



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SECRETARÍA XERAL. SECCIÓN DE PATRIMONIO

Anuncio

Por acordo unánime dos asistentes á sesión do Pleno da Deputación de Lugo, celebrado o día 29 de setembro de 2026, foi aprobada inicialmente a cesión gratuíta da titularidade de 6 parcelas provinciais incluídas no conxunto "Casona de O Incio".

De conformidade co artigo 110.1.f) do Real Decreto 1372/1986, do 26 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais e co artigo 83 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, se somete a información pública por prazo de vinte días a contar dende o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Durante dito prazo poderá ser examinado por calquera interesado na Secretaría Xeral da Deputación de Lugo e formular as alegacións que se estimen pertinentes, noutro caso o antedito acordo entenderase definitivo.

Lugo, 2 de outubro de 2026.- O secretario xeral, Jose Antonio Mourelle Cillero.

R. 2690

Anuncio

Por acordo unánime dos asistentes á sesión do Pleno da Deputación de Lugo celebrado o 29 de setembro de 2026 foi aprobada inicialmente a cesión gratuíta da titularidade a favor do Concello de Pantón da parcela situada nese concello identificada co número de referencia catastral, 27041A0020000300000AA para dar acceso ao pantalán ubicado no río Miño de titularidade municipal.

De conformidade co artigo 110.1.f) do Real Decreto 1372/1986 do 26 de novembro do Regulamento de bens das entidades locais e do artigo 83 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, se somete a información pública por prazo de vinte días a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Durante dito prazo poderá ser examinado por calquera interesado na Secretaría Xeral da Deputación de Lugo e formular as alegacións que se estimen pertinentes, noutro caso o antedito acordo entenderase definitivo.

Lugo, 2 de outubro de 2026.- O secretario xeral, Jose Antonio Mourelle Cillero.

R. 2691

CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

Anuncio

MODIFICACIÓN BASES

SELECCIÓN E PROVISIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 37 PRAZAS DE BOMBEIRO-CONDUTOR DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO.

Con data 29 de agosto de 2025, dáse publicidade no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 198, ás bases que rexerán a convocatoria do proceso selectivo para a selección e provisión por concurso-oposición de 37 prazas de bombeiro-condutor do Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento.

Con data 22 de abril de 2026, publicouse no Boletín Oficial do Estado núm. 98, a Resolución do 14 de abril de 2026 do Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, referente á convocatoria para prover diversas prazas, establecéndose un prazo de vinte días hábiles para a presentación de solicitudes, contado a partir do día seguinte ao da publicación da citada resolución.

Con data 10 de marzo de 2026 e 20 de xuño de 2026, publícanse no boletín oficial da provincia nº 56 e 140 respectivamente, a modificación das bases do mencionado procedemento.

Celebrada Comisión Executiva do Consorcio Provincial de Lugo o 8 de outubro do 2026, co fin de garantir as debidas garantías de seguridade xurídica, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como a correcta aplicación dos criterios de valoración establecidos, logo de reunirse o Tribunal e no uso das súas facultades de discrecionalidade técnica, identifica aspectos no detalle das probas físicas susceptibles de xerar marxes de ambigüidade e ou subxectividade que se propoñen modificar no seguintes termos:

Así,

Onde di:

SEGUNDO EJERCICIO.- PRBAS FÍSICAS. (25 PUNTOS)

Proba 2. EJERCICIO DE FORZA. Press de banca.

O/a aspirante quedará tamén eliminado cando:

Pare o exercicio en flexión de cóbado.

Deixe a barra antes da finalización do tempo indicado.

Levante algún dos pés completamente do chan.

Debe dicir:

O/a aspirante quedará tamén eliminado cando:

Pare o exercicio en flexión de cóbado.

Deixe a barra antes da finalización do tempo indicado.

Onde di:

Proba 3. EJERCICIO DE FORZA. Dominadas en elemento horizontal.

Considerarase NON APTO, e por tanto eliminado/a de o proceso selectivo, o/a aspirante que realice menos de 12 repeticións no caso dos homes e menos de 8 repeticións no caso das mulleres.

O/a aspirante quedará tamén eliminado cando:

As extensións de brazos e ombreiros sexan incompletas.

Balancéese o corpo

Realícese movemento dos talóns que supoñan axuda na execución da flexión

Realícese movemento dos xeonllos que supoñan axuda na execución da flexión

Debe dicir:

Considerarase NON APTO, e por tanto eliminado/a de o proceso selectivo, o/a aspirante que realice menos de 12 repeticións no caso dos homes e menos de 8 repeticións no caso das mulleres.

O/a aspirante quedará tamén eliminado cando:

Descolgue algún brazo do elemento

Onde di:

Proba 5. PROBA DE NATACIÓN: Natación, mergullo con aletas, natación e remolque con aletas (150 metros)

Descrición: O exercicio consiste en zambullirse, nadar (50 m), colocar as aletas e mergullo (25 m), nadar con aletas (25 m) e remolcar un balón medicinal levándoo completamente fóra da auga (50 m). Percorreranse 150 m en total, nunha piscina de 25 metros distribuídos nos seguintes percorridos.

Debe dicir:

Descrición: O exercicio consiste en zambullirse, nadar (50 m), colocar as aletas e mergullo (25 m), nadar con aletas (25 m) e remolcar un balón medicinal levándoo sobre a superficie do peito (50 m) podendo este tocar a auga pero sen que chegue a mergullarse totalmente. Percorreranse 150 m en total, nunha piscina de 25 metros distribuídos nos seguintes percorridos.

Onde di:

INVALIDACIÓNS: O exercicio será nulo cando a persoa aspirante:

Para finalizar o exercicio, camiñe polo fondo ou se axude nas corcheras, estimándose que non finalizou a mesma.

Cámbiese de rúa.

Salga á superficie da auga na zona de mergullo. A persoa aspirante debe mergullarse e saír á superficie (ao comezo e ao final do percorrido C) estando en contacto coa parede do vaso.

Realice o exercicio nun tempo superior á marca establecida.

Sente no bordo para poñer as aletas.

Efectúe dúas saídas falsas, entendendo por saída falsa lanzarse á piscina antes da voz da orde de saída («xa» ou asubío).

O balón medicinal toque a superficie da auga na zona de remolque.

Debe dicir:

INVALIDACIÓNS: O exercicio será nulo cando a persoa aspirante:

Para finalizar o exercicio, camiñe polo fondo ou se axude nas corcheras, estimándose que non finalizou a mesma. Cámbiese de rúa.

Salga á superficie da auga na zona de mergullo. A persoa aspirante debe mergullarse e saír á superficie (ao comezo e ao final do percorrido C) estando en contacto coa parede do vaso.

Realice o exercicio nun tempo superior á marca establecida.

Sente no bordo para poñer as aletas.

Efectúe dúas saídas falsas, entendendo por saída falsa lanzarse á piscina antes da voz da orde de saída («xa» ou asubío).

O balón medicinal mergúllese totalmente baixo a auga

Onde di:

REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA

a) Zambullida + 25 m natación estilo libre

b) 25m natación estilo libre

Saída da piscina

c) Colocación das aletas e 25m mergullo

d) 25m crol con aletas + recollida do balón medicinal 3kg (mulleres) ou 5kg (homes)

e) 50m remolque con aletas, o balón debe ir totalmente fora da auga durante os 50m

Debe dicir:

REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA

a) Zambullida + 25 m natación estilo libre

b) 25m natación estilo libre

c) Colocación das aletas e 25m mergullo

d) 25m crol con aletas + recollida do balón medicinal 3kg (mulleres) ou 5kg (homes)

e) 50m remolque con aletas, o balón debe ir totalmente fora da auga durante os 50m

Lugo, 8 de outubro de 2026.- O secretario-interventor do Consorcio, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2742

CONCELLOS

BURELA

Anuncio

Subscrito con data 25 de setembro de 2026 o *Convenio de Colaboración para a xestión compartida - agrupación de concellos do Servizo de Atención Temperá no marco da Rede Galega (Decreto 183/2013, do 5 de decembro)* procédese á publicación do texto íntegro do devandito acordo que figura como anexo a este anuncio para o seu xeral coñecemento e efectos correspondentes.

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA A XESTIÓN COMPARTIDA-AGRUPACIÓN DE CONCELLOS DO SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERÁ NO MARCO DA REDE GALEGA (Decreto 183/2013, do 5 de decembro, polo que se crea a Rede galega de atención temperá)

Burela, 2 de outubro de 2026.- A alcaldesa, María de Carmen López Moreno.

REUNIDOS:

Os alcaldes/as dos seguintes concellos:

- Concello de Burela.
- Concello de Cervo.
- Concello de Foz.
- Concello do Valadouro.
- Concello de Xove.

Os arriba asinantes, en nome e representación do seu respectivo concello, en virtude do disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LBRL) e artigo 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da Administración local de Galicia (LALGA).

Os reunidos actúan no exercicio dos seus cargos e, na representación que ostentan, recoñécense capacidade para obrigarse nos termos do presente convenio e, para o efecto,

EXPOÑEN:

Primeiro.- A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local (LBRL), no seu artigo 25 establece que o municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal. O municipio exercerá, en todo caso, competencias nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas.

O artigo 80 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia (LALGA), regula que o municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, poderá promover toda clase de actividades e prestar todos os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade de veciños. O municipio exercerá, en todo caso, competencias nos termos da lexislación do Estado e da Comunidade Autónoma; entre outras, en materia de prestación de servizos sociais.

Segundo.- De acordo co disposto no artigo 11 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, existe a posibilidade de realización de actividades de carácter material ou técnico da competencia dos órganos administrativos dun concello por encomenda a outros concellos cando existan razóns de eficacia ou cando non se posúan os medios técnicos idóneos para o seu desempeño.

Terceiro.- No artigo citado no punto anterior, establécese que a formalización da encomenda de xestión debe realizarse mediante a sinatura do correspondente convenio.

Cuarto.- No Decreto 183/2018, do 5 de decembro, polo que se crea a Rede galega de atención temperá reflíctese no seu artigo 3 entre os principios reitores o de descentralización e proximidade: achegamento eficiente do servizo ás persoas destinatarias implementando, sempre que sexa posible, actuacións de base comunitaria para a inclusión social, entendendo os servizos sociais comunitarios como o primeiro nivel de intervención do sistema galego de servizos sociais. En consecuencia, o ámbito municipal, pola súa proximidade á cidadanía e polo coñecemento da situación específica da súa poboación recoñécese como o idóneo para o desenvolvemento deste tipo de servizo.

Quinto.- A Constitución recolle no artigo 103 que a Administración debe actuar de acordo, entre outros, cos principios de eficacia e coordinación. Nesa liña, é necesario impulsar medidas relativas á xestión eficaz e eficiente dos recursos dispoñibles, co obxecto de poder continuar prestando ou prestar os servizos aos cidadáns en condicións de calidade e que satisfagan as súas necesidades, sendo preciso minimizar custos e xestionar de forma compartida nas actuacións públicas. A prestación dos servizos públicos, o seu fomento e a promoción das actividades esixe un elevado custo, tanto de instalación, adquisición coma de funcionamento e xestión que fai necesaria a colaboración entre distintas administracións locais, coa finalidade de poder prestar aos veciños unha actividade e un servizo que na actualidade se considera imprescindible como medio de mellora nas relacións cos mesmos.

Sexto.- Neste sentido, é preciso optimizar os recursos económicos das administracións locais mediante fórmulas innovadoras que permitan a xestión compartida na prestación dos servizos públicos que neste caso se concreta no presente convenio de prestación do servizo/s.

Sétimo.- Tanto a LBRL como a LALGA e a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, recollen ao longo do seu articulado o principio xeral de colaboración interadministrativa.

Oitavo.- Por todo o anterior, a xestión compartida de servizos configúrase como unha solución para prestar ou continuar prestando determinados servizos públicos, polo que os concellos asinantes acordan a xestión compartida do servizo no marco da rede galega (Decreto 183/2013, do 5 de decembro, polo que se crea a rede galega de atención temperá), mediante o presente convenio segundo as seguintes:

CLÁUSULAS

Primeira.- Obxecto

O obxecto do presente convenio é fixar as principais liñas de colaboración así como a coordinación, dirección, xestión, financiamento, organización e funcionamento do SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERÁ NO MARCO DA REDE GALEGA (Decreto 183/2013, do 5 de decembro, polo que se crea a Rede galega de atención temperá) que se prestará de forma compartida entre os concellos sinalados anteriormente, cuxos alcaldes asinan o presente documento.

Segunda.- Ámbito territorial

O ámbito territorial da xestión compartida do servizo será o correspondente aos concellos sinalados na primeira páxina deste documento.

Terceira.- Obxectivos de colaboración

O presente convenio baséase no principio xeral de colaboración interadministrativa, para a efectividade da coordinación e eficacia administrativa, que se concreta en:

- Posibilitar a prestación dun servizo público de xeito compartido
- Prestar de forma eficaz e eficiente o servizo público
- Minorar os custos antieconómicos da prestación illada
- Garantir o acceso dos veciños a uns servizos públicos de calidade mediante unha oferta de recursos suficiente e equilibrada.
- Dar resposta ás necesidades da poboación mediante unha axeitada planificación previa
- Valorizar os recursos dispoñibles.

Cuarta.- Xestión compartida do servizo

A xestión do servizo de atención temperá será realizada polo concello sinalado no anexo e incluírá todo o relacionado con aspectos materiais, técnicos ou de servizo (sexa tramitación administrativa, instalación, reparación e mantemento de infraestruturas, xestión de persoal, xestión de axudas, etc.).

Esta encomenda non supón cesión da titularidade da competencia nin dos elementos substantivos do seu exercicio, sendo responsabilidade do concello encomendante ditar cantos actos ou resolucións de carácter xurídico dean soporte ou nos que se integre a concreta actividade material obxecto da encomenda.

Condicións concretas das condicións de prestación:

- O obxecto do servizo estará exclusivamente integrado polo conxunto de intervencións dirixidas á poboación infantil de 0 a 6 anos, a súa familia e a súa contorna, co obxectivo de dar resposta o antes posible ás necesidades transitorias ou permanentes que presentan os nenos e as nenas con trastornos no desenvolvemento ou en risco de padecelos, para facilitar o desenvolvemento da súa autonomía persoal e a inclusión social. A atención estenderase ata a data de finalización do curso escolar cando o cumprimento da idade de 6 anos sexa anterior a esta.

- Respecto do equipo humano de traballo encargado da prestación:

1º. Contará cun mínimo de tres integrantes.

2º. Será interdisciplinar e estará integrado por profesionais diferentes de entre os seguintes graos: pedagogía, psicopedagogía, psicoloxía, logopedia, educación social, traballo social, maxisterio, enfermería, terapia ocupacional, fisioterapia e medicina. O persoal deberá de estar especializado en desenvolvemento infantil e atención temperá e/ou en apoio familiar, ou acreditar experiencia suficiente nestas materias para a realización das súas funcións.

- De acordo co establecido no Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais, para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo, os servizos de atención temperá deberán comprender as prestacións de:

- Diagnose e valoración dos trastornos de desenvolvemento.
- Desenvolvemento psicomotor.
- Desenvolvemento cognitivo.
- Desenvolvemento da linguaxe e comunicación.
- Desenvolvemento da autonomía.
- Desenvolvemento da área social e afectiva.
- Apoio, información, habilitación e formación da familia.

Este convenio abrangue tamén a posibilidade de contratación por un dos concellos, na forma que se sinala, de todas as actividades ou prestacións necesarias para o funcionamento e xestión do servizo compartido, actuando como órgano de contratación de acordo co artigo 116.5 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014, no que se regula o financiamento dos contratos con achegas de distinta procedencia de tal xeito que se tramitará un só expediente de contratación polo concello ao que corresponda a adxudicación do contrato, debendo acreditarse naquel a plena dispoñibilidade de todas as achegas e determinarse a orde do seu pagamento.

Quinta.- Subvencións e axudas

Para a xestión do servizo ACÓRDASE a solicitude de subvencións convocadas pola Administración autonómica.

Para os efectos de formular solicitude de acordo co disposto na orde, reflíctense no ANEXO, as condicións concretas, os compromisos de execución asumidos por cada concello asinante de acordo coas condicións da xestión establecidas ou as que especificamente se acorden, a porcentaxe de subvención a aplicar por cada un deles, así como o nomeamento do representante único dos concellos convenientes, con poderes suficientes para cumprir as obrigas que, como beneficiarios, corresponden aos concellos asinantes.

Sexta.- Financiamento

Os concellos comprométese a garantir un financiamento suficiente e estable para unha eficaz e eficiente prestación do servizo asociado. Para estes efectos habilitarán as aplicacións orzamentarias necesarias, en consonancia co orzamento presentado.

O reparto orzamentario será o sinalado no anexo.

Os concellos deberán transferir a cantidade que lle corresponda ao concello que realiza a xestión ordinaria.

Sétima.- Causas de resolución

O presente convenio resolverase polas seguintes causas:

- a) Denuncia unilateral con preaviso de tres meses ou mutuo acordo
- b) Por incumprimento total ou parcial dalgunha das estipulacións que o regulan
- c) Polo vencemento do prazo de vixencia

No caso de resolución, cada concello recuperará os medios persoais e materiais adscritos ao desenvolvemento do obxecto do convenio.

Oitava.- Vixencia do convenio

Entrará en vigor o día seguinte ao da súa sinatura, e este convenio estenderá a súa vixencia por un prazo de catro anos, susceptibles dunha prórroga por idéntico período de catro anos, e ata que transcorra o prazo establecido no artigo 8.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño.

Novena.- Natureza do convenio

O presente convenio ten natureza administrativa.

Décima.- Normativa aplicable

En todo o non previsto expresamente polo presente convenio estarase ao disposto na lexislación aplicable segundo a materia obxecto do convenio.

Décimo primeira.- Xurisdición competente

Os conflitos que se susciten en desenvolvemento do presente convenio serán coñecidos, en primeira instancia, polas partes asinantes que en caso de non chegar a un acordo, someterán as cuestións litixiosas ao coñecemento dos tribunais da orde xurisdiccional contencioso-administrativa.

En proba de conformidade co expresado neste convenio, asínase polas partes comparecentes, por triplicado exemplar, e para un só efecto, no lugar e data que se sinalan na cabeceira.

Alcaldesa do concello de Burela <i>Nome e apelidos:</i> Dona María del Carmen López Moreno	Alcaldesa do concello de Cervo <i>Nome e apelidos:</i> Dona Dolores García Caramés
Alcalde do concello de Foz <i>Nome e apelidos:</i> Don Franciso Cajoto Caserío	Alcalde do concello do Valadouro <i>Nome e apelidos:</i> Don José Manuel Lamela Piñeiro
Alcalde do concello de Xove <i>Nome e apelidos:</i> Don José Demetrio Salgueiro Rapa	

ANEXO

ACORDO sobre solicitude de subvención para a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede galega de atención temperá, nos termos que figuran nos puntos seguintes, así como aceptar as condicións e requisitos establecidos na normativa aplicable e comprometerse a cofinanciar aquela:

Concello designado para a xestión e xustificación da subvención segundo o previsto na cláusula relativa ás condicións da prestación-xestión compartida (a nome do que se ingresarán os fondos)		Concello de Burela
Representante para os efectos de presentación da solicitude de subvención, coordinación e interlocución coa Consellería de Política Social e Xuventude.		Dona María del Carmen López Moreno, con DNI 34638101D
Compromisos e porcentaxe de subvención que corresponderá a cada un dos integrantes:		
Concello	Compromisos de execución (materiais e financeiros)	Porcentaxe de subvención que lles corresponderá
Burela	- Xestión do servizo nos termos sinalados na cláusula relativa ás condicións da prestación-xestión compartida. - Compromiso de financiamento: 70,59 % do custo do servizo non subvencionado.	100 %
Cervo	- Compromiso de financiamento: 2,94 % do custo do servizo non subvencionado.	0 %
Foz	- Compromiso de financiamento: 18,82 % do custo do servizo non subvencionado.	0 %
O Valadouro	- Compromiso de financiamento: 2,94 % do custo do servizo non subvencionado.	0 %
Xove	- Compromiso de financiamento: 4,71 % do custo do servizo non subvencionado.	0 %
Total	100 % (compromisos financeiros)	100 %

R. 2692

CARBALLEDO*Anuncio*

En sesión plenaria celebrada o 28 de setembro de 2026 foi inicialmente aprobada a ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO MUNICIPAL DE LIMPEZA E DESBROCE DE FINCAS do Concello de Carballedo, o que faise público polo prazo de trinta días hábiles, durante os cales os interesados poderán examinalo e presentar reclamacións ou suxerencias ante o Pleno; quedando definitivamente adoptado o acordo provisional se durante o citado período non fora presentada ningunha reclamación ou suxerencia ao mesmo.

Carballedo, 30 de setembro de 2026.- O alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 2693

COSPEITO*Anuncio*

1. Nombre: Ayuntamiento de Cospeito.

Número de identificación: CÓDIGO L01270155

Dirección (incluído código NUTS): Avda. Terra Chá, 29- A Feira do Monte.

27377 Cospeito (Lugo) ES112

Número de teléfono: 9828520001

Email: concellodecospeito@concellodecospeito.es

Expte. núm. 1013/2026

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

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

(Portal de transparencia: "12.- CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO Y OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO EN LAS PARCELAS QUE SE ENCUENTRAN VACANTES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA, PARA LA VENTA AMBULANTE EN RÚA DA AGRA, MUIMENTA).

3. Naturaleza y alcance de la ocupación temporal del dominio público: Convocatoria procedimiento de licitación para otorgamiento de autorizaciones de aprovechamiento y ocupación del dominio público en las parcelas que se encuentran vacantes, en régimen de concurrencia, para la venta ambulante o no sedentaria de alimentos y bebidas en las inmediaciones de la Discoteca Hermo en Rúa da Agra, en Muimenta.

4. Tasa/ canon: Los interesados en obtener la autorización realizarán una oferta económica que no podrá ser inferior a 45,00 € por parcela para el período establecido en la presente convocatoria, que tendrá el carácter de precio de salida y la mejora se realizará al alza respecto al mismo, según la cláusula 5 del pliego de condiciones administrativas regulador del procedimiento.

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

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

7. Tipo de procedimiento: Régimen de concurrencia.

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

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

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

11. Lengua o lenguas en las que deberán redactarse las ofertas o solicitudes de participación: Castellano/gallego.
Cospeito, 30 de septiembre de 2026.- El alcalde, don Armando Castosa Alvariño.

R. 2694

FRIOL

Anuncio

BASES PARA SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO PARA A PROVISION DE 1 POSTO DE PEÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. OBOXECTO DA CONVOCATORIA E NORMATIVA DE APLICACIÓN.

É obxecto das presentes bases a selección de persoal laboral fixo, polo sistema de concurso-oposición, para a provisión en propiedade dunha praza de Peón, vacante no cadro de persoal do Concello de Friol e incluída na Oferta de Emprego Público 2026, aprobada por Resolución da Alcaldía de 5 de agosto de 2026 e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 188, do 19 de agosto de 2026, así como no Diario Oficial de Galicia núm. 157, do 20 de agosto de 2026.

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 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); Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos dos procesos selectivos na 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 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, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, levaranse a cabo mediante publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://friol.sedelectronica.gal/>.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Denominación do posto:	Peón
Titulación esixible	Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo actual
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	1 posto
OEP	2026

3. REQUISITOS DOS 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:

3.1. De carácter Xeral

- 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.

3.2. De carácter específico

- a) Permiso de Condución C.
- b) Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente. 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.

Todos os requisitos esixidos ós aspirantes deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias. 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 remisión de mail a 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:

- a) 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.
- b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 2 (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.
- c) Celga 2.
- d) Permiso de Condución C.
- e) Documentación acreditativa dos méritos para puntuación na fase de concurso. Os méritos non xustificandos conforme ao establecido nas bases, non serán valorados
- f) 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.
- g) 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 Peón, 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 indicarse 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 partires do seguinte ó da publicación da resolución de conformidade ó disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, 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/>, e no taboleiro de anuncios da entidade.

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 ó 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 garantirase 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 da 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 trinta e cinco (35) 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.

Os/as aspirantes serán convocados/as en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal, deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

Primeiro exercicio: Consistirá nun cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respostas alternativas cada unha, sendo só una delas a correcta, en relación cos contidos do temario que figura nestas bases. O cuestionario contará, ademais, con 3 preguntas de reserva para posibles anulacións, que deberán ser contestadas polos/as aspirantes xunto co resto de preguntas do cuestionario, a tal obxecto. A duración desta proba será de 60 minutos. Cualificarase de 0 a 25 puntos, debendo obter 13 puntos para aprobar o exercicio. Cada pregunta contestada de forma correcta sumará 1 punto e cada resposta incorrecta restará 0,25 puntos.

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 de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/> e no taboleiro da entidade.

Segundo exercicio: calificable de 0 a 10 puntos. Consistirá na realización dun suposto práctico, dirixido a apreciar a capacidade dos/as aspirantes para levar a cabo a aplicación práctica das materias específicas establecidas no programa. O tempo máximo de realización será de 45 minutos, sendo necesario para superar o exercicio obter un mínimo de 5 puntos.

Este exercicio realizarase nun prazo mínimo de cinco (5) días 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 de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/> e no taboleiro da entidade. 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 ao 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, deberá estarse ao disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, cuxo tenor literal é o seguinte "nas probas selectivas que se realicen para o acceso ós postos das administracións públicas incluídos no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten coñecementos da lingua galega de acordo con a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos de selección establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega" Á vista do exposto, establécese:

Os aspirantes que contén con Celga 2 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 publicaranse no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello de Friol <https://friol.sedelectronica.gal/>. 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) días hábiles desde a finalización do segundo exercicio.

B) FASE CONCURSO: Procederáse á valoración dos méritos alegados e acreditados polos aspirantes no momento de presentación de instancias e que superasen a fase de oposición. A fase de concurso terá un máximo de 15 puntos. Non será de carácter eliminatorio nin determinará, en ningún caso, por si mesma o resultado do proceso selectivo.

Serán méritos puntuables:

Experiencia (máximo 10 puntos):

- a) Por servizos prestados na administración, como peón dentro dos últimos 5 anos anteriores a esta convocatoria, tanto en réxime de contratación laboral, relación funcionarial ou mercantil:
 - Por servizos prestados no Concello de Friol, en postos de traballo relacionados co obxecto da convocatoria, desempeño en labores de peón a razón de 0,20 puntos por mes, ata un máximo de 10,00 Puntos.
 - Por servizos prestados en outros concellos tanto en réxime de contratación laboral, relación funcionarial ou mercantil: 0,10 puntos por cada mes, ata un máximo de 6,00 puntos.
 - Por servizos prestados noutras administracións públicas distintas da local, en postos de traballos iguais ós que se convocan, tanto en réxime de contratación laboral, relación funcionarial ou mercantil: 0,05 puntos por cada mes, ata un máximo de 3 puntos.

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) Formación específica complementaria (máximo 3 puntos), sendo valorables:

- Curso Manejo de carretilla: 0,25 puntos.
- Curso Plataformas elevadoras de persoal: 0,25 puntos.
- Cursos de prevención de riscos laborais: 1 punto se é específico do posto, 0,50 puntos se é básico.
- Cursos de formación relacionados con albañilería, fontanería, xardinería, electricidade, metalizado ou mantemento de edificios e instalacións públicas: 0,10 punto por hora de duración do curso, cun máximo de 1 punto.

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.

Neste apartado non se valorará a titulación académica esixida para o acceso ao posto correspondente nin as que resulten necesarias para obter a titulación superior.

8. CUALIFICACIÓN DAS PROBAS E PROPOSTA DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

A cualificación definitiva determinarase pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e concurso. 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 coa parte do D.N.I. do/da 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 persoal laboral fixo dun número superior de aprobados ao da praza convocada.

Conforme ao disposto no art. 61.8 do R.D. Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, o tribunal poderá establecer unha listaxe pola orde de puntuación coas persoas aspirantes que superen o proceso selectivo, para a súa contratación como persoal laboral no caso de renuncia da persoa aspirante aprobada, falta de presentación desta ou non cumprimento dos requisitos establecidos na convocatoria. Iso 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.

9. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

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 ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública, nin estar inhabilitado/a 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 en 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 ou psíquico que impida 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 acredite tal condición e sexa acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Se o/a seleccionado/a para o posto no presentase a devandita documentación dentro do prazo concedido, salvo causas de forza maior xustificadas, no poderá ser contratado/a para o posto, quedando anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude.

Unha vez comprobado que o/a seleccionado/a proposto/a presenta a documentación esixida, formalizarase o correspondente contrato de traballo como persoal laboral fixo polo Sr. Alcalde-Presidente, de conformidade co previsto na vixente lexislación. A sinatura do contrato e incorporación ao posto realizarase dentro do prazo dun (1) mes a partir do día seguinte ao da notificación da resolución de contratación. Quen resulte contratado/a 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 desta ou non cumprimento dos requisitos establecidos na convocatoria, seguirase co chamamento pola orde de puntuación entre os/as que superaron o proceso selectivo.

10. 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 os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses. Iso de conformidade co previsto nos art. 112 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

Friol, 1 de setembro de 2026.- O alcalde, Sr. don José Ángel Santos Sánchez.

ANEXO I.- TEMARIO

• Materias comúns:

- Tema 1.- A Constitución Española de 1978: características, estrutura e contido. Dereitos e deberes fundamentais.
- Tema 2.- Persoal ao servizo da Entidade Local. Dereitos e deberes do persoal laboral ao servizo dos entes locais.
- Tema 3.- Os órganos de goberno do Concello. O Alcalde, O Pleno e a Xunta de Goberno Local.
- Tema 4.- Servizos municipais e dependencias locais do Concello de Friol: organización básica e funcións xerais.
- Tema 5.- O concello de Friol. Situación. División por parroquias. Poboación. Parroquias, aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial. Patrimonio natural e cultural. Tecido social, industrial e empresarial.

• Materias específicas:

- Tema 6.- A Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo.
- Tema 7.- Nocións básicas de Solado e alicatado. Aplicación de pinturas e vernices. Instalación e acabado de carpintería e moble.
- Tema 8.- Procesos de traballo dun peón: ferramentas, equipos, materiais e medios auxiliares, desbroce e roza forestal con medios manuais e mecanizados. Nocións básicas de mantemento mecánico do parque de vehículos empregado no mantemento da rede viaria.
- Tema 9.- Traballo de mantemento de vías públicas. Reparación e conservación de pavimentos. Retirada, mantemento e colocación de mobiliario urbano. Extracción e reposición de pavimentos. Sinalización viaria provisional en materia de obras na vía pública: tipos de compoñentes, balizamento e protección dos traballadores.
- Tema 10.- Construción e limpeza de arquetas e sumidoiros de saneamento. Accesibilidade na vía pública: construción de vaos e recrecido de calzadas para o paso de peóns.

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 peón como persoal laboral fixo, 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 está en posesión do permiso de conducir da clase C en vigor.
- 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%:

SÍ ☐ NON ☐

*Se marcou o recadro "Sí" 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 PEÓN NO CONCELLO DE FRIOL**

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

SERVIZOS PRESTADOS COMO PEÓN EN OUTROS CONCELLOS

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.-	

CURSOS LINGUA GALEGA (MARCAR O QUE CORRESPONDA)

CELGA 2	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.

Friol, 1 de setembro de 2026.- O alcalde, Sr. don José Ángel Santos Sánchez.

R. 2695

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

O Pleno do Concello de Outeiro de Rei, en sesión celebrada o día 24 de setembro de 2026, aprobou inicialmente o expediente de crédito extraordinario/suplemento de crédito nº 1/2026.

O expediente permanecerá exposto ao público, previo anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante o prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da súa publicación no citado Boletín Oficial, para os efectos de exame e presentación de reclamacións ante o Pleno, segundo o disposto no artigo 179.4, en relación co 169 do Real Decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Se á finalización do período de exposición pública non se presentaran reclamacións, o expediente considerárase definitivamente aprobado, de conformidade co establecido na citada lexislación.

Outeiro de Rei, 25 de setembro de 2026.- O alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2743

A PONTENOVA*Anuncio***RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO A LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS AO PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A – SECRETARIO/A DO XULGADO DE PAZ**

Á vista dos seguintes antecedentes:

Documento	Data/Núm	Observacións
Providencia de Alcaldía	17/07/2026	
Informe de Secretaría	17/07/2026	
Bases Xerais da Convocatoria	17/07/2026	
Acordo da Xunta de Goberno Local aprobando as bases e a convocatoria	17/07/2026	
Anuncio BOP	24/07/2026	
Anuncio DOG	30/07/2026	
Anuncio BOE	07/08/2026	

Rematado o prazo de presentación de instancias e de conformidade co establecido nas bases que rexen dito proceso selectivo,

Vista a imposibilidade de convocar a XGL e considerando o establecido no artigo 10 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.-

Pola presente, **VEÑO EN RESOLVER:**

PRIMEIRO.- Avocar as competencias delegadas na Xunta de Goberno Local polo Decreto desta Alcaldía 2023-0315, de data 06/07/2023, para o só efecto desta resolución, dando conta ao devandito órgano colexiado para coñecemento, por mor da urxencia na tramitación.

SEGUNDO. Aprobar a seguinte relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos:

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

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUÍDOS	DNI	CAUSA DA EXCLUSIÓN
GÓMEZ GARCÍA, ELISARDO	***2826**	NON PRESENTA O ANEXO I. D.N.I. CADUCADO. NON ACREDITA ESTAR EN POSESIÓN DO TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA (E.S.O.)
SANJURJO AMOR, CLAUDIA	***8532**	NON APORTA COPIA DA TITULACIÓN ESIXIDA

TERCEIRO. Publicar a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica do Concello: <http://concellodapontenova.sedelectronica.es>, sinalando un **prazo de dez (10) días hábiles** para a emenda de defectos e a presentación de alegacións. Transcorrido o prazo de corrección e emendas resoltas aprobarase a lista definitiva segundo o establecido nas bases que rexen a convocatoria.

A Pontenova, 2 de outubro de 2026.- O alcalde-presidente, Darío Campos Conde.

R. 2696

RIBADEO

Anuncio

Expediente 5960/2026

MODIFICACION ORDENANZA FISCAL T21 TAXAS ESCOLA MUNICIPAL DE MUSICA E DANZA**Aprobación inicial da modificación de ordenanza fiscal reguladora da Taxa por ensinanzas especiais.**

En data 29/09/2026 o Pleno do Concello de Ribadeo prestou aprobación inicial á modificación puntual da ordenanza fiscal T21 reguladora da Taxa por ensinanzas especiais en establecementos docentes e públicos. Escola de Música e Danza. Escolas Deportivas Municipais. Actividades deportivas no rural.

Coa modificación puntual proposta, o contido do artigo 5 da ordenanza fiscal pasa a ser o seguinte:

“Artigo 5º. Cota tributaria.

A cota tributaria estará constituída polas cantidades fixas e tarifas seguintes:

1. Escola de Música e Danza. Por ensinanzas impartidas na Escola Municipal de Música e Danza o importe da matrícula por curso académico será o seguinte:

i. Música e Movemento (1º ciclo): 130,00 €

ii. Música e Movemento (2º ciclo): 150,00 €

iii. Obradoiros instrumentais: 150,00 €

iv. Linguaxe musical: 150,00 €

v. Instrumento/Canto: 190,00 €

vi. Percusión Tradicional: 130,00 €

vii. Predanza: 130,00 €

viii. Preparatorio danza: 190,00 €

ix. Danza clásica/contemporánea: 200,00 €

x. Danza adultas: 150,00 €

Establécese unha matrícula de 50,00 € por alumno/a.

Para aquel alumnado que se matricule en tres ou máis materias establécese o desconto sobre o custo total das matrículas que formalicen, sempre que sexan de pago, do dez por cento.

2. Escolas Deportivas. Por ensinanzas impartidas en calquera das Escolas Deportivas Municipais a cota tributaria virá determinada pola seguinte tarifa:

- De xaneiro a xuño: 60,00 €

- De setembro a decembro: 40,00 €

3. Actividades deportivas no rural: 15,00 € mensuais.”

De conformidade co disposto no art. 17 do RDL 2/2004 que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese o texto a información pública durante un período de 30 días aos efectos da presentación de alegacións. No caso de non rexistrarse alegacións, a aprobación inicial considerárase elevada a definitiva sen máis trámite.

Ribadeo, 1 de outubro de 2026.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2741

O SAVIÑO

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO PADRÓN DO SERVIZO DA ESCOLA INFANTIL

Por Resolución de Alcaldía num. 2026/0446, de data 30 de setembro de 2026, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo da Escola Infantil do Saviño correspondentes ao mes de agosto de 2026, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación no BOP de Lugo, ao obxecto de que poida ser consultado polos/as interesados/as nas dependencias do Concello, de xeito que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos conforme ao disposto na normativa tributaria.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquera outro que se estime oportuno. Todo iso, en virtude do establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

O cobramento dos correspondentes recibos realizarase de conformidade ao establecido no arts. 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por RD 939/2005, do 29 de xullo, Regulamento de organización e funcionamento da Escola Infantil Municipal do Saviñao, art. 3 da ordenanza reguladora do prezo público pola prestación de dito servizo.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes teñen domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Fíxase como período voluntario de cobramento o prazo de dous meses dende o día seguinte a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do prezo público serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

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

R. 2697

TRIACASTELA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de 07 de outubro de 2026, foron aprobadas as bases específicas para a selección e posterior contratación de 1 traballador/a a xornada completa para o posto de:

- Tractorista ao abeiro do programa Reforzo do Emprego incluído no Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2026.

Duración do contrato: 11 meses, data límite da contratación o 31/10/2027.

Prazo de presentación de solicitudes: nos sete días naturais seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP, no Rexistro Xeral do concello en horario de 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres e na sede electrónica <http://triacastela.sedelectronica.gal>.

Mais información nas bases específicas da convocatoria que poderán ser consultadas no taboleiro de anuncios do concello de Triacastela e na sede electrónica <http://triacastela.sedelectronica.gal>.

Este proceso selectivo está exento de taxas.

Triacastela, 7 de outubro de 2026.- A alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal.

R. 2726

O VALADOURO

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE AGOSTO DE 2026.

Aprobado por Resolución de Alcaldía 0717/2026 o día 24 de setembro de 2026, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrência e de dependencia, correspondente ao mes de agosto de 2026 polo importe total de 6.417,18 €.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

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

R. 2698

VIVEIRO**Anuncio**

Aprobación dos padróns fiscais de Taxa pola prestación do servizo de recollida e tratamento de lixo e residuos sólidos urbanos e Canon de Auga (3º trimestre do exercicio 2026) e anuncios de cobranza.

Con data de 01 de outubro de 2026 por resolución da Alcaldía procédese á aprobación dos seguintes padróns fiscais :

<u>Obxecto</u>	<u>Exercicio</u>	<u>Importe</u>
Prestación do servizo de recollida de lixos e residuos sólidos urbanos	3º Trimestre de 2026	330.683,51.-€
Canon auga (Xunta)	3º Trimestre de 2026	87.519,46- €

De conformidade co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, pola que se aproba a Lei Xeral Tributaria, ábrese un período de exposición pública por espazo de 15 días hábiles, para o seu exame por parte dos contribuíntes.

Finalizado o prazo de exposición pública, poderá interpoñerse o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo de un mes ante a Alcaldesa. Se o recurso non se resolve no prazo de un mes entenderase desestimado. Contra a resolución do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, de acordo co disposto nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra a desestimación por silencio administrativo, o prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

A falta de pago no período voluntario sinalado do canon de auga suporá a exixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía do constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon de auga poderá ser obxecto de reclamación económico administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade autónoma de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación, en conformidade co disposto no artigo 49.7 do 136/2012, do 31 de maio, por lo que se aproba o Regulamento do canon do auga e do coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

Anuncios de cobranza :

De acordo co previsto no artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, indícase o seguinte en relación cos tributos anteriormente citados:

- 1) O prazo de ingreso no período voluntario dos recibos será desde o día 09 de outubro ata o 09 de decembro do 2026, ambos inclusive.
- 2) Os contribuíntes poderán aboar os seus recibos en calquera oficina de Abanca, dentro do prazo sinalado e durante os días e horas hábiles de ingreso que tal entidade ten establecidos, presentando a comunicación que a tal efecto lles será remitida ao seu domicilio tributario. Os que non recibiran dita comunicación poderán contactar coa oficina de VIAQUA de Viveiro, onde se lles facilitará documentación para poder efectuar o pago nas oficinas de: ABANCA, SANTANDER, caixeiros automáticos CAIXABANK e na páxina web de Viaqua <https://www.viaqua.gal/pago-de-facturas> (CaixaBankNow).
- 3) Recórdase a conveniencia de facer uso da modalidade de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias e caixas de aforros, conforme as normas que sinala o artigo 38 do Regulamento Xeral de Recadación, e advírtese que, transcorrido o prazo de ingreso sinalado anteriormente, iniciaráse o período de constrinximento de cobro, xerando os recargos sinalados nos artigos 28 e 161 da Lei 58/2003.

Viveiro, 1 de outubro de 2026.- A alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 2699

XERMADE**Anuncio**

Por Decreto da Alcaldía núm. 2026-0394, de data 30/09/2026, acordouse nomear a D. Antonio Iván Rivas Rico, con DNI ***7830**, funcionario de carreira, na praza de Arquitecto Municipal (TMA-01) encadrada na Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, vacante na Relación de Postos de Traballo do Concello de Xermade, en execución da Oferta de Emprego Público ordinaria do ano 2023.

Xermade, 1 de outubro de 2026.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2700

Anuncio

Convocatoria de bolsa emprego funcionarios/as interinos/as para o posto de Técnico/a de Urbanismo, Medio Ambiente e Obras do Concello de Xermade.

Expte. 585/2026

Por Decreto da Alcaldía núm. 2026-0408 de data 07/10/2026 foron aprobadas as **bases modificadas** e a **convocatoria** do proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego na categoría de **Técnico/a de Urbanismo, Medio Ambiente e Obras**, como persoal funcionario interino.

O prazo de presentación de solicitudes é de **cinco (5) días naturais dende o seguinte á publicación do anuncio no BOP de Lugo**. As bases íntegras están publicadas na sede electrónica do Concello de Xermade: <https://concelloxermade.sedelectronica.es/>

Cómpre indicar, segundo o disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, que os interesados teñen **dereito a non aportar documentos que xa se atopen en poder da Administración actuante** (...). A administración actuante poderá consultar ou recabar ditos documentos, salvo que o interesado se opuxera a elo.

Así, os aspirantes que xa presentaran instancia anteriormente coa documentación completa requirida na base cuarta non é preciso que volvan a presentar toda a documentación, senón que bastará con que presenten unha **instancia xeral** solicitando participar no proceso selectivo e facendo **referencia ao rexistro presentado anteriormente**, salvo que lles afecte o cambio na redacción das bases e teñan que acreditar outra formación específica no apartado 2º. a) da base sétima ou ben modificar o autobaremo de méritos.

Xermade, 7 de outubro de 2026.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2727

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCÍONS (BDNS) - XOVE

Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2026-1411 DO 1 DE OUTUBRO DE 2026 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA DOS PREMIOS DO CONCURSO ELABORACIÓN DE POSTAIS DE NADAL 2026-2027

BDNS (Identif.): 932980

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/932980>)

Primeiro. Beneficiarios, requisitos e prazo de presentación de solicitudes de participación.

Poderá participar no concurso e ser beneficiario destas axudas calquer/a neno/a ou rapaz/rapaza empadroadou/a no Concello de Xove en idade escolar (desde preescolar ata 4º de ESO)

A documentación a presentar será a seguinte:

- Ficha de inscrición establecida ao efecto

A ficha de inscrición deberá presentarse, xunto coa postal a concursar na Biblioteca Municipal con data límite 12 de decembro de 2026.

Segundo. Obxecto

Constitúe o obxecto da presente convocatoria incentivar a participación cidadá, en particular dos escolares de Xove, na programación prevista para o Nadal 2026-2027.

Terceiro. Bases reguladoras

Bases aprobadas no marco da Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove publicadas no B.O.P. núm. 136 de 16 de xuño de 2025 (<https://xove.sedelectronica.gal/transparency/676b7e81-659d-4cf9-9e3b-9b3918520218/>)

Cuarto. Contía dos premios

Haberá cinco categorías: Preescolar (nenos/as de 3,4 e 5 anos); 1º e 2º de Primaria; 3º e 4º de Primaria; 5º e 6º de primaria e 1º a 4º de ESO. En cada unha destas categorías haberá tres premios, un primeiro, un segundo e un terceiro premio.

Os premios consistirán en lotes de libros ou material escolar valorados en 30 euros. O xurado poderá deixar deserto calquera dos premios, se así o considera oportuno. Unha das postais premiadas poderá ser seleccionada como postal institucional do Concello para as vindeiras festas de Nadal.

Consonte o RD 439/2007, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Imposto sobre a Renta das Persoas Físicas, non están suxeitos a retención ningún dos anteriores premios.

Quinto. Outra información para os beneficiarios dos premios

Con carácter xeral, os premios están incluídos no ámbito de aplicación da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, polo que o Concello de Xove é un órgano obrigado a facilitar información da concesión dos presentes premios á Base de Datos Nacional de Subvencións. Igualmente, con carácter xeral, non obstante o establecido na Base Quinta (non existe obriga de practicar retención por ser inferiores a 300,00 euros), os premios están suxeitos ao IRPF segundo o establecido no artigo 75.2 do RD 439/2007, de 30 de marzo, sendo a Axencia Estatal da Administración Tributaria un dos órganos cesionarios dos datos rexistrados na Base de Datos Nacional de Subvencións en virtude da colaboración coa Administración Tributaria que establece o artigo 20 da Lei 38/2003, de 17 de novembro.

Non obstante, e de acordo co establecido no artigo 4 do RD 130/2019, polo que se regula a Base de Datos Nacional de Subvencións e a publicidade das subvencións e demais axudas públicas, non será obrigado subministrar por parte do Concello información das resolucións de concesión dos premios nin do pago dos mesmos sempre e cando o importe anual outorgado a un mesmo beneficiario non supere a contía total de 100,00 euros.

Xove, 2 de outubro de 2026.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2701