritos non alegados en prazo.
6. Os servizos prestados no propio Concello de Pol acreditaranse de oficio, mediante certificación expedida pola Secretaría municipal, sen prexuízo de que deban ser alegados na solicitude.

V. Admisión de aspirantes

1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución aprobando a relación provisional de persoas admitidas e excluídas, con expresión, de ser o caso, da causa de exclusión, que se publicará no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello de Pol.
2. Concederase un prazo de DEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados dende o día seguinte ao da publicación, para a emenda de defectos e a presentación de reclamacións.
3. As reclamacións e emendas presentadas serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a relación definitiva, que se publicará na mesma forma e na que se determinará a composición nominal do Tribunal de Selección, así como o lugar, a data e a hora de realización, de ser o caso, da proba de coñecemento da lingua galega. De non existir persoas excluídas nin presentarse reclamacións ou emendas, a relación provisional elevarase automaticamente a definitiva, o que se fará constar mediante resolución publicada na forma indicada.
4. De acordo co artigo 59 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e coa lexislación de dereitos das persoas con discapacidade, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións coas demais aspirantes. As persoas que precisen adaptacións de tempo ou medios deberán solicitalo expresamente na instancia, indicando a adaptación requirida e achegando a documentación acreditativa da discapacidade e da súa compatibilidade co desempeño das funcións da praza.
5. O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga o recoñecemento da posesión dos requisitos esixidos. Cando da documentación que deba presentarse se desprenda que non se posúe algún dos requisitos, a persoa interesada decaerá en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación no proceso.

VI. Órgano de selección

1. O Tribunal de Selección estará constituído por unha persoa que ocupe a presidencia, tres vogalías e unha secretaria, con igual número de persoas suplentes. A persoa que exerza a secretaria actuará con voz e sen voto.
2. Todos os seus membros deberán ser persoal funcionario de carreira e pertencer a corpo, escala ou categoría profesional para cuxo ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar neste proceso selectivo. A súa designación efectuarase por resolución da Alcaldía e publicarase xunto coa relación definitiva de persoas admitidas e excluídas.
3. De conformidade cos artigos 60 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, non poderá formar parte do Tribunal de Selección o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino nin o persoal eventual. A pertenza ao órgano de selección será sempre a título individual, sen que poida ostentarse en representación ou por conta de ningún.

4. A composición do Tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderá á paridade entre mulleres e homes.

5. Para a válida constitución do Tribunal requirirase a presenza das persoas que ocupen a presidencia e a secretaría, ou de quen as substitúa, e de polo menos dúas vogalías. As decisións adoptaranse por maioría dos votos das persoas presentes, resolvendo os empates o voto de calidade da presidencia.

6. Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente, fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

7. Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á Alcaldía, e as persoas aspirantes poderán recusalos cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

8. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se susciten na aplicación destas bases e para adoptar os acordos necesarios respecto do non previsto nelas, sempre dentro do marco legal aplicable. As súas reunións poderán celebrarse por medios telemáticos, nos termos do artigo 17 da Lei 40/2015.

9. O Tribunal poderá celebrar as súas reunións de xeito telemático.

VII. Proba de coñecemento da lingua galega

1. As persoas aspirantes que non acheguen coa súa solicitude o certificado CELGA 3 ou equivalente deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, de carácter obrigatorio e eliminatorio, que se cualificará como APTO ou NON APTO.

2. A proba, deseñada polo Tribunal, consistirá na tradución ao galego dun texto castelán de carácter administrativo e/ou na redacción dun documento administrativo en lingua galega, cun tempo máximo de sesenta minutos, e realizarase con carácter previo á valoración dos méritos.

3. As persoas aspirantes que resulten cualificadas como NON APTAS quedarán excluídas do proceso selectivo. As persoas que acrediten o CELGA 3 ou equivalente estarán exentas da realización desta proba e serán consideradas directamente aptas.

VIII. Sistema selectivo: valoración de méritos

O sistema selectivo é o de concurso de valoración de méritos. Non se prevé a realización de proba ou exercicio algún de carácter selectivo, sen prexuízo da proba de coñecemento da lingua galega regulada na base VII.

Os méritos alegados e acreditados valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos criterios que seguen. Todos os méritos deberán estar perfeccionados na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes; non se valorarán os obtidos con posterioridade a esa data.

1. Experiencia profesional: ata un máximo de 70 puntos

1.1. Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Pol: 0,40 puntos por mes.

1.2. Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Locais: 0,25 puntos por mes.

1.3. Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes.

Regras de cómputo e acreditación:

— A estes efectos entenderase por mes o período de 30 días de servizos efectivamente prestados, despregándose as fraccións inferiores.

— Entenderase por «categoría obxecto da convocatoria» o desempeño de postos de auxiliar administrativo/a ou denominación equivalente encadrados no subgrupo C2 ou grupo de clasificación equivalente, calquera que fose a relación de emprego (funcionarial ou laboral, de carreira, fixa, interina ou temporal).

— A experiencia acreditarase mediante certificación expedida pola administración correspondente na que consten a denominación do posto, o corpo, escala ou categoría, o subgrupo de clasificación, a natureza da relación de emprego e os períodos de prestación, acompañada do informe de vida laboral expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social. A falta de calquera destes documentos determinará a non valoración do mérito.

2. Formación: ata un máximo de 30 puntos

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos aos plans de formación continua das Administracións Públicas e polas universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

Considéranse materias transversais, a estes efectos: prevención de riscos laborais; igualdade, non discriminación e prevención da violencia de xénero; técnicas de comunicación; traballo en equipo; transparencia e acceso á información pública; protección de datos; idiomas; informática e ofimática; procedemento administrativo; calidade dos servizos; e dixitalización e administración electrónica.

2.1. Por asistencia: 0,10 puntos por hora.

2.2. Por impartición: 0,15 puntos por hora.

Regras de cómputo e acreditación:

— Cando a acreditación figure en créditos, aplicarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas.

— Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os de duración inferior a 4 horas lectivas.

— Non se valorarán os cursos derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna, nin os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, obradoiros e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

— Non serán obxecto de valoración como mérito os títulos ou cursos empregados para cumprir algún dos requisitos de acceso previstos na base III, nin os recibidos dentro dun doutoramento, mestrado, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutoramento, mestrado, grao ou título universitario oficial.

— Non se valorarán os cursos impartidos e finalizados con máis de 15 anos de antelación respecto do último día do prazo de presentación de solicitudes.

— Valoraranse por igual os cursos de asistencia e os de aproveitamento.

— A formación acreditarase mediante copia do diploma ou certificado expedido pola entidade organizadora, no que consten o contido, a data de realización e o número de horas.

IX. Cualificación final e criterios de desempate

1. A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma das puntuacións obtidas nos apartados de experiencia profesional e formación.

2. No suposto de empate entre dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase pola seguinte orde:

1º. Maior tempo de servizos efectivamente prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Pol.

2º. Maior tempo de servizos efectivamente prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Locais.

3º. Maior tempo de servizos efectivamente prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas.

4º. Maior puntuación obtida no apartado de formación.

5º. De persistir o empate, resolverase mediante sorteo público celebrado polo Tribunal, do que se deixará constancia en acta.

3. O Tribunal non poderá declarar superado o proceso selectivo por un número de persoas aspirantes superior ao de prazas convocadas.

X. Relación de aprobados, presentación de documentos e nomeamento

1. Rematada a valoración, o Tribunal publicará no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello de Pol a cualificación provisional, pola orde de puntuación acadada, coa desagregación da puntuación obtida en cada apartado do baremo. As persoas interesadas disporán dun prazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados dende o día seguinte ao da publicación, para formular alegacións.

2. Resoltas as alegacións, o Tribunal publicará a cualificación definitiva na mesma forma e elevará á Alcaldía a proposta de nomeamento a favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación. Esta proposta non crea dereito ao nomeamento en tanto non se acredite o cumprimento dos requisitos esixidos.

3. A persoa proposta achegará ante o Concello, no prazo de DEZ (10) DÍAS HÁBILES contados dende o día seguinte ao da publicación da cualificación definitiva, os documentos acreditativos da capacidade e dos requisitos esixidos na base III, así como declaración responsable de non atoparse incurso en ningunha das causas de incompatibilidade previstas na lexislación vixente e declaración de non ter sido separada mediante expediente disciplinario nin atoparse en inhabilitación, conforme ao modelo que figura como Anexo III. O cumprimento do requisito da base III.c) acreditarase mediante certificado médico oficial.

4. Se dentro do prazo establecido, e salvo causa de forza maior, a persoa proposta non presentase a documentación esixida, ou desta se deducise que non reúne algún dos requisitos, non poderá ser nomeada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade na instancia.

5. Nese suposto, así como nos de renuncia previa ao nomeamento ou á toma de posesión, entenderase feita a proposta a favor da persoa aspirante que obtivese a seguinte maior puntuación total, e así sucesivamente, sen necesidade de que o Tribunal se reúna novamente.

6. Presentada a documentación e sendo esta conforme, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento como funcionario/a de carreira, que se publicará no taboleiro de edictos, na sede electrónica municipal e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e notificarase á persoa interesada.

XI. Toma de posesión

A persoa nomeada deberá tomar posesión no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da notificación do nomeamento, logo do cumprimento dos requisitos de acatamento da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia previstos no artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. A falta de toma de posesión no prazo indicado, salvo causa xustificada, determinará a perda de todos os dereitos derivados do proceso selectivo.

XII. Incidencias e réxime de impugnación

1. Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interporse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía do Concello de Pol no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, contado igualmente dende o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, de conformidade cos artigos 112, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, e 8 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo. De interporse recurso de reposición, non poderá interporse recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación presunta.

2. Os actos administrativos ditados pola Alcaldía en desenvolvemento destas bases poderán ser impugnados nos mesmos termos.

3. Os actos do Tribunal de Selección poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a Alcaldía no prazo dun mes, de conformidade cos artigos 112.1, 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, por tratarse dun órgano dependente daquela.

XIII. Publicidade e protección de datos

1. As presentes bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e o extracto da convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado. Así mesmo, publicaranse no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello de Pol (<https://concellopol.sedelectronica.gal/info.0>).

2. Os sucesivos actos e comunicacións do procedemento publicaranse no taboleiro de edictos e na sede electrónica municipal, e esta publicación substituirá a notificación individual, de conformidade co artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, agás nos supostos en que estas bases prevexan expresamente a notificación persoal.

3. Os datos persoais facilitados serán tratados polo Concello de Pol, na súa condición de responsable do tratamento, coa finalidade exclusiva de xestionar o presente proceso selectivo, sendo a base de lexitimación o cumprimento dunha obriga legal e o exercicio de poderes públicos. As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidade e oposición nos termos previstos no Regulamento (UE) 2016/679 e na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, dirixíndose ao Concello de Pol, Praza de Galicia, 1, 27270 Mosteiro – Pol (Lugo), ou a través da sede electrónica municipal.

ANEXO I. DESCRICIÓN DA PRAZA CONVOCADA

Denominación	Auxiliar administrativo/a
Número de prazas	Unha (1)
Réxime xurídico	Funcionario/a de carreira
Escala	Administración Xeral
Subescala	Auxiliar
Grupo/Subgrupo (art. 76 TREBEP)	C2
Titulación esixida	Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional Básica ou equivalente
Coñecemento da lingua galega	CELGA 3 ou equivalente
Sistema selectivo	Concurso de valoración de méritos
Xornada	Completa
Retribucións	As correspondentes ao subgrupo C2 conforme ao cadro de persoal e ás bases de execución do orzamento municipal
Funcións	Tarefas de apoio administrativo, rexistro, tramitación de expedientes, atención e información á cidadanía, xestión documental e arquivo, manexo de aplicacións de administración electrónica e demais tarefas propias da subescala auxiliar de Administración Xeral que lle sexan encomendadas.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUDE

DATOS DA PERSOA INTERESADA			
Nome e apelidos			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

EXPÓN:

Que ten coñecemento da convocatoria para a selección, polo sistema de concurso de méritos, dunha praza de auxiliar administrativo/a, funcionario/a de carreira do Concello de Pol, de acordo coas bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data _____.

SOLICITA:

Ser admitido/a ao referido proceso selectivo, e DECLARA baixo a súa responsabilidade que os datos consignados nesta solicitude son certos, que está en condicións de acreditalos e que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base III das bases reguladoras, referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Sinale co que corresponda:

- ☐ Achega certificado CELGA 3 ou equivalente (exención da proba de lingua galega).
- ☐ Non achega certificado CELGA 3 e realizará a proba de coñecemento da lingua galega prevista na base VII.
- ☐ Solicita adaptación de tempo e/ou medios por razón de discapacidade (indíquese e xustifíquese):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA:

—	
—	
—	
—	
—	
—	

☐ Autorizo expresamente ao Concello de POL para que inclúa os meus datos nun ficheiro para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE POL
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Pol ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	Teléfono: 982345029
	Correo electrónico: concello@concellodepol.gal Correo electrónico DPD: dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento Xeral de Protección de Datos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

A persoa aspirante,

Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE POL

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dona _____, con DNI/NIE ou pasaporte número _____,
con enderezo postal en _____
e con enderezo electrónico _____,

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

- a) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza de auxiliar administrativo/a á que se aspira.
- b) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- c) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade previstas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- d) Non atoparse incurso/a en ningunha das restantes causas de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente, e comprometerse, no seu caso, a optar pola situación que corresponda ou a exercer o dereito de opción previsto na normativa de incompatibilidades no prazo legalmente establecido.

E, para que así conste aos efectos de ser nomeado/a persoal funcionario/a de carreira, asino a presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

A persoa aspirante,

Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE POL

RIBADEO*Anuncio*

Por acordo plenario de 12/05/2026 acordouse prestar aprobación inicial á modificación da **ORDENANZA REGULADORA DO SERVIZO PÚBLICO DE ORDENACIÓN DO APARCAMENTO - ZONA AZUL-ZONA ORA**

Publicado anuncio no BOP de Lugo de 05/06/2026 outorgando prazo de 30 días para alegacións ou reclamacións, non se formulou ningunha segundo consta en certificación estendida ao efectos no expediente, polo que procede elevar a definitivo o acordo de aprobación inicial da ordenanza, cuxo texto refundido, tras actualizar as referencias ao marco legal, é o seguinte:

ORDENANZA REGULADORA DO SERVICIO PUBLICO DE ORDENACION E REGULACION DO APARCAMENTO (ZONA AZUL-ZONA ORA)

Aprobada polo Pleno en sesión de 17/01/2011, modificada en Pleno de 12/05/2026.

ARTIGO 1.

De conformidade co disposto no artigo 25 da Lei 7/85, Reguladora das Bases do Réxime Local, de 2 de abril e das disposicións contidas no Real Decreto Lexislativo 6/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei sobre Tráfico, Circulación de Vehículos de motor e Seguridade viaria, aprobase a presente ordenanza que ten por obxecto regular o estacionamento limitado nas rúas e espazos publicos que se determinan no anexo e segundo a planimetría que se acompaña.

ARTIGO 2.

Considerando que a ocupación da vía pública co estacionamento de vehículos, supón o uso dun ben escaso, que debe ser repartido, en virtude das facultades que se recoñecen ó Concello no artigo 25 da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local e no art 7 do Real Decreto Lexislativo 6/2015 sobre Trafico, Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Vial, créase o “Servicio de ordenación e Regulación do aparcamento”, que pretende acadar o acceso igualitario e limitado de todos os conductores e condutoras ao aparcamento nas zonas onde este é especialmente escaso.

ARTIGO 3.

As vías públicas que constituen a zona de aplicación deste servicio serán obxecto da debida sinalización, segundo o disposto no regulamento xeral de circulación, e serán os unicos espacios en que se permitirá o estacionamento do vehículo dentro das marcas establecidas.

ARTIGO 4.

O control do tempo de estacionamento se efectuará mediante comprobante horario e o seu pago se acreditará por medio do correspondente “ticket” ou billete que se obtén das máquinas espendedoras coa introducción de moedas ou utilizando tarxeta magnética se ha houbere. O billete indicará o día, mes, hora e minutos máximos autorizados de estacionamento e cantidade pagada. O condutor do vehículo estará obrigado a coloca-lo comprobante na parte interna do parabrisas quedando totalmente visible dende o exterior.

ARTIGO 5.

Os estacionamentos regulados e con horario limitado, que existirán naquelas rúas e zonas habilitadas e sinalizadas para iso, e que se determinan no anexo desta ordenanza, e que poderá ser obxecto de actualización polo acordo plenario correspondente someteranse ás seguintes determinacións:

- 1.- O estacionamento efectuarase mediante ticket ou billete obtido das maquinas expendedoras
- 2.- O conductor/a do vehículo está obrigado a colocar o ticket no lugar da parte interna do parabrisas que permita totalmente a súa visibilidade desde o exterior. No caso de vehículos para persoas con discapacidade deberán colocar o ticket e a tarxeta de estacionamento para persoas con discapacidade no lugar da parte interna do parabrisas que permita totalmente a súa visibilidade desde o exterior.
- 3.- O período máximo de permanencia dun vehículo en zona azul será de dúas horas, agás para vehículos para persoas con discapacidade que será de tres horas.
- 4.- Quedan excluídos desta limitación, os vehículos da policía, protección civil, bombeiros, ambulancias e persoal sanitario en servicio de urxencia, e vehiculos de servicio público de titularidade pública.
- 5.- Unha vez concluído o tempo máximo de utilización, o vehículo deberá abandonar o aparcamento, e non poden volver a estacionar na mesma rúa ou praza, ata transcorridas dúas horas.
- 6.- O horario de limitación será o seguinte:

Luns a venres: De 09,00 a 14,00 horas e de 16,00 a 20,00 horas.

Sábados: De 10,00 a 14,00 horas, e de 16,00 a 20,00 horas.

Domingo e festivos: Libres e non se aplicará a Ordenanza.

ARTIGO 6.

Constituirán infraccións específicas desta modalidade de estacionamento:

- 1.- A falta de ticket comprobante do horario.
- 2.- Sobrepassar o límite horario indicado no comprobante.
- 3.- Estacionar de novo o vehículo na mesma rúa ou praza, antes de transcorrer dúas horas contadas desde a hora de chegada.
- 4.- Ocupar dúas prazas de estacionamento, ou non axustarse ó espacio marcado para o vehículo.
- 5.- O estacionamento efectuado en dobre fila ou fronte á saída ou entrada de vehículos nun inmovible ou en zonas de carga e descarga durante o horario autorizado para utilizalas.
- 6.- O estacionamento fora do perímetro sinalado na calzada como praza de aparcamento.

As infraccións descritas se denunciarán polos axentes da autoridade local en aplicación do artigo 74 e seguintes da Lei de Seguridade Vial.

Sen prexuízo do exposto denunciarase polos axentes da Policía Municipal as infraccións non previstas anteriormente que se cometan en zona ORA.

Asimesmo sen prexuízo das sancións correspondentes se procederá á retirada daqueles vehículos que se atopen nas situacións de infracción sinaladas no artigo 6.

ARTIGO 7.

As infraccións sinaladas nos apartados 1, 2 e 4 do artigo anterior serán sancionadas con multa de CINCUENTA (50 Euros), e as sinaladas no apartado 3 e 5 con multa de SESENTA (60 Euros).

As devanditas multas se reducirán nun 50% se se fixeran efectivas durante os 20 días naturais seguintes a aquel en teña lugar a notificación da denuncia.

ARTIGO 8.

Cando un vehículo estea estacionado en zona de estacionamento regulado e con horario limitado durante hora e media, ou durante máis de tres horas no caso de vehículos para persoas con discapacidade, contadas en ambos os dous casos, desde que fora denunciado polo incumprimento das normas que regulen este tipo de estacionamento, poderá ser inmovilizado ó obxecto de identificar ao seu condutor e notificar a denuncia pertinente; se fora reincidente, poderá ser retirado e trasladado ao Depósito Municipal. Neste caso, notificarase á persoa que pida a devolución do vehículo os gastos que supoñan a inmovilización, o traslado e o depósito, segundo proceda.

ARTIGO 9.

Retirada de vehículos.

Procederase á retirada do vehículo da vía pública e ao seu posterior traslado ao lugar preparado a tal efecto para o seu depósito nas seguintes situacións:

- a) De inmediato cando se atope estacionado en dobre fila, ou fronte á saída ou entrada de vehículos nun inmovible durante o horario autorizado para utilizalas, por considerar que causa graves perturbacións á circulación. (art. 105 do RDL 6/2015).
- b) Cando denunciadas algunhas das infraccións indicadas no artigo 6 desta Ordenanza transcurrida unha hora e o infractor non fixera cesar a súa irregular situación por considerar que causa graves perturbacións ao funcionamento deste servizo público, determinando que pola autoridade municipal se proceda a recuperala libre dispoñibilidade do espazo público indebidamente ocupado (art. 105 do RDL 6/2015)

A retirada do vehículo suspenderase inmediatamente se o condutor comparece antes de que a grúa iniciara a súa marcha co vehículo enganchado e tome as medidas necesarias para facer cesar a situación irregular na que se encontraba.

Agás caso de sustracción ou outros xeitos de utilización do vehículo en contra da vontade do titular debidamente xustificadas os gastos que se originen como consecuencia da retirada serán por conta do titular, que deberá aboalos ou garanti-lo seu pago como requisito previo á posta en marcha do vehículo sen prexuízo do dereito de recurso que se lle asiste, e da posibilidade de repercutilos sobre o responsable da infracción que teña dado lugar á retirada.

As taxas correspondentes á inmovilización, traslado ao depósito serán as establecidas na correspondente ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Ata que entren en vigor as Ordenanzas reguladoras do Servicio Público de Ordenanzación e regulación do aparcamento (zona azul-zona ORA) e a Ordenanza fiscal reguladora da taxa por estacionamento de vehículos en zona de aparcamento limitado (zona ORA), manterase vixente a Ordenanza reguladora do Estacionamento con horario limitado e gratuito (azul).

DISPOSICION FINAL.

Esta ordenanza, que consta de 6 artigos e unha Disposición final, entrará en vigor unha vez aprobada definitivamente polo Concello e publicado o seu texto integro e logo de transcorrido o prazo de quince días a que se refiren os artigos 70.2 e 65.2 da Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

Dita Ordenanza modificada entrará en vigor aos quince días da publicación deste anuncio no Boletín oficial da provincia.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA.

Coa entrada en vigor da presente Ordenanza, queda derogada na súa integridade a Ordenanza reguladora do Estacionamento con horario limitado e gratuito (Azul) aprobada polo Pleno Municipal en sesión de 19 e maio de 2008 e publicada no BOP num.168 de 22.07.2008.

Contra a aprobación definitiva da ordenanza poderase interpoñer recurso contencioso administrativo ante a Sala do Contencioso do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses desde a publicación deste anuncio, de conformidade co disposto no art. 10 e 46 da Lei 29/1988, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo isto sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente.

O presente entrará en vigor a partir do día seguinte ó da publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia e unha vez transcurrido o prazo de 15 días a que fai referencia o artigo 65 da Lei 7/1985.

Ribadeo, 30 de xullo de 2026.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2082

Anuncio

Por acordo plenario de 28/07/2026 acordouse prestar aprobación inicial á **Ordenanza municipal reguladora do uso das vías e espazos públicos, do estacionamento e pernoita de vehículos de grandes dimensións, autocaravanas, campers e caravanas e da acampada no termo municipal de Ribadeo**, ordeando a publicación do texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia durante 30 días aos efectos de presentar alegacións.

O texto aprobado inicialmente é o que segue:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DO USO DAS VÍAS E ESPAZOS PÚBLICOS, DO ESTACIONAMENTO E PERNOITA DE VEHÍCULOS, DA CIRCULACIÓN E ESTACIONAMENTO DE VEHÍCULOS DE GRANDES DIMENSIÓNS, AUTOCARAVANAS, VEHÍCULOS TIPO CAMPER E CARAVANAS E DA ACAMPADA NO TERMO MUNICIPAL DE RIBADEO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**I. A presión sobre o espazo público nun municipio turístico**

O uso das vías e espazos públicos constitúe un elemento esencial para a mobilidade, a convivencia cidadá, a protección do dominio público e a preservación do medio urbano e natural. O Concello de Ribadeo, pola súa situación xeográfica privilexiada na Mariña luguesa, polo seu atractivo turístico e pola intensa concentración estacional de visitantes, experimenta unha especial presión sobre o espazo público viario, particularmente no que respecta ao estacionamento de vehículos e á utilización impropia destes como lugar de permanencia ou asentamento.

Esta presión maniféstase de forma especialmente acusada nos períodos de primavera, verán, pontes e fins de semana, e concéntrase nas zonas de maior valor paisaxístico e ambiental do litoral, singularmente na contorna da Praia das Catedrais, monumento natural de relevancia internacional e elevada protección, onde a afluencia de vehículos vivenda alcanza niveis que comprometen a rotación das prazas, a calidade da experiencia turística e a propia conservación do espazo. A presente ordenanza enténdese sen prexuízo do disposto na Ordenanza reguladora do estacionamento con horario limitado gratuito (zona azul) do Concello de Ribadeo, que continúa en vigor e que regula esa modalidade específica de estacionamento nas zonas de maior demanda do núcleo urbano.

II. Os impactos da proliferación de vehículos vivenda e a necesidade de medidas específicas

Nos últimos anos constatouse un incremento moi significativo do parque de autocaravanas, vehículos tipo camper e caravanas e, en xeral, do turismo itinerante, fenómeno que en Ribadeo adquire unha dimensión especialmente intensa pola súa condición de destino litoral de referencia. Aínda que o mero estacionamento destes vehículos,

cando se axusta á normativa de tráfico, resulta plenamente lícito, a súa concentración estacional e a utilización do dominio público como lugar de aloxamento prolongado vén xerando efectos que esta ordenanza pretende corrixir.

Entre os efectos detectados destacan, en primeiro lugar, a ocupación intensiva e prolongada de prazas por un mesmo vehículo durante días ou semanas, que impide a necesaria rotación do estacionamento e despraza aos residentes, ao comercio local e ao resto de visitantes, agravando a xa de por si elevada escaseza de aparcadoiro nas zonas de maior demanda.

En segundo lugar, a utilización do espazo público como aloxamento gratuito á marxe das instalacións regulamentadas —campamentos de turismo e áreas autorizadas— que si están suxeitas a esixencias sanitarias, ambientais, de seguridade e fiscais, o que xera un desequilibrio e unha situación de desvantaxe competitiva fronte ás devanditas instalacións, ademais de detraer recursos do tecido turístico ordenado do municipio.

En terceiro lugar, a xeración e o vertido incontrolado de augas grises e negras e doutros residuos fóra dos puntos habilitados, con risco para a salubridade pública, a limpeza do espazo urbano e a calidade ambiental, especialmente sensible nas zonas litorais e nos espazos naturais protexidos.

En cuarto lugar, o impacto paisaxístico e ambiental que a acumulación destes vehículos de grandes dimensións produce en enclaves de elevado valor, de forma sinalada na contorna da Praia das Catedrais, onde a saturación compromete tanto a conservación do espazo como a calidade da experiencia turística e a propia imaxe do municipio.

En quinto lugar, os riscos para a seguridade viaria e a mobilidade derivados das dimensións, a altura e a masa destes vehículos, que poden reducir a visibilidade, dificultar as manobras, invadir as beirarrúas, ocupar máis dunha praza e obstaculizar a circulación peonil e rodada, así como as molestias para a convivencia asociadas a ruídos, á ocupación de espazos anexos e ao despregamento de elementos exteriores.

Á vista do anterior, resulta proporcionado e necesario reforzar a ordenación municipal mediante instrumentos dirixidos a garantir a rotación e limitar a duración do estacionamento, a ordenar a circulación e o estacionamento dos vehículos de grandes dimensións con arranxo a criterios obxectivos de lonxitude, anchura, altura e masa, a protexer de forma reforzada os espazos de especial sensibilidade e a canalizar o turismo itinerante cara a zonas e áreas habilitadas e debidamente dotadas. Estas medidas non se fundamentan na tipoloxía dos vehículos nin establecen prohibicións por razón da súa clase, senón no uso que se fai do espazo público e nas características físicas dos vehículos e das vías, garantíndose en todo momento a igualdade de trato, a proporcionalidade e a existencia de alternativas razoables, conforme esixe a xurisprudencia en materia de ordenación do estacionamento.

III. Fundamento competencial

A lexislación de réxime local e a normativa estatal en materia de tráfico atribúen aos concellos competencias propias para regular o uso das vías urbanas, o estacionamento de vehículos, a mobilidade e a convivencia cidadá. En particular, o artigo 7, letra b), do Real Decreto Lexislativo 6/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Viaria, atribúe aos municipios a ordenación, control e vixilancia do estacionamento nas vías urbanas, así como a súa regulación mediante disposicións de carácter xeral. Pola súa banda, o artigo 25.2, letras b), d), g) e h), da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, recoñece aos municipios competencias propias en materia de medio ambiente urbano, infraestrutura viaria, tráfico, estacionamento e mobilidade, así como en protección da salubridade pública e información e promoción da actividade turística de interese e ámbito local.

Así mesmo, corresponde ás entidades locais a potestade de ordenar e limitar aqueles usos do espazo público que, excedendo o uso común xeral, supoñan unha ocupación privativa ou intensiva incompatible coa finalidade das vías públicas, así como a potestade sancionadora no marco das normas europeas, estatais e autonómicas que sexan de aplicación. A presente ordenanza dítase tamén con respecto ás competencias que en materia de turismo e de protección da natureza corresponden á Comunidade Autónoma de Galicia ao abeiro da Lei 7/2011, de 27 de outubro, do turismo de Galicia e da Lei 5/2019, de 2 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia, respectivamente.

IV. Principios reitores

Resulta, por tanto, necesario establecer unha regulación municipal clara, técnica e precisa que diferencie de forma inequívoca o concepto de estacionamento, regulado pola normativa estatal de tráfico, do concepto de acampada, entendido como un uso privativo e non autorizado do espazo público. Esta diferenciación permite garantir a igualdade de trato entre todos os vehículos, con independencia da súa tipoloxía, e, ao mesmo tempo, dotar ao Concello de instrumentos eficaces e proporcionados para evitar ocupacións indebidas do dominio público, garantir a rotación e protexer a convivencia, a seguridade e o medio ambiente.

En virtude do anterior, e no exercicio das competencias municipais en materia de tráfico, estacionamento, mobilidade, uso das vías públicas, protección do dominio público, medio ambiente e turismo, apróbase a presente ordenanza.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. Obxecto

A presente ordenanza ten por obxecto regular, no termo municipal de Ribadeo:

- a) O uso das vías e espazos públicos e o réxime xeral de parada e estacionamento de vehículos.
- b) O estacionamento de longa duración e a rotación no núcleo urbano.
- c) A circulación e o estacionamento de vehículos de grandes dimensións.
- d) O estacionamento e a pernoita de autocaravanas, vehículos tipo camper, caravanas e demais vehículos vivenda.
- e) A creación, ordenación e uso das zonas de estacionamento reservado, áreas de servizo e descanso e puntos de reciclaxe.
- f) A prohibición da acampada e a protección dos espazos de especial sensibilidade ambiental e paisaxística.
- g) O réxime de inspección, vixilancia e sancionador aplicable.

Queda excluído do ámbito da presente ordenanza o réxime do estacionamento con horario limitado (zona azul), que se rexerá pola súa ordenanza municipal específica.

Artigo 2. Finalidade

Constitúen finalidades da presente ordenanza garantir a seguridade viaria e a fluidez do tráfico; asegurar a rotación e a distribución equitativa do espazo público entre residentes, visitantes e usuarios ocasionais; protexer a convivencia cidadá, a salubridade pública e o medio ambiente; preservar a imaxe urbana e turística do municipio e os espazos naturais de especial valor; e fomentar un desenvolvemento turístico ordenado e sostible, especialmente no relativo ao turismo itinerante.

Artigo 3. Fundamento competencial e marco normativo

A presente ordenanza dítase ao abeiro das competencias municipais recoñecidas no artigo 25.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e no artigo 7 do Real Decreto Lexislativo 6/2015, de 30 de outubro, e enténdese sen prexuízo do disposto na devandita lexislación de tráfico, no Regulamento Xeral de Circulación (Real Decreto 1428/2003), no Regulamento Xeral de Vehículos (Real Decreto 2822/1998), na Lei 7/2011, de 27 de outubro, do turismo de Galicia, na lexislación urbanística, ambiental e de residuos aplicable, na Ordenanza municipal de tráfico, circulación e seguridade viaria de Ribadeo e na Ordenanza reguladora do estacionamento con horario limitado gratuíto (zona azul) do Concello de Ribadeo.

Artigo 4. Ámbito de aplicación

1. A ordenanza será de aplicación a todas as vías urbanas e espazos de titularidade municipal, así como a aqueles outros, con independencia da súa titularidade, que se atopen abertos ao uso público dentro do termo municipal de Ribadeo.
2. As prescricións relativas ao tráfico e á circulación de vehículos só serán de aplicación ás vías urbanas e ás vías interurbanas ou travesías que fosen declaradas urbanas.
3. O disposto nesta ordenanza enténdese sen prexuízo dos réximes especiais vixentes nos espazos naturais protexidos, lugares da Rede Natura 2000 ou áreas protexidas por instrumentos internacionais recollidos na normativa ambiental de Galicia, cando os seus instrumentos de planificación e xestión prevexan un réxime específico de acampada, pernoita ou estacionamento.
4. As condicións establecidas para as autocaravanas e caravanas entenderanse aplicables tamén aos vehículos tipo camper e demais vehículos vivenda, salvo mención expresa en contrario.
5. As zonas, vías e prazas suxeitas ao réxime de estacionamento con horario limitado (zona azul) rexeranse pola súa ordenanza específica, sen prexuízo da aplicación supletoria das prohibicións e deberes establecidos nesta ordenanza.

Artigo 5. Definicións

Para os efectos da presente ordenanza, entenderase por:

Turismo: vehículo de motor destinado ao transporte de persoas, con capacidade non superior a nove prazas incluída a do condutor, conforme á normativa de tráfico vixente.

Vehículo mixto adaptable: vehículo destinado ao transporte simultáneo ou non de persoas e mercadorías, susceptible de adaptacións interiores, segundo a súa clasificación administrativa.

Furgón ou furgoneta: vehículo destinado ao transporte de mercadorías ou persoas, independentemente de que poida ser transformado ou acondicionado no seu interior.

Vehículo vivenda ou camperizado: calquera vehículo, con independencia da súa categoría administrativa, que fose transformado ou adaptado para permitir o aloxamento no seu interior.

Autocaravana: vehículo especial construído ou acondicionado especificamente para incluír espazo de vivenda, dotado de instalacións fixas de aloxamento —asentos e mesa, camas, cociña e armarios ou similares rixidamente fixados ao compartimento vivenda, aínda que os asentos e a mesa poidan ser desmontables—, homologado como tal conforme á súa ficha técnica e á normativa de homologación aplicable (clasificación por criterios de utilización prevista no Anexo II do Regulamento Xeral de Vehículos).

Vehículo tipo camper: vehículo automóbil derivado dunha furgoneta para uso campista, acondicionado e homologado segundo ficha técnica para, cando menos, pernoitar no seu interior.

Caravana: remolque ou semirremolque concibido e acondicionado para ser utilizado como vivenda móbil, permitíndose o uso do seu habitáculo cando o vehículo se atopa estacionado.

Vehículo de grandes dimensións: todo vehículo, con independencia da súa tipoloxía e categoría administrativa, que supere calquera dos seguintes parámetros: lonxitude total de 6 metros, anchura de 2,55 metros, altura de 3 metros ou masa máxima autorizada de 3.500 quilogramos.

Masa máxima autorizada (MMA): a masa máxima do vehículo, en carga, cuxa circulación está permitida conforme á súa ficha técnica.

Persoa usuaria: persoa legalmente habilitada para conducir e utilizar os vehículos descritos, así como aquela que viaxe neles aínda que non estea habilitada para conducirlos.

Residente: persoa empadroadada no termo municipal de Ribadeo, para os efectos das reservas, autorizacións ou exencións que, de ser o caso, estableza o Concello.

Beirarrúa: zona lonxitudinal da vía elevada ou delimitada, reservada á circulación de peóns; teñen a mesma consideración as ramplas, soportais, illas, medianas, prazas e demais espazos non destinados á circulación nin ao estacionamento de vehículos.

Zona ou rúa peonil ou semipeonil: vía ou tramo reservado total ou preferentemente á circulación de peóns, na que o tráfico rodado está prohibido ou restrinxido, salvo as excepcións sinalizadas.

Vao: espazo da vía sinalizado e autorizado para o acceso de vehículos a un inmovible ou recinto a través da beirarrúa, no que o estacionamento está prohibido.

Zona de carga e descarga: espazo reservado e sinalizado para a parada de vehículos coa finalidade de realizar operacións de carga e descarga durante o horario establecido.

Parada: inmovilización dun vehículo por tempo inferior a dous minutos, sen que o condutor poida abandonalo.

Estacionamento: inmovilización dun vehículo que non se atopa en situación de parada. Considérase correctamente estacionado cando descansa exclusivamente sobre as súas rodas ou sobre calzos ou dispositivos de nivelación, ocupa unicamente o espazo delimitado polo seu perímetro en marcha, respecta a sinalización viaria e non desprega elementos que excedan dito perímetro.

Estacionamento de longa duración: permanencia dun mesmo vehículo, ininterrompidamente, no mesmo emprazamento da vía pública por tempo superior ao establecido nesta ordenanza ou na sinalización.

Calzo: elemento móbil destinado exclusivamente a evitar o desprazamento do vehículo, que non excede o seu perímetro nin implica o despregamento de elementos exteriores.

Patas estabilizadoras ou de nivelación: dispositivos fixos ou despregables que, apoiándose no chan, estabilizan ou nivelan o vehículo elevándoo ou inmovilizándoo de forma que deixa de descansar unicamente sobre as súas rodas.

Pernoita: permanencia nocturna de persoas no interior dun vehículo correctamente estacionado, sen despregamento de elementos exteriores nin realización de condutas propias da acampada. A pernoita, por si soa, non constitúe acampada.

Acampada: uso do espazo público que excede o mero estacionamento e a pernoita, e que se manifesta pola realización de calquera das condutas previstas no artigo 29 desta ordenanza.

Zona de estacionamento reservado: espazo destinado exclusivamente ao estacionamento ou parada de autocaravanas, vehículos tipo camper e caravanas, con independencia da permanencia ou non de persoas no seu interior, en horario diúrno ou nocturno, permitíndose unicamente a apertura de ventás para ventilación cando non implique risco para outras persoas usuarias da vía. Poderá ser de titularidade pública ou privada e estar localizada dentro ou fóra do solo urbano.

Área de servizo e descanso: espazo habilitado para o estacionamento destes vehículos que dispón, cando menos, dunha zona de estacionamento e doutra de servizos e reciclaxe, e que pode ofrecer servizos complementarios e zonas de estancia, podendo elevarse os teitos nas condicións previstas nesta ordenanza.

Punto de reciclaxe: espazo habilitado exclusivamente para a reciclaxe dos residuos xerados por este tipo de vehículos, tales como o baleirado de augas grises (xabonosas) e negras (WC), os residuos sólidos e o enchido de depósitos de auga potable.

Zona ou espazo de especial protección: contorna da Praia das Catedrais e demais espazos do litoral, espazos naturais protexidos, lugares da Rede Natura 2000 e áreas de elevado valor paisaxístico, ambiental ou turístico do termo municipal, nas que esta ordenanza prevé medidas reforzadas de protección.

Vehículo abandonado: vehículo que reúna as condicións para ser considerado como tal conforme á lexislación de tráfico e de residuos, por permanecer estacionado durante o tempo e nas condicións nela previstas.

TÍTULO I. RÉXIME XERAL DE ESTACIONAMENTO

Artigo 6. Principio de igualdade de trato

Todos os vehículos poderán estacionar nas vías e espazos públicos do termo municipal de Ribadeo nas mesmas condicións, sen discriminación pola súa tipoloxía, sempre que respecten a normativa de tráfico, a sinalización viaria e o disposto na presente ordenanza. A condición de autocaravana, vehículo tipo camper, caravana ou vehículo vivenda non constitúe, por si soa, causa de prohibición ou limitación do estacionamento, sen prexuízo das limitacións que, por razóns obxectivas de dimensións, masa, duración, seguridade ou protección ambiental, se establecen nesta ordenanza con carácter xeral para todos os vehículos.

Artigo 7. Normas xerais de estacionamento

1. O estacionamento efectuarase de tal xeito que o vehículo non obstaculice a circulación nin constitúa un risco para o resto das persoas usuarias da vía, coidando especialmente a súa colocación e evitando que poida poñerse en movemento en ausencia do condutor.

2. O vehículo ocupará exclusivamente o espazo delimitado polo seu perímetro e, de existir, respectará as marcas viarias que delimiten as prazas. Onde non existan marcas, o estacionamento realizarase de forma que facilite as manobras de entrada e saída e a mellor utilización do espazo restante por outras persoas usuarias.

3. O vehículo deberá quedar estacionado de tal modo que non impida nin dificulte o tránsito peonil pola beirarrúa, nin o acceso de persoas con mobilidade reducida, nin a saída e entrada de vehículos doutros emprazamentos.

Artigo 8. Prohibicións específicas de estacionamento

Ademais dos supostos previstos na lexislación de tráfico e na sinalización, queda expresamente prohibido estacionar calquera vehículo:

- a) Sobre as beirarrúas, zonas e rúas peonís ou semipeonís, prazas, soportais, ramplas, illas, medianas e demais espazos non destinados expresamente á circulación ou ao estacionamento de vehículos, así como en zonas axardinadas, terrazas ou de uso público non habilitadas para tal fin.
- b) Sobre os pasos de peóns e de ciclistas e sobre os rebaixes da beirarrúa para persoas con mobilidade reducida.
- c) Nos vaos debidamente sinalizados, durante o seu horario de uso.
- d) Nas reservas de estacionamento e parada para carga e descarga, transporte público, taxis, servizos de urxencia, persoas con mobilidade reducida, autoridades ou demais reservas, sen dispoñer do título habilitante correspondente e fóra das condicións sinalizadas.
- e) En dobre fila, así como de calquera forma que obstaculice a saída ou a manobra doutros vehículos correctamente estacionados.
- f) Nas interseccións, curvas, cambios de rasante, túneles e lugares de visibilidade reducida, así como onde se impida a visibilidade da sinalización ou dos semáforos.
- g) Sobre as tapas e os rexistros dos servizos públicos, sobre os hidrantes e diante das saídas de emerxencia de locais e edificios destinados a espectáculos ou reunións públicas durante o seu horario de apertura.
- h) Nos carrís ou partes da vía reservados á circulación, nos carrís bici e nas plataformas reservadas ao transporte público.
- i) De maneira que se reduza o ancho libre da beirarrúa por debaixo do mínimo esixible para o tránsito peonil cómodo e seguro, aínda que o vehículo non se atope materialmente sobre ela.
- j) Nos espazos de especial protección ambiental ou paisaxística nos que exista prohibición debidamente sinalizada.

O incumprimento destas prohibicións poderá dar lugar, ademais da sanción que corresponda, á inmovilización ou retirada do vehículo nos termos previstos nesta ordenanza e na lexislación de tráfico.

Artigo 9. Estacionamento de longa duración e rotación no núcleo urbano

1. Co fin de garantir a rotación e o uso equitativo do estacionamento, o Concello poderá establecer, mediante a correspondente sinalización, un tempo máximo de permanencia continuada dun mesmo vehículo na mesma praza ou tramo de vía dentro do núcleo urbano, transcorrido o cal o vehículo deberá desprazarse a outro emprazamento.

2. Nas zonas que así se sinalicen, ningún vehículo poderá permanecer estacionado ininterrompidamente no mesmo emprazamento por tempo superior ao indicado na sinalización. En ausencia de indicación específica, considerarase estacionamento de longa duración o que supere as 72 horas continuadas no mesmo emprazamento.

3. Os vehículos de grandes dimensións estarán suxeitos, nos lugares que se sinalicen, ao tempo máximo de permanencia que se indique nos sinais, co fin de favorecer a rotación e a dispoñibilidade de prazas para o resto de persoas usuarias.

4. O disposto neste artigo enténdese sen prexuízo do réxime aplicable nas zonas de estacionamento con horario limitado (zona azul), que se rexen pola súa ordenanza específica, e do réxime máis estrito previsto nas zonas de especial protección.

Artigo 10. Circulación e estacionamento de vehículos de grandes dimensións

1. Por razóns de seguridade viaria, mobilidade, protección da convivencia, do medio ambiente e da configuración histórica do viario, o Concello poderá restrinxir ou prohibir, mediante a correspondente sinalización, a circulación e o estacionamento de vehículos de grandes dimensións nas vías do núcleo urbano e do casco histórico, nas rúas peonís ou semipeonís e nas zonas de especial protección, canalizándoos cara a aparcadoiros periféricos ou cara ás zonas e áreas habilitadas.

2. Os vehículos de grandes dimensións absteranse de ocupar máis dunha praza de estacionamento e de estacionar de forma que invadan a beirarrúa, reduzan a visibilidade, dificulten as manobras ou obstaculicen a circulación peonil ou rodada.

3. As restricións previstas neste artigo fundaméntanse nas características físicas dos vehículos —lonxitude, anchura, altura e masa— e das vías, e non na súa tipoloxía, aplicándose por igual a calquera vehículo que supere os parámetros definidos no artigo 5, e garantírase en todo caso unha alternativa razoable de estacionamento.

Artigo 11. Estacionamento correcto de autocaravanas, vehículos tipo camper e caravanas

Sen prexuízo do principio de igualdade de trato e das limitacións xerais previstas nesta ordenanza, o estacionamento destes vehículos considérase correcto, e non constitúe acampada, cando concorren todas as seguintes condicións:

a) O vehículo descansa unicamente sobre as súas rodas ou sobre calzos ou dispositivos de nivelación, sen ter baixadas as patas estabilizadoras nin calquera outro dispositivo análogo, agás o previsto no artigo 12 para as caravanas.

b) Non ocupa máis espazo que o do seu perímetro en marcha, sen despregar toldos, avances, mesas, cadeiras, tendais, sombrillas ou calquera outro enser ou elemento exterior, nin abrir ventás proxectables que invadan un espazo maior.

c) Non verte ao exterior fluídos nin residuos sólidos ou líquidos procedentes de depósitos de augas grises ou negras, agás as emisións propias do funcionamento do motor ou do sistema de calefacción a través dos seus condutos.

d) Non ocupa de forma efectiva o espazo público colindante ao vehículo.

e) Non emite ruídos molestos asociados á permanencia ou á pernoita.

Artigo 12. Calzos, dispositivos de nivelación e estacionamento en pendente

1. O emprego de simples calzos ou dispositivos de nivelación que non excedan o perímetro do vehículo nin impliquen o despregamento de elementos exteriores non constitúe, por si só, conduta de acampada.

2. No caso das caravanas permítese o estacionamento sen estar unidas á súa cabeza tractora, utilizando dispositivos de nivelación ou soportes de estabilización que eviten que a caravana se poña en movemento en ausencia do condutor, sempre que o vehículo estea correctamente estacionado en lugar autorizado e que a actividade desenvolvida no seu interior non transcenda ao exterior nin constitúa obstáculo ou perigo para a circulación.

3. Cando o estacionamento se realice nun lugar con pendente sensible, o condutor deberá deixar o vehículo debidamente calzado, ben mediante a colocación de calzos —sen empregar a tales fins pedras ou outros materiais non destinados expresamente a dita función—, ben mediante o apoio dunha das rodas no bordo da beirarrúa. Os calzos, unha vez utilizados, deberán ser retirados da vía ao retomar a marcha.

Artigo 13. Parada

A parada de calquera vehículo realizarase conforme á normativa de tráfico, sen abandono do condutor e sen que poida exceder de dous minutos. Permítese a parada das autocaravanas, vehículos tipo camper e caravanas nas mesmas condicións e coas mesmas limitacións que calquera outro vehículo.

Artigo 14. Vehículos abandonados

Os vehículos que presenten signos de abandono e aqueles que permanezan estacionados nas condicións e durante os prazos previstos na lexislación de tráfico e de residuos poderán ser retirados da vía pública e tratados conforme á dita normativa, sen prexuízo das responsabilidades que correspondan ao seu titular. A permanencia inxustificada dun vehículo no mesmo emprazamento por tempo manifestamente excesivo poderá ser obxecto de comprobación polos servizos municipais.

TÍTULO II. ORDENACIÓN DA CIRCULACIÓN E DO ACCESO DE VEHÍCULOS DE GRANDES DIMENSIÓNS**Artigo 15. Limitación de circulación e acceso**

1. Por razóns de seguridade viaria, mobilidade, fluidez do tráfico, protección da convivencia e preservación da configuración histórica do viario, o Concello poderá limitar ou restrinxir, mediante a correspondente sinalización, a circulación e o acceso dos vehículos que excedan determinadas dimensións ou masa por aquelas vías do núcleo urbano, casco histórico ou rúas semipeonís nas que dita circulación provoque problemas de visibilidade, retencións ou colapsos circulatorios, dificultades de manobra ou afección á circulación peonil e ao tráfico ordinario.

2. A limitación poderá afectar a calquera vehículo de grandes dimensións, con independencia da súa tipoloxía, e non constitúe unha prohibición baseada na clase de vehículo, senón unha medida de ordenación do tráfico fundamentada nas características físicas das vías.

Artigo 16. Vías afectadas e itinerarios alternativos

1. Mediante acordo do órgano competente e a correspondente sinalización determinaranse as vías concretas suxeitas a limitación.

2. Garantirase en todo caso unha alternativa razoable de acceso e circulación polas vías perimetrais e accesos exteriores ao núcleo urbano, de xeito que se concilie a accesibilidade e a mobilidade coa protección da seguridade viaria e da convivencia.

Artigo 17. Limitadores físicos de altura (gálibos)

1. O Concello poderá instalar sistemas físicos de limitación de altura —arcos de gálibo ou elementos similares, debidamente sinalizados— en aparcadoiros e espazos públicos situados na contorna da Praia das Catedrais e noutras zonas de especial sensibilidade turística, paisaxística ou ambiental.

2. Estas medidas teñen por finalidade favorecer a rotación e a dispoñibilidade de prazas para turismos convencionais, reducir o impacto ambiental e paisaxístico, evitar situacións de pernoita ou estacionamento prolongado en espazos non habilitados e protexer a convivencia e a seguridade.

3. A instalación destes elementos non poderá impedir nin dificultar o acceso dos vehículos de emerxencia, dos servizos públicos esenciais nin das persoas con mobilidade reducida que dispoñan da correspondente autorización, e deberá garantir as canles de acceso alternativas que procedan.

Artigo 18. Sinalización

Todas as limitacións, restricións e medidas previstas neste título serán obxecto da sinalización regulamentaria correspondente, sen a cal non serán esixibles. A sinalización informará, cando proceda, dos itinerarios alternativos e das zonas e áreas habilitadas para o estacionamento destes vehículos.

TÍTULO III. ZONAS E ÁREAS HABILITADAS PARA AUTOCARAVANAS, VEHÍCULOS TIPO CAMPER E CARAVANAS**Artigo 19. Modalidades**

Para a ordenación do turismo itinerante, a presente ordenanza contempla as seguintes modalidades de espazos, que poderán ser de titularidade pública ou privada e, en todo caso, de uso público:

- Estacionamento en vías públicas urbanas, conforme ao réxime xeral do Título I.
- Zonas de estacionamento reservado para autocaravanas, vehículos tipo camper e caravanas.
- Áreas de servizo e descanso.
- Puntos de reciclaxe.

Artigo 20. Promoción e localización

1. O Concello poderá promover a creación e habilitación das zonas, áreas e puntos previstos neste título, así como impulsar a colaboración con iniciativas de titularidade privada, ao consideralas instalacións de interese social e dotacións para as que existe unha demanda real e crecente.

2. A súa localización deberá evitar o entorpecemento do tráfico, facendo compatible a equitativa distribución dos aparcadoiros coa necesaria fluidez da circulación, e ponderará os posibles impactos ambientais e paisaxísticos sobre as persoas, a paisaxe, os monumentos naturais e históricos e os recursos naturais, adoptando as medidas necesarias para minimizalos.

3. As instalacións de titularidade privada requirirán a oportuna licenza ou título habilitante e o cumprimento da lexislación urbanística, ambiental, turística e de residuos aplicable. As de titularidade pública municipal poderán ser destinadas total ou parcialmente a outros usos por acordo do órgano competente, sen que isto implique dereito a indemnización para as persoas usuarias.

Artigo 21. Zonas de estacionamento reservado

1. Nas zonas de estacionamento reservado descritas neste título só poderán estacionar os vehículos catalogados como autocaravana, vehículo tipo camper ou caravana, quedando excluído calquera outro tipo de vehículo, tales como camiós ou turismos, agás que o Concello de Ribadeo determine outro réxime distinto a través da sinalización axeitada.
2. Son zonas exclusivamente de estacionamento, que poderán dispoñer ou non dunha área de servizos e reciclaxe. Estarán debidamente sinalizadas na entrada, cando menos cos servizos dispoñibles, sen prexuízo dos elementos móbiles dos que poidan dispoñer para impedir ou controlar o acceso.
3. As persoas usuarias respectarán en todo momento as delimitacións do espazo marcado no chan e, de non existir, estacionarán de forma que faciliten as manobras de entrada e saída e a mellor utilización do espazo restante.

Artigo 22. Áreas de servizo e descanso

1. As áreas de servizo e descanso disporán, cando menos, dunha zona de estacionamento e doutra de servizos e reciclaxe, e poderán dispoñer opcionalmente de áreas de estancia con espazo anexo para o uso e disfrute exterior das persoas ocupantes, así como de zonas comúns de espaxamento ou servizos complementarios (aseos, lavandaría e similares).
2. Nestas áreas, e só dentro dos límites e espazos expresamente habilitados, poderán elevarse os teitos e utilizarse os servizos dispoñibles, tales como recarga de baterías, limpeza de vehículos, autoservizo, restauración e pernoita, entre outros.
3. Poderán contar con urbanización e iluminación pública, medidas de seguridade, prevención e extinción de incendios e conexións á rede eléctrica para a recarga de baterías mediante enchufes estándar con toma de terra. A velocidade máxima de circulación no seu interior será de 30 km/h.

Artigo 23. Puntos de reciclaxe e infraestrutura mínima

Os puntos de reciclaxe, tanto de titularidade pública como privada, deberán contar coa seguinte infraestrutura mínima, sen prexuízo do cumprimento da lexislación sectorial:

- Acometida de auga potable.
- Sistema de desaugue e evacuación das augas procedentes do lavado doméstico, tales como baño ou cociña (augas grises).
- Punto de baleirado do WC (augas negras), dotado, de ser posible, de servizo automático de lavado do cono de vertido.
- Contedor para a recollida diaria de residuos domésticos.

Nos puntos de reciclaxe poderase estacionar polo tempo indispensable para realizar as tarefas de evacuación, abastecemento e similares, orientativamente non superior a unha hora, quedando expresamente prohibido o lavado de calquera tipo de vehículo e a permanencia por máis tempo do necesario.

Artigo 24. Tempos máximos de estancia e rotación

1. Para garantir a debida rotación e a distribución equitativa dos aparcadoiros, nas zonas de estacionamento reservado e nas áreas de servizo e descanso o tempo máximo de estacionamento será de 72 horas durante unha mesma semana, sen exceder de 48 horas continuas.
2. Unha vez esgotado dito tempo, o vehículo non poderá volver a entrar na mesma zona ou área no prazo de 15 días naturais, salvo o paso polos puntos de reciclaxe para o baleirado de augas e a toma de auga potable, por un tempo non superior a unha hora.
3. O Concello poderá establecer tempos máximos distintos en función das características de cada espazo, que deberán figurar na sinalización correspondente.

Artigo 25. Normas comúns de uso

1. Nas zonas e áreas habilitadas, as persoas usuarias absteranse de sacar ao exterior mesas, cadeiras, toldos, avances, sombrillas, tendais ou calquera outro enser, podendo abrir as ventás unicamente para a ventilación do recinto cando non implique risco, e sen prexuízo do previsto para as áreas de servizo e descanso no artigo 22.2.
2. As persoas usuarias acatarán as instrucións que impartan os axentes da autoridade relativas ao coidado e bo uso das instalacións, manterán a hixiene da zona ocupada e estarán obrigadas a depositar os residuos e a suciedade nos depósitos ou contedores habilitados ao efecto.
3. Toda persoa usuaria das instalacións de titularidade municipal ten a obriga de comunicar ao Concello calquera incidencia técnica, avaría, carencia ou uso indebido que detecte nas mesmas.

Artigo 26. Réxime económico

Nas zonas, áreas e puntos de titularidade pública municipal, o Concello poderá establecer na correspondente ordenanza fiscal a taxa ou o prezo público pola entrada, estacionamento e uso dos servizos dispoñibles, de conformidade coa normativa reguladora das facendas locais.

TÍTULO IV. RÉXIME DE ACAMPADA**Artigo 27. Prohibición xeral da acampada**

Queda prohibida a acampada en todas as vías e espazos públicos do termo municipal de Ribadeo, con independencia do tipo de vehículo ou elemento empregado, ao supoñer unha ocupación indebida do dominio público, incompatible co seu uso común, coa protección ambiental e coa convivencia cidadá.

Artigo 28. Concepto

Enténdese por acampada o uso do espazo público que excede o mero estacionamento e a pernoita, mediante a instalación eventual para permanecer e pernoitar en tendas de campaña, caravanas, autocaravanas, vehículos vivenda ou outros albergues móbiles, sen estar asistido de autorización ou dereito de uso sobre o espazo, ou en lugares distintos aos habilitados especificamente.

Artigo 29. Condutas constitutivas de acampada

Considéranse, en todo caso, condutas constitutivas de acampada as seguintes:

- a) O despregamento de toldos, avances, mesas, cadeiras, sombrillas, tendais ou calquera outro elemento ou enser fóra do perímetro do vehículo.
- b) A instalación de patas estabilizadoras ou sistemas análogos de nivelación que excedan do previsto no artigo 12, agás o emprego de simples calzos.
- c) O vertido ao exterior de fluídos ou de residuos sólidos ou líquidos procedentes de depósitos de augas grises, negras ou similares, agás as emisións propias do funcionamento do motor.
- d) A ocupación efectiva do espazo público colindante ao vehículo.
- e) A emisión de ruídos molestos asociados á permanencia ou á pernoita.

Artigo 30. Exclusións

A prohibición establecida neste título non será de aplicación:

- a) Nas áreas especificamente habilitadas e debidamente sinalizadas para tal fin, tales como campamentos de turismo, áreas de pernoita e as zonas e áreas reguladas no Título III, así como noutros espazos expresamente autorizados polo Concello.
- b) Na realizada en zonas habilitadas para acampar con motivo de festas locais ou acontecementos deportivos ou musicais multitudinarios, sempre que contén coa previa autorización municipal.
- c) Na que teña a súa causa en fins de investigación e conte coa autorización municipal correspondente.

Quedan, así mesmo, excluídos do ámbito desta ordenanza os establecementos catalogados como campamentos de turismo e camping pola normativa autonómica de turismo.

TÍTULO V. PROTECCIÓN DE ESPAZOS DE ESPECIAL SENSIBILIDADE**Artigo 31. Zonas de especial protección**

1. Teñen a consideración de zonas de especial protección para os efectos desta ordenanza a contorna da Praia das Catedrais e demais espazos do litoral, espazos naturais protexidos, lugares da Rede Natura 2000 e áreas de elevado valor paisaxístico, ambiental ou turístico do termo municipal.

2. Nestas zonas o Concello poderá adoptar medidas reforzadas de ordenación e limitación do estacionamento, da pernoita e da circulación de vehículos de grandes dimensións, así como instalar os limitadores físicos de altura previstos no artigo 17, todo iso debidamente sinalizado.

Artigo 32. Medidas específicas

Coa finalidade de protexer a calidade ambiental e paisaxística destes espazos, evitar situacións de saturación, acumulación de residuos e deterioro da imaxe turística, e garantir unha competencia equilibrada coas instalacións regulamentadas existentes, o Concello poderá:

- a) Limitar o número de prazas dispoñibles para vehículos de grandes dimensións ou establecer reservas de rotación.
- b) Establecer horarios de uso e restricións temporais nos períodos de maior afluencia.
- c) Reforzar a vixilancia, a limpeza e a recollida de residuos.
- d) Promover áreas alternativas debidamente dotadas fóra das zonas de maior sensibilidade.

Artigo 33. Réxime reforzado na contorna da Praia das Catedrais

1. Na contorna da Praia das Catedrais e nos seus accesos, e sen prexuízo do réxime de protección ambiental que resulte de aplicación, o Concello poderá adoptar, mediante a correspondente sinalización, as seguintes medidas: a) limitar ou prohibir o estacionamento de vehículos de grandes dimensións; b) limitar ou prohibir a pernoita; c) instalar limitadores físicos de altura; d) fixar un número máximo de prazas e horarios de uso; e e) reforzar a prohibición da acampada.

2. O Concello poderá habilitar aparcadoiros disuasorios na periferia, conectados mediante transporte público ou itinerarios peonís, co fin de reducir a presión sobre a contorna inmediata do espazo protexido.

3. As medidas adoptadas serán obxecto de información e sinalización adecuadas, indicando as alternativas de estacionamento dispoñibles.

TÍTULO VI. DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS E PROTECCIÓN AMBIENTAL**Artigo 34. Deberes xerais**

Son deberes das persoas usuarias dos vehículos regulados nesta ordenanza, ademais do cumprimento da normativa de tráfico e seguridade viaria:

a) Conducir e estacionar con respecto ás normas de tráfico e seguridade viaria, facilitando no posible as manobras do resto de condutores e o tránsito peonil.

b) Ocupar o espazo físico estritamente necesario para o estacionamento.

c) Estacionar asegurándose de non causar dificultades funcionais nin pór en risco a seguridade do tráfico ou dos peóns, e sen dificultar a vista de monumentos ou o acceso a edificios públicos ou privados e establecementos comerciais.

d) Empregar os recipientes propios para a recollida de residuos sólidos urbanos e os equipamentos necesarios para as augas residuais.

Artigo 35. Xestión de residuos e augas

Queda expresamente prohibido o vertido ao espazo público de augas grises ou negras e de calquera tipo de residuo fóra dos puntos de reciclaxe ou contedores habilitados. As persoas usuarias están obrigadas a depositar os residuos e a evacuar as augas residuais exclusivamente nas instalacións previstas para tal fin.

Artigo 36. Ruídos e convivencia

As persoas usuarias absteranse de producir ou emitir ruídos molestos de calquera tipo, en especial os procedentes de equipos de son, radio, televisión, xeradores de corrente ou animais, cando se atopen estacionadas na vía pública ou nas zonas e áreas habilitadas, e en todo caso entre as 22:00 e as 9:00 horas, de conformidade coa normativa sectorial sobre ruídos.

TÍTULO VII. INSPECCIÓN, VIXILANCIA E RÉXIME SANCIONADOR**Artigo 37. Vixilancia e inspección**

Sen prexuízo das funcións de inspección e sanción que corresponden ao Concello de Ribadeo, corresponderá á Policía Local e aos demais axentes da autoridade encargados da vixilancia do tráfico vixiar e denunciar, de ser o caso, os incumprimentos da presente ordenanza.

Artigo 38. Responsabilidade

A responsabilidade polas infraccións recaerá directamente no autor do feito no que consista a infracción e, no seu caso, no condutor, titular ou arrendatario do vehículo co que se cometera. En ausencia doutras persoas responsables, a responsabilidade recaerá no condutor ou no titular do vehículo ou da instalación.

Artigo 39. Deber de identificación do condutor

O titular ou arrendatario do vehículo co que se cometera a infracción, debidamente requirido para tal fin, ten o deber de identificar verazmente ao condutor responsable da infracción. O incumprimento deste deber será sancionado conforme ao previsto nesta ordenanza e na lexislación de tráfico.

Artigo 40. Clasificación das infraccións

Constitúen infraccións administrativas as accións ou omisións que vulneren as disposicións da presente ordenanza. As infraccións propias desta ordenanza clasifícanse en leves, graves e moi graves, sen prexuízo do réxime sancionador propio da lexislación de tráfico para as condutas nela tipificadas e do previsto na Ordenanza reguladora do estacionamento con horario limitado (zona azul) para as infraccións específicas dese réxime.

Artigo 41. Infraccións leves

Teñen a consideración de infraccións leves:

a) O incumprimento das normas de estacionamento que non constitúa infracción grave ou moi grave.

- b) A ocupación indebida de prazas de estacionamento regulado sen causar perturbación relevante da circulación ou da convivencia cidadá.
- c) A colocación de elementos fóra do perímetro do vehículo en zonas non autorizadas, cando non constitúa acampada conforme ao artigo 29.
- d) O vertido ocasional de líquidos ou residuos sólidos fóra da zona sinalada para tal fin.
- e) A emisión de ruídos molestos non clasificada como infracción grave ou moi grave.
- f) O incumprimento dos tempos máximos de estacionamento de longa duración no núcleo urbano, cando non cause perturbación relevante.

Artigo 42. Infraccións graves

Teñen a consideración de infraccións graves:

- a) A realización de acampada, conforme á definición do artigo 29, en vías ou espazos públicos non habilitados.
- b) O estacionamento que obstaculice gravemente a circulación ou supoña risco para persoas ou bens.
- c) O estacionamento sobre as beirarrúas, zonas ou rúas peonís, pasos de peóns ou rebaixes para persoas con mobilidade reducida, así como o que reduza o ancho libre mínimo para o tránsito peonil seguro.
- d) O estacionamento ou a circulación de vehículos de grandes dimensións nas vías ou zonas onde exista limitación ou prohibición expresa debidamente sinalizada.
- e) A ocupación de máis dunha praza de estacionamento ou a permanencia que exceda os tempos máximos de longa duración ou de rotación establecidos, se causa unha perturbación relevante.
- f) A emisión de ruídos ao exterior procedentes de equipos de son que excedan os límites permitidos pola lexislación específica.
- g) O uso fraudulento dos servizos prestados nas zonas ou áreas habilitadas, ou a ausencia de acreditación do pagamento da taxa ou prezo público establecido.
- h) O incumprimento das limitacións de acceso ou estacionamento establecidas nas zonas de especial protección sinalizadas ao efecto.
- i) A reiteración de infraccións leves.

Artigo 43. Infraccións moi graves

Teñen a consideración de infraccións moi graves:

- a) A realización reiterada de condutas constitutivas de infracción grave.
- b) A negativa ou resistencia á actuación inspectora ou ás ordes de cesamento emitidas polos axentes da autoridade.
- c) A ocupación prolongada do espazo público mediante acampada que produza unha alteración grave da convivencia cidadá, da seguridade viaria ou do medio ambiente.
- d) O vertido intencionado de líquidos ou de residuos sólidos fóra dos lugares indicados para tal fin.
- e) O deterioro do mobiliario urbano cando sexa consecuencia dun acto doloso ou dun uso manifestamente inadecuado.
- f) A instalación ou o funcionamento de zonas de estacionamento reservado, áreas de servizo e descanso ou puntos de reciclaxe sen a oportuna licenza ou título habilitante, ou sen os requisitos establecidos na presente ordenanza.
- g) O incumprimento, por parte do titular ou arrendatario do vehículo, do deber de identificar verazmente ao condutor responsable da infracción.
- h) O estacionamento, a pernoita ou a acampada en espazos de especial protección ambiental ou paisaxística onde exista prohibición expresa.

Artigo 44. Sancións

As infraccións serán sancionadas con multa, sen prexuízo da posible expulsión das zonas ou áreas habilitadas e da obriga de reparar a realidade física alterada, conforme ás seguintes contías:

- Infraccións leves: multa de 200 a 750 euros e/ou expulsión da zona ou área de estacionamento, de ser o caso.
- Infraccións graves: multa de 751 a 1.500 euros, e/ou expulsión da zona ou área de estacionamento, de ser o caso.
- Infraccións moi graves: multa de 1.501 a 3.000 euros, e/ou expulsión da zona ou área de estacionamento, de ser o caso.

Artigo 45. Graduación das sancións

As sancións graduaranse atendendo, en especial, aos seguintes criterios: a existencia de intencionalidade ou reiteración; a natureza dos prexuízos causados; a reincidencia por cometer máis dunha infracción da mesma natureza; e a obstaculización do tráfico ou da circulación de vehículos e persoas. En ningún caso a comisión da infracción poderá resultar máis beneficiosa para o infractor que o cumprimento das normas infrinxidas.

Artigo 46. Redución por pagamento voluntario

O importe das sancións poderá reducirse no 50 % no caso de pagamento voluntario no prazo legalmente establecido, conforme ao procedemento administrativo abreviado e de conformidade coa normativa xeral de tráfico.

Artigo 47. Medidas cautelares: inmovilización e retirada

1. Sen prexuízo da sanción que corresponda, poderá procederse á inmovilización ou á retirada do vehículo da vía pública mediante o servizo municipal de guindastre nos supostos previstos na lexislación vixente e nesta ordenanza, en particular cando o estacionamento obstaculice a circulación, supoña risco, se realice sobre a beirarrúa ou zona peonil, cando se trate de vehículos de grandes dimensións en zonas restrinxidas, ou cando se incorra en condutas de acampada.

2. Cando o infractor non acredite a súa residencia habitual en territorio español, o axente denunciante poderá fixar provisionalmente a contía da multa e, de non depositarse o seu importe ou garantirse o pagamento por calquera medio admitido en dereito, proceder á inmovilización do vehículo.

Artigo 48. Custo do servizo de guindastre e depósito

A retirada do vehículo implicará a obriga do seu titular de aboar o custo do servizo de guindastre municipal que, no seu caso, contrate o Concello, así como os gastos derivados da estancia no depósito, de conformidade coa ordenanza fiscal aplicable.

Artigo 49. Procedemento sancionador

O procedemento sancionador axustarase ao previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e na lexislación sectorial de tráfico que resulte de aplicación. A competencia para sancionar corresponde á Alcaldía nos supostos previstos nesta ordenanza ou na lexislación sectorial, sen prexuízo das delegacións que procedan.

Artigo 50. Prescrición

A prescrición das infraccións e das sancións rexerase polo disposto na lexislación sectorial de tráfico e, na súa falta, pola lexislación de réxime xurídico e procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS**Disposición adicional primeira. Desenvolvemento**

Facúltase á Alcaldía para ditar os bandos e as normas complementarias de xestión, técnicas e de interpretación que se estimen necesarias para a aplicación da presente ordenanza, así como para a determinación e modificación da localización concreta das zonas reservadas, áreas, puntos, vías con limitación de circulación ou estacionamento de grandes dimensións e limitacións nela previstos, mediante acordo do órgano competente e a correspondente sinalización.

Disposición adicional segunda. Réxime do estacionamento con horario limitado (zona azul)

O réxime do estacionamento con horario limitado gratuíto (zona azul) é o establecido na ordenanza municipal específica que o regula. As prohibicións, deberes e infraccións de carácter xeral previstos na presente ordenanza serán de aplicación nas zonas suxeitas a aquel réxime na medida en que non se opoñan ao establecido na súa ordenanza propia.

Disposición adicional terceira. Compatibilidade normativa

O disposto na presente ordenanza enténdese sen prexuízo do establecido na Ordenanza municipal de tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade viaria do Concello de Ribadeo, na Ordenanza reguladora do estacionamento con horario limitado gratuíto (zona azul), na lexislación estatal de tráfico e nas disposicións regulamentarias que a desenvolvan.

Disposición adicional cuarta. Sinalización

As limitacións, restricións e réximes específicos previstos nesta ordenanza, así como os relativos ás vías con limitación para vehículos de grandes dimensións e ás zonas de especial protección, só serán esixibles unha vez instalada a sinalización regulamentaria correspondente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

As situacións e instalacións existentes á entrada en vigor da presente ordenanza disporán dun prazo de adaptación de seis meses para axustarse ás súas prescricións, sen prexuízo da inmediata aplicación das normas de estacionamento, circulación e prohibición de acampada.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cantas disposicións municipais de igual ou inferior rango se opoñan, contradigan ou resulten incompatibles co establecido na presente ordenanza. Non se ve afectada pola presente derogación a Ordenanza reguladora do estacionamento con horario limitado gratuíto (zona azul) do Concello de Ribadeo, que conserva a súa plena vixencia.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

A presente ordenanza entrará en vigor unha vez aprobada definitivamente polo Pleno do Concello de Ribadeo e publicada integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e continuará a súa vixencia ata que se acorde a súa modificación ou derogación.

Ribadeo, 30 de xullo de 2026.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2083

Anuncio

En sesión de data 28/07/2026 o Concello-Pleno de Ribadeo aprobou inicialmente a proposta de desafectación dun camiño público existente no lugar do Costal, parroquia de Ove, e a súa declaración como parcela sobrante.

A descrición do camiño é a seguinte:

“Camiño público do Costal ou tamén denominado Senra debaixo das Casas”, que non figura en catastro, e que aparece unha parte incluído dentro da parcela de referencia catastral 27051A023000100000HL, e discorre entre as parcelas 27051A023000080000HT e 27051A023000120000HF, pasa pola parcela 27051A023000130000HM, ata finalizar na parcela 27051A023000140000HO, sen que dispoña de outra saída”

Conforme ao art. 8 do RD 1372/1986 que aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, o expediente de desafectación dun ben de dominio público debe ser sometido a exposición pública durante o prazo dun mes aos efectos de que as persoas interesadas presenten, se procede, as oportunas alegacións. Así, a documentación se atopa dispoñible para consulta nas oficinas do Concello de Ribadeo, Servizo de Patrimonio.

Ribadeo, 30 de xullo de 2026.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2084

TABOADA*Anuncio***EXPOSICIÓN PÚBLICA DA CONTA XERAL 2025**

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e unha vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas con data 3 de agosto de 2026, exponse ao público a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2025, por un prazo de quince días, durante os cales e oito máis quen se estimen interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes.

Taboada, 3 de agosto de 2026.- O alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2123

VILALBA*Anuncio*

Procedemento: Subvenciones por concorrencia non competitiva

Expediente número: 2686/2026

Publicación das Bases reguladoras para a concesión de subvencións para a concentración de fincas rústicas destinadas a uso agrícola ou gandeiro mediante concorrencia non competitiva

Mediante o presente anuncio, fanse públicas as Bases reguladoras para a concesión de subvencións para a concentración de fincas rústicas destinadas a uso agrícola ou gandeiro mediante concorrencia non competitiva aprobadas mediante resolución 2026-0893, PR/2026/1291 emitida con data do 29 de xullo do 2026, sendo o tenor das bases de razón o que segue:

O municipio de Vilalba presenta unha estrutura da propiedade rústica caracterizada por un elevado grao de minifundismo, cun parcelario fragmentado en múltiples leiras de reducida superficie que dificultan o aproveitamento eficiente do chan agrícola e gandeiro. Esta atomización da propiedade constitúe un dos principais obstáculos para a modernización do sector primario local, ao encarecer os custos de produción, limitar a mecanización dos labores agrarios e reducir a competitividade das explotacións fronte a modelos de maior escala.

Co fin de reverter esta situación, o Concello de Vilalba considera necesario impulsar, mediante o exercicio da súa actividade de fomento, a concentración voluntaria de leiras rústicas a través de operacións de agregación, permuta ou segregación formalizadas en escritura pública. A subvención dos custos notariais derivados das devanditas operacións pretende eliminar unha das barreiras económicas máis inmediatas que desincentivan aos propietarios para levar a cabo estes procesos de reordenación, facilitando así que a iniciativa privada contribúa aos obxectivos de interese xeral de mellora do tecido agroproductivo do municipio.

A concesión destas axudas articularase en réxime de concorrencia non competitiva, de forma que accederán á subvención, por orde cronolóxica de presentación de solicitude completa no Rexistro do Concello, todos aqueles propietarios que acrediten o cumprimento dos requisitos establecidos nas presentes bases, ata o límite do crédito dispoñible. Este sistema garante a igualdade de acceso entre os solicitantes e a sinxeleza procedemental, adecuada á natureza da actividade incentivada e ao perfil dos seus potenciais beneficiarios.

Base 1. Obxecto e finalidade

O obxecto destas bases é incentivar a concentración de fincas rústicas destinadas ao uso agrario ou gandeiro no municipio de Vilalba para diminuír o minifundismo e mellorar a rendibilidade do sector primario. De acordo coa Ordenanza Xeral, esta axuda responde a obxectivos de utilidade pública e interese social.

Base 2. Réxime xurídico

Estas subvencións réxense polo disposto nestas bases e, de xeito supletorio, pola Ordenanza núm. 67 Xeral de Subvencións do Concello de Vilalba. Así mesmo, sométense á Lei 38/2003 (LXS) e á Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

Base 3. Beneficiarios e requisitos

Poderán ser beneficiarios os propietarios de terreos rústicos (persoas físicas, xurídicas, comunidades de bens, etc.) que realicen operacións de segregación ou permuta para concentrar a propiedade. Os beneficiarios deberán:

- (1) Estar ao corrente das obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
- (2) Non ter pendentes de xustificación outras subvencións municipais cuxo prazo expirase.
- (3) Cumprir cos requisitos de non prohibición establecidos no artigo 10 da Lei 9/2007.

Base 4. Gastos subvencionables

Considérase unicamente como gasto subvencionable o importe das escrituras públicas notariais de permuta ou concentración de fincas rústicas. O custo de adquisición non poderá ser superior ao valor de mercado.

Base 5. Contía e financiamento

A subvención poderá acadar ata o 100% dos custos notariais da operación. A concesión queda supeditada á existencia de crédito adecuado e suficiente no Orzamento municipal. Estas axudas son compatibles con outras para a mesma finalidade, sempre que o total non supere o custo da actividade.

Base 6. Procedemento de concesión

O procedemento de concesión tramitarase en réxime de concorrencia non competitiva. A concesión realizarase por orde cronolóxica de entrada no Rexistro do Concello das solicitudes completas que reúnan a totalidade dos requisitos e documentación esixidos nestas bases, ata esgotar o crédito dispoñible. Non se establecen criterios de valoración comparativa entre solicitudes. A presentación de solicitude incompleta non xerará dereito de preferencia; o cómputo do prazo iniciarase desde a data en que a solicitude sexa completada en todos os seus termos.

O procedemento iniciarase de oficio mediante convocatoria aprobada por Resolución da alcaldía¹, de conformidade co disposto no artigo 18 punto quinto da Ordenanza Xeral de Subvencións publicada definitivamente no Boletín

¹Segundo resolución 2023-0436 de data do 30 de xuño do 2023, entre outras confirmatorias da anterior e concordantes coa mesma, o Concelleiro de urbanismo, mobilidade, infraestruturas rurais e desenvolvemento industrial, ostenta a competencia delegada na actividade de fomento dentro do seu eido competencial, nos termos indicados na Ordenanza Xeral de Subvencións publicada definitivamente no Boletín Oficial da Provincial número 126 do 3 de xuño do 2023. Concretamente, ostentará as

Oficial da Provincial número 126 do 3 de xuño do 2023; acordo que se publicará no Boletín oficial da provincia de Lugo (BOP, no sucesivo) e rexistrará na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) con carácter previo.

A eficacia da convocatoria producirá coa publicación do extracto no BOP. O prazo máximo para resolver e notificar non excederá de nove (9) meses desde a publicación da convocatoria. O vencemento dese prazo sen resolución notificada lexitimarán aos interesados para entender desestimada a súa solicitude por silencio administrativo.

A resolución de concesión porá fin á vía administrativa, de conformidade co indicado no artigo 114.1 c) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e o artigo 52.2 a) da Lei 7/1985 do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativament, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á recepción desta notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante a sección do contencioso administrativo do Tribunal de Instancia de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa), no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optáse por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Base 7. Órganos competentes

- **Instrución:** Corresponderá aos Servizos Técnicos Municipais da área de urbanismo.
- **Resolución:** A competencia corresponde á alcaldía², de conformidade co disposto no artigo oitavo da Ordenanza Xeral de Subvencións publicada definitivamente no Boletín Oficial da Provincial número 126 do 3 de xuño do 2023., sen prexuízo das delegacións existentes;

Base 7 bis. Prazos e silencio administrativo

O prazo de presentación de solicitudes será que a de un (1) mes a contar dende o día o seguinte a publicación das presentes bases no BOP. O prazo máximo para resolver e notificar a resolución de concesión non excederá de nove meses desde a publicación da convocatoria. O transcurso do dito prazo sen resolución expresa permitirá entender desestimada a solicitude por silencio administrativo.

Base 8. Solicitude e documentación

As solicitudes dirixiranse á Alcaldía e deberán presentarse en modelo normalizado xunto con:

- (1) Fotocopia do DNI/CIF;
- (2) Memoria explicativa da concentración e, se fose necesaria, resolución pola que se concede o correspondente título habilitante municipal previo;
- (3) Escritura pública e facturas reais do gasto;
- (4) Xustificante bancario acreditativo do pagamento das facturas aportadas;
- (5) Declaración das axudas solicitadas ou obtidas para o mesmo fin;
- (6) Certificacións de estar ao corrente coas obrigas tributarias ante a Facenda pública estatal e autonómica, e a seguridade social. Aos efectos de facilitar a obtención das certificacións de razón, ponse a disposición dos interesados os seguintes enderezos web:
 - (a) <https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Consulta+de+pagos+y+deudas/CCertificado+de+estar+al+corriente+en+las+obligaciones+de+la+Seguridad+Social>
 - (b) <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G304.shtml>
 - (c) <https://ovt.atriga.gal/es/consulta-e-pago-de-debedas>

competencias de concesión (artigo 8, 27 e 29), e aprobación da convocatoria nas subvencións de concorrencia competitiva (artigo 18).

²Segundo resolución 2023-0436 de data do 30 de xuño do 2023, entre outras confirmatorias da anterior e concordantes coa mesma, o Concelleiro de urbanismo, mobilidade, infraestruturas rurais e desenvolvemento industrial, ostenta a competencia delegada na actividade de fomento dentro do seu eido competencial, nos termos indicados na Ordenanza Xeral de Subvencións publicada definitivamente no Boletín Oficial da Provincial número 126 do 3 de xuño do 2023. Concretamente, ostentará as competencias de concesión (artigo 8, 27 e 29), e aprobación da convocatoria nas subvencións de concorrencia competitiva.

Os solicitantes poderán reformular a súa solicitude cando o importe da subvención proposta sexa inferior ao solicitado, de conformidade co artigo 25 da Lei 9/2007. A reformulación deberá respectar o obxecto, condicións e finalidade da subvención, así como os criterios de valoración establecidos nestas bases.

A efectos aclaratorios, e tal e coma indica a base sexta das presentes subvencións, para os efectos da orde cronolóxica de concesión, considerárase como data de entrada efectiva no Rexistro do Concello a data en que a solicitude reúna a totalidade dos documentos e requisitos esixidos nestas bases.

No caso de que a solicitude presentada fose incompleta, o órgano instrutor requirirá ao interesado, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, para que nun prazo de dez días hábiles emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixese, se lle terá por desistido da súa petición. A data que se tomará en conta para determinar a orde de prelación será a da presentación da documentación que complete a solicitude, e non a da solicitude inicial. En ningún caso a presentación dunha solicitude incompleta xerará dereito de preferencia nin reservará posto na orde cronolóxica de concesión.

Base 9. Xustificación e pago

A xustificación realízase de xeito concomitante coa solicitude de concesión da axuda mediante a presentación da escritura, facturas e xustificante bancario acreditativos dos gastos.

Dado que o importe adoita ser inferior a 15.000,00 €, poderá utilizarse a modalidade de conta xustificativa simplificada prevista na Ordenanza Xeral de Subvencións publicada definitivamente no Boletín Oficial da Provincial número 126 do 3 de xuño do 2023

Con carácter previo ao libramento, deberá incorporarse ao expediente informe do órgano de instrutor que acredite:

- (1) a adecuación da documentación aportada coma xustificación da subvención;
- (2) que non foi ditada resolución de reintegro;
- (3) que non existe retención cautelar de pagos sobre a mesma subvención.

Dado o carácter de concorrencia non competitiva da subvención, non poderán realizarse pagos anticipados nos termos do artigo 34.4 da Lei 38/2003.

Base 10. Control e publicidade

A convocatoria publicarase mediante o seu rexistro na BDNS, que porá a disposición do BOP de Lugo o extracto para a súa publicación. A eficacia da convocatoria producirase coa publicación das bases no BOP. As resolucións de concesión notificaranse aos interesados polos medios previstos nos artigos 40 a 46 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

Baixo resolución ditada a tal efecto, e publicada no BOP, poderá preverse unha contía adicional condicionada á declaración de dispoñibilidade de crédito antes da resolución de concesión, de acordo coas circunstancias previstas no artigo 58.2 do Regulamento da Lei 9/2007.

O presente acordo pon fin á vía administrativa de conformidade co indicado no artigo 114.1 c) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e o artigo 52.2 a) da Lei 7/1985 do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á recepción desta notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante a sección do contencioso administrativo do Tribunal de Instancia de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa), no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Vilalba, 29 de xullo de 2026.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 2085

VIVEIRO

Anuncio

CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE SELECCIÓN FORMULADA DO TRIBUNAL.**RESULTADO DAS PROBAS SELECTIVAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DA PRAZA VACANTE CORRESPONDENTE AO POSTO DA RPT “PROFESOR/A” (EC2-/059) NA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, SISTEMA OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.**

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres, 24 de outubro de 2025 Núm. 245, publícase a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas pola Alcaldía, en Viveiro o día 21 de outubro de 2025, polas que se inicia o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT “Profesor/a” (EC2-/059) na Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia do luns, 24 de novembro de 2025, DOG Núm. 227, publícase o anuncio da convocatoria para prover unha praza vacante correspondente ao posto da RPT “Profesor/a” (EC2-/059) pola quenda de acceso libre (OEP 2023).

Resultando que no Boletín Oficial do Estado do martes, 02 de decembro de 2025, Núm. 289, para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT “Profesor/a” (EC2-/059) na Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre, establecendo o prazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación.

Vistas as bases xerais, xunto coas bases específicas e anexo que regula o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT “Profesor/a” (EC2-/059) na Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre.

Vista a publicación da Resolución de Alcaldía da lista con carácter de definitiva de admitido/as e excluídos/as, o nomeamento do Tribunal e a citación do Tribunal para a súa constitución publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo en data 15 de marzo de 2026 publicada no taboleiro de edictos dixital.

Vistos os resultados publicados ao respecto da realización do primeiro e segundo exercicio.

Tendo en conta que o aspirante que superou estas probas constan exentos do terceiro exercicio (proba de galego), por presentar debidamente o celga 4 requerido nas bases xerais.

Vista a base xeral 11, que sinala:

“(…)11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados/as.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous/dúas ou máis aspirantes do proceso selectivo, este resolverase acudindo a nota máis alta no primeiro exercicio da fase de oposición.

De manterse o empate, acudirse á maior puntuación no segundo exercicio.

Se aínda se mantivese o empate, procederase ao desempate mediante sorteo realizado polo Tribunal cuxa realización será comunicada aos aspirantes empatados ao obxecto de que poidan acudir á súa celebración...”

Vista a base xeral 12, que sinala:

“(…)12.- PROPOSTA DE SELECCIÓN.

*O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. Dita proposta publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.viveiro.es e no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica. A Alcaldía elaborará resolución declarando a relación definitiva de aprobados, na que constará o/a aspirante seleccionado/a, que será publicada no Boletín Oficial da Provincia. Esta relación definitiva de aprobados conterá tamén a orde de aspirantes non seleccionados que superaron o proceso selectivo e non resultaron seleccionados, co fin de poder tomarse en consideración para o suposto de que o/a seleccionado/a non presente ou acredite no prazo establecido de conformidade co disposto na base 13 a documentación previa ao nomeamento, renuncie á praza ou non tome posesión no prazo establecido; podendo neste caso formular proposta ao respecto do seguinte aspirante que conste por orde de puntuación e así sucesivamente. **Non se conformará lista de emprego ao contar xa o Concello con lista de emprego derivada dos procesos de estabilización...”***

O resultado das probas selectivas para o ingreso como persoal laboral fixo como “PROFESOR/A” (EC2-/059) na Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre, do aspirante que superou cada unha das probas foi o seguinte, segundo consta nas publicacións realizadas:

1. CUALIFICACIÓN PRIMEIRO EXERCICIO (Base 10)

O Tribunal acordou, conceder, por unanimidade, as seguintes puntuacións sobre un máximo de 10 puntos, sendo os/as aspirantes que superaron o primeiro exercicio os/as seguintes:

N.º DE CONTROL	PREGUNTAS BEN CONTESTADAS	PREGUNTAS MAL CONTESTADAS	PREGUNTAS EN BRANCO	PUNTUACIÓN
001	25	9	16	4,10
002	14	24	12	0,40
003	39	3	8	7,50
005	18	11	21	2,50

IDENTIFICACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES DO PRIMEIRO EXERCICIO.

Ao obxecto de continuar co procedemento selectivo, o Tribunal procedeu á apertura pública dos sobres que contiñan as tarxetas nas que figuran os números de control e os datos identificadores das persoas aspirantes que participaron no proceso selectivo, co seguinte resultado ao respecto das aspirantes aprobadas:

N.º DE CONTROL	APELIDOS E NOME
001	DURAN VISO LEON PEDRO
002	GARCIA TOJEIRO ALICIA
003	ALVAREZ GOMEZ BRUNO
005	GONZALEZ DIAZ JULIAN

2. CUALIFICACIÓN SEGUNDO EXERCICIO (Base 10)

O Tribunal acordou, conceder, por unanimidade, as seguintes puntuacións sobre un máximo de 10 puntos, sendo os/as aspirantes que superaron o segundo exercicio os/as seguintes:

APELIDOS E NOME	Resultado 1ª parte	Resultado 2ª parte	Puntuación Total
ÁLVAREZ GÓMEZ BRUNO	6,75	6,75	6,75

3. CUALIFICACIÓN FINAL (Base 11)

A cualificación final virá dada polo resultado da suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, quedando do seguinte xeito:

APELIDOS E NOME	GALEGO	1º EXERCICIO	2º EXERCICIO	CUALIFICACIÓN FINAL
ÁLVAREZ GÓMEZ BRUNO	EXENTA	7,50	6,75	7,125

4. RELACIÓN DA PERSOA SELECCIONADA

ÁLVAREZ GÓMEZ BRUNO

5. PROPOSTA DO TRIBUNAL (BASE 12)

Á vista das cualificacións outorgadas, o Tribunal de selección propón á Alcaldía o nomeamento como funcionario de carreira a Don Bruno Álvarez Gómez, como PROFESOR correspondente ao posto de traballo (EC2-/059) da RPT vixente do Concello de Viveiro.

O Tribunal eleva esta proposta á Alcaldía, no seu caso, para a súa Resolución de aprobación e publicación no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.viveiro.es, no taboleiro de anuncios dixital da sede electrónica.

Viveiro, 15 de abril de 2026.- O presidente, D. Ángel Soto Moreno. O secretario, D. Antonio Río Rodríguez. Os/as vogais, D. Juan Ramón Carballal López, D. Brais Monjardín López e D. Luis Rodil Rodríguez. A colaboradora, Dña. María Carmen Riveira Martínez.

R. 2086

Anuncio

D^a. MARIA CARMEN GUEIMUNDE GONZÁLEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de VIVEIRO, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres, 24 de outubro de 2025 Núm. 245, publícase a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas pola Alcaldía, en Viveiro o día 21 de outubro de 2025, polas que se inicia o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT “Profesor/a” (EC2-/059) na Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia do luns, 24 de novembro de 2025, DOG Núm. 227, publícase o anuncio da convocatoria para prover unha praza vacante correspondente ao posto da RPT “Profesor/a” (EC2-/059) pola quenda de acceso libre (OEP 2023).

Resultando que no Boletín Oficial do Estado do martes, 02 de decembro de 2025, Núm. 289, para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT “Profesor/a” (EC2-/059) na Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre, establecendo o prazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación.

Vistas as bases xerais, xunto coas bases específicas e anexo que regula o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT “Profesor/a” (EC2-/059) na Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre.

Vista a publicación da Resolución de Alcaldía da lista con carácter de definitiva de admitido/as e excluídos/as, o nomeamento do Tribunal e a citación do Tribunal para a súa constitución publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo en data 15 de marzo de 2026 publicada no taboleiro de edictos dixital.

Vistos os resultados publicados ao respecto da realización do primeiro e segundo exercicio.

Tendo en conta que o aspirante que superou estas probas consta exento do terceiro exercicio (proba de galego), por presentar debidamente o celda 4 requerido nas bases xerais.

Vista a base xeral 12, que sinala: “(...)12.- **PROPOSTA DE SELECCIÓN.**

*O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. Dita proposta publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.viveiro.es e no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica. A Alcaldía elaborará resolución declarando a relación definitiva de aprobados, na que constará o/a aspirante seleccionado/a, que será publicada no Boletín Oficial da Provincia. Esta relación definitiva de aprobados conterá tamén a orde de aspirantes non seleccionados que superaron o proceso selectivo e non resultaron seleccionados, co fin de poder tomarse en consideración para o suposto de que o/a seleccionado/a non presente ou acredite no prazo establecido de conformidade co disposto na base 13 a documentación previa ao nomeamento, renuncie á praza ou non tome posesión no prazo establecido; podendo neste caso formular proposta ao respecto do seguinte aspirante que conste por orde de puntuación e así sucesivamente. **Non se conformará lista de emprego ao contar xa o Concello con lista de emprego derivada dos procesos de estabilización....**”*

Tendo en conta a cualificación final e proposta de selección formulada polo Tribunal de data 15 de abril de 2026, na que literalmente di:

“CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE SELECCIÓN FORMULADA DO TRIBUNAL.

RESULTADO DAS PROBAS SELECTIVAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DA PRAZA VACANTE CORRESPONDENTE AO POSTO DA RPT “PROFESOR/A” (EC2-/059) NA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, SISTEMA OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres, 24 de outubro de 2025 Núm. 245, publícase a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas pola Alcaldía, en Viveiro o día 21 de outubro de 2025, polas que se inicia o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT “Profesor/a” (EC2-/059) na Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia do luns, 24 de novembro de 2025, DOG Núm. 227, publícase o anuncio da convocatoria para prover unha praza vacante correspondente ao posto da RPT “Profesor/a” (EC2-/059) pola quenda de acceso libre (OEP 2023).

Resultando que no Boletín Oficial do Estado do martes, 02 de decembro de 2025, Núm. 289, para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT “Profesor/a” (EC2-/059) na Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre, establecendo o prazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación.

Vistas as bases xerais, xunto coas bases específicas e anexo que regula o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT “Profesor/a” (EC2-/059) na Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre.

Vista a publicación da Resolución de Alcaldía da lista con carácter de definitiva de admitido/as e excluídos/as, o nomeamento do Tribunal e a citación do Tribunal para a súa constitución publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo en data 15 de marzo de 2026 publicada no taboleiro de edictos dixital.

Vistos os resultados publicados ao respecto da realización do primeiro e segundo exercicio.

Tendo en conta que o aspirante que superou estas probas constan exentos do terceiro exercicio (proba de galego), por presentar debidamente o celta 4 requerido nas bases xerais.

Vista a base xeral 11, que sinala:

“(…)11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados/as.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous/dúas ou máis aspirantes do proceso selectivo, este resolverase acudindo a nota máis alta no primeiro exercicio da fase de oposición.

De manterse o empate, acudirse á maior puntuación no segundo exercicio.

Se aínda se mantivese o empate, procederase ao desempate mediante sorteo realizado polo Tribunal cuxa realización será comunicada aos aspirantes empatados ao obxecto de que poidan acudir á súa celebración...”

Vista a base xeral 12, que sinala:

“(…)12.- PROPOSTA DE SELECCIÓN.

*O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. Dita proposta publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.viveiro.es e no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica. A Alcaldía elaborará resolución declarando a relación definitiva de aprobados, na que constará o/a aspirante seleccionado/a, que será publicada no Boletín Oficial da Provincia. Esta relación definitiva de aprobados conterá tamén a orde de aspirantes non seleccionados que superaron o proceso selectivo e non resultaron seleccionados, co fin de poder tomarse en consideración para o suposto de que o/a seleccionado/a non presente ou acredite no prazo establecido de conformidade co disposto na base 13 a documentación previa ao nomeamento, renuncie á praza ou non tome posesión no prazo establecido; podendo neste caso formular proposta ao respecto do seguinte aspirante que conste por orde de puntuación e así sucesivamente. **Non se conformará lista de emprego ao contar xa o Concello con lista de emprego derivada dos procesos de estabilización...”***

O resultado das probas selectivas para o ingreso como persoal laboral fixo como “PROFESOR/A” (EC2-/059) na Escala Administración Especial, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre, do aspirante que superou cada unha das probas foi o seguinte, segundo consta nas publicacións realizadas:

1. CUALIFICACIÓN PRIMEIRO EXERCICIO (Base 10)

O Tribunal acordou, conceder, por unanimidade, as seguintes puntuacións sobre un máximo de 10 puntos, sendo os/as aspirantes que superaron o primeiro exercicio os/as seguintes:

N.º DE CONTROL	PREGUNTAS BEN CONTESTADAS	PREGUNTAS MAL CONTESTADAS	PREGUNTAS EN BRANCO	PUNTUACIÓN
001	25	9	16	4,10
002	14	24	12	0,40
003	39	3	8	7,50
005	18	11	21	2,50

IDENTIFICACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES DO PRIMEIRO EXERCICIO.

Ao obxecto de continuar co procedemento selectivo, o Tribunal procedeu á apertura pública dos sobres que contiñan as tarxetas nas que figuran os números de control e os datos identificadores das persoas aspirantes que participaron no proceso selectivo, co seguinte resultado ao respecto das aspirantes aprobadas:

N.º DE CONTROL	APELIDOS E NOME
001	DURAN VISO LEON PEDRO
002	GARCIA TOJEIRO ALICIA
003	ALVAREZ GOMEZ BRUNO
005	GONZALEZ DIAZ JULIAN

2. CUALIFICACIÓN SEGUNDO EXERCICIO (Base 10)

O Tribunal acordou, conceder, por unanimidade, as seguintes puntuacións sobre un máximo de 10 puntos, sendo os/as aspirantes que superaron o segundo exercicio os/as seguintes:

APELIDOS E NOME	Resultado 1ª parte	Resultado 2ª parte	Puntuación Total
ÁLVAREZ GÓMEZ BRUNO	6,75	6,75	6,75

3. CUALIFICACIÓN FINAL (Base 11)

A cualificación final virá dada polo resultado da suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, quedando do seguinte xeito:

APELIDOS E NOME	GALEGO	1º EXERCICIO	2º EXERCICIO	CUALIFICACIÓN FINAL
ÁLVAREZ GÓMEZ BRUNO	EXENTA	7,50	6,75	7,125

4. RELACIÓN DA PERSOA SELECCIONADA

ÁLVAREZ GÓMEZ BRUNO

5. PROPOSTA DO TRIBUNAL (BASE 12)

Á vista das cualificacións outorgadas, o Tribunal de selección propón á Alcaldía o nomeamento como funcionario de carreira a Don Bruno Álvarez Gómez, como PROFESOR correspondente ao posto de traballo (EC2-/059) da RPT vixente do Concello de Viveiro.

O Tribunal eleva esta proposta á Alcaldía, no seu caso, para a súa Resolución de aprobación e publicación no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.viveiro.es, no taboleiro de anuncios dixital da sede electrónica..."

Vista a base xeral 13, que di:

"13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POLO ASPIRANTE SELECCIONADO.

13.1.- Documentación que o/a aspirante seleccionado/a terá que acreditar documentalmente mediante copias cotexadas (segundo o artigo da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou, se é o caso, orixinais.

O/A aspirante seleccionado/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro os seguintes documentos, a excepción dos presentados coa solicitude de participación no proceso:

- a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar.
- b) Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c) Copia cotexada ou copia auténtica do Documento Nacional de Identidad ou documento equivalente.
- d) Copia cotexada ou copia auténtica da titulación académica esixida nas presentes bases ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados a que necesariamente acreditará o pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

e) Copia da tarxeta da Seguridade Social.

f) Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para a formalización do contrato ou nomeamento temporal ou para o abono da nómina.

g) Certificado de non estar condenado mediante sentenza firme por delitos de índole sexual.

Esta documentación tamén poderá presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. Se a documentación se presentase nas oficinas de correos, deberá facerse de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postales.

13.2.- *O prazo para presentar os documentos enumerados no párrafo anterior será de vinte (20) días hábiles, contados a partir do seguinte a publicación da relación definitiva de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Esta relación definitiva de aprobados tamén será obxecto de publicación no taboleiro de edictos dixital da sede electrónica, no taboleiro de anuncios e na páxina web.*

13.3.- *Se o/a aspirante, seleccionado/a, declarado aprobado na relación definitiva de aprobados, non presenta os documentos mencionados no punto 13.1 dentro do prazo indicado, salvo en caso de forza maior que deberá xustificar en devandito prazo, ou deles se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen haber incurrido por falsedade nas súas solicitudes de participación, procedéndose ao chamamento a favor do seguinte aspirante con maior puntuación acadada no proceso, ditándose Resolución da Alcaldía ao efecto outorgando un novo prazo de vinte días hábiles ao seguinte aspirante con maior puntuación.*

Da mesma forma procederase en caso de renuncia do/da aspirante proposto/a.

Unha vez presentada a documentación referida neste punto procederase a realizar, no prazo dun mes dende a expiración do prazo dos vinte días hábiles, o nomeamento ao/a aspirante proposto/a, mediante Resolución de Alcaldía, que será publicada no Boletín Oficial da Provincia, así como no taboleiro de edictos dixital do Concello, debendo tomar posesión da praza e do posto no prazo de 15 días naturais a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un mes cando supoña cambio de localidade de residencia; de conformidade co disposto no artigo 114.12 en consonancia coa Disposición Transitoria 4ª do Real Decreto-lei 6/2023, do 19 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia en materia de servizo público de xusticia, función pública, réximen local e mecenazgo.

De non presentarse á toma de posesión neste prazo o/a aspirante decaerá automaticamente de todos os seus dereitos, procedéndose a realizar os mesmos trámites ao seguinte de maior de puntuación acadada no proceso...”

RESOLVE:

PRIMEIRO.- Aceptar a proposta do Tribunal, declarando a relación definitiva de aprobados en base á proposta do Tribunal, segundo o disposto nos puntos segundo e terceiro da presente resolución.

SEGUNDO.- Aceptar a proposta do Tribunal a favor de **D. BRUNO ÁLVAREZ GÓMEZ**, como **aspirante seleccionado**, para ocupar en propiedade a praza vacante correspondente ao posto da RPT “PROFESOR/A” (EC2-/059) na Escala Administración Especial, Subescala Técnica.

De conformidade co disposto na base 13, a persoa seleccionada deberá presentar no prazo de 20 (vinte) días hábiles contados a partir da publicación desta Resolución no Boletín Oficial da Provincia, a documentación establecida na base 13.1, que di:

“(…)13.1.- Documentación que o/a aspirante seleccionado/a terá que acreditar documentalmentemente mediante copias cotexadas (segundo o artigo da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou, se é o caso, orixinais.

O/A aspirante seleccionado/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro os seguintes documentos, a excepción dos presentados coa solicitude de participación no proceso:

a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar.

b) Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

c) Copia cotexada ou copia auténtica do Documento Nacional de Identidad ou documento equivalente.

d) Copia cotexada ou copia auténtica da titulación académica esixida nas presentes bases ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados a que necesariamente acreditará o pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

e) Copia da tarxeta da Seguridade Social.

f) Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para a formalización do contrato ou nomeamento temporal ou para o abono da nómina.

g) Certificado de non estar condenado mediante sentenza firme por delitos de índole sexual.

Esta documentación tamén poderá presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. Se a documentación se presentase nas oficinas de correos, deberá facerse de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postales...”

TERCEIRO.- Publicar a presente Resolución no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital da sede electrónica, e no Boletín Oficial da Provincia.

CUARTO.- Dar traslado da presente Resolución ao Departamento de Persoal.

Contra a presente resolución, por tratarse dun acto de trámite cualificado, pode interpoñer alternativamente o recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte desta publicación, ante a PRESIDENTA- ALCALDESA deste Concello de Viveiro, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte a da presente publicación, de conformidade co artigo 46 da Lei da Xurisdición Contencioso Administrativa. Si se optara por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou fora producido a súa desestimación por silencio. Todo elo sen perxuício de que poda exercitar calquer outro recurso que estime pertinente.

Mándoo e asínoo en

Viveiro, 28 de xullo de 2026.- A alcaldesa, Dña. María Carmen Gueimunde González. Ante min, a secretaria xeral, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, Dña. María Luz Balsa Rábade.

R. 2087

Anuncio

Aprobado inicialmente a modificación do Orzamento Xeral para o ano 2026, anexo de subvencións nominativas, polo Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria o 08 de xullo do 2026 e exposto ao público por 15 días hábiles, segundo anuncio no BOP nº 158 do 13 de xullo do 2026, quedou aprobado definitivamente ó non haber reclamacións contra o acordo de aprobación inicial.

De acordo co disposto no artigo 169 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, publícase a modificación do anexo da subvención nominativa:

Perceptor	CIF	Aplicación orzamentaria	Importe
ASOCIACIÓN CULTURAL PROA	G27456086	3340.203	10.000,00€

O que se fai público para coñecemento xeral.

Viveiro, 4 de agosto de 2026.- A alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 2132

MANCOMUNIDADE DE CONCELLOS DA MARIÑA LUCENSE

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DOS ORZAMENTOS XERAIS 2026

Definitivamente aprobados os presupostos desta Mancomunidad para o exercicio 2026, segundo acordo acadado pola Asemblea Plenaria desta corporación na súa sesión extraordinaria celebrada o día 29 de xuño de 2026, ao non se presentaren reclamacións no prazo de exposición ao público anunciado no BOP de Lugo nº 152 do 06/07/2026, en cumprimento do que dispón o artigo 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, faise público que o devandito Orzamento ascende, tanto en Gastos como en Ingresos, á contía de CENTO SETENTA E DOUS MIL CATROCIENTOS CATORCE EUROS (172.060 €) correspondendo a cada capítulo as cantidades que se relacionan segundo o seguinte detalle:

RESUME POR CAPÍTULOS

INGRESOS

<u>Capítulos</u>	<u>Denominación</u>	<u>euros</u>
A) OPERACIÓNS CORRENTES		
1.-	Impostos directos	0,00
2.-	Impostos indirectos	0,00
3.-	Taxas e outros ingresos	4.774,00
4.-	Transferencias correntes	167.286,00
5.-	Ingresos patrimoniais	0,00
B) OPERACIÓNS DE CAPITAL		
6.-	Alleamento de inversións reais	0,00
7.-	Transferencias de capital	0,00
8.-	Activos financeiros	0,00
9.-	Pasivos financeiros	<u>0,00</u>
TOTAL INGRESOS		172.060,00

GASTOS

<u>Capítulos</u>	<u>Denominación</u>	<u>euros</u>
A) OPERACIÓNS CORRENTES		
1.-	Gastos de persoal	81.163,56
2.-	Gastos en bens correntes e de servizos	84.896,44
3.-	Gastos financeiros	3.500,00
4.-	Transferencias correntes	0,00
B) OPERACIÓNS DE CAPITAL		
6.-	Inversións reais	2.500,00
7.-	Transferencias de capital	0,00
8.-	Activos financeiros	0,00
9.-	Pasivos financeiros	<u>0,00</u>
TOTAL GASTOS		172.060,00

Así mesmo, na referida sesión apróbase o cadro de postos de traballo desta Mancomunidade que, de acordo co que preceptúa o art. 127 do Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, se reproducen a continuación:

A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA

DENOMINACIÓN	Nº PRAZAS /	GRUPO / NIVEL C.D. / C. ESPECÍFICO
SECRETARIO-INTERVENTOR		
- HAB NACIONAL ACUMULACIÓN	1	A1/A2
TOTAL FUNCIONARIOS DE CARREIRA UN (1)		

B) PERSOAL LABORAL FIXO

DENOMINACIÓN	Nº PRAZAS
Interinidade indefinida	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO-SERVIZOS XERAIS	1
AXENTE DE DESENVOLVEMENTO TURÍSTICO E XERENTE DO PST	1
TOTAL PERS. LABORAL FIXO	2

Barreiros, 30 de xullo de 2026.- A presidenta, Rocío López García.