



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (SERVIZO DE CULTURA)

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIÓNS DIRECTAS NOMINATIVAS TRAMITADAS POLA ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO - ARTÍSTICO E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (SERVIZO DE CULTURA) NO PRIMEIRO TRIMESTRE DO ANO 2026.

En cumprimento do establecido nos artigos 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, 30 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e 11 da Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación Provincial de Lugo, faise pública a relación de subvencións directas, nominativas e de carácter excepcional, tramitadas pola Área de Cultura, Patrimonio Histórico - Artístico e Normalización Lingüística (Servizo de Cultura) da Excma. Deputación Provincial de Lugo no primeiro trimestre do ano 2026.

Entidade Beneficiaria	NIF	Tipo de Subvención	Finalidade	Aplicación orzamentaria	Importe	Órgano de Aprobación
Asoc de Desarrollo Rural Serra do Courel	G27237494	Nominativa	Courel Son	3240.48900	3.500 €	Presidencia
ACISA Ribadeo	G27118579	Nominativa	Ribadeo Indiano 2026	3240.48900	25.000 €	Presidencia
Academia Galega do Audiovisual	G15844145	Nominativa	Premios Mestre Mateo	3340.48900	175.000 €	Presidencia

Lugo, 20 de abril de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1017

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 17 DE ABRIL DE 2026 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE AXUDANTE MECÁNICO/A, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en data 17 de abril de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de axudante mecánico/a para poder atender as necesidades dos distintos servizos e xestionar axilmente a incorporación de efectivos cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 - prorrogada para o ano 2025 de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.

Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación dos/as empregados/as públicos/as.

Por todo a anterior, propónse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 03.09.2020), **ACORDE:**

1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal de **axudante mecánico/a**, agrupacións profesionais, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais que establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade) aprobadas na Xunta de Goberno de 31 de outubro de 2025 (BOP núm. 260, do 12 de novembro de 2025).

3º Aprobar as bases específicas, que complementarán ás bases xerais, que rexerán o procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal da praza sinalada no apartado primeiro.

4º Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia e nos lugares determinados nas bases xerais.

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo."

A Xunta de Goberno, por unanimidade dos asistentes acorda prestar aprobación a proposta presentada e anteriormente transcrita."

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o

da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso - Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte o da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE AXUDANTE MECÁNICO/A PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as bases xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reservas a persoas con discapacidade).

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO DA LISTAXE QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓNS
AXUDANTE-MECÁNICO/A	Agrupacións profesionais	Ao Parque Móbil da Deputación Provincial de Lugo, ou ás distintas unidades administrativas que requiran das ditas funcións especializadas, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) da Deputación de Lugo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a/s persoa/s ocupante/s realizará/n as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO

4. 1 Titulación académica.

As persoas aspirantes deberán posuír os requisitos sinalados na base xeral 4, e non se require estar en posesión de ningunha titulación académica para ser admitido, de acordo co artigo 76 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

4.2 Outros requisitos.

Permiso de condución tipo B.

5. **NIVEL DE GALEGO ESIXIDO:** Celga 2

6. PROGRAMA

A) MATERIAS COMÚNS

1.- A Constitución Española. Principios Xerais. A provincia como entidade local. A Deputación de Lugo: competencias e organización.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

2.- Ferramentas manuais do taller: tipos, características e utilización básica. Normas de conservación e mantemento. Equipos de medición básica. Maquinaria básica do taller: uso seguro e mantemento elemental.

3.- O motor de combustión interna: principios básicos de funcionamento, elementos principais e mantemento básico.

4.- Sistemas básicos do vehículo e mantemento elemental. Pneumáticos: tipos, presións, desgaste, substitución e equilibrado.

5.- Prevención de riscos laborais no taller mecánico: riscos específicos do posto, equipos de protección individual e manipulación de cargas. Normativa básica en materia de seguridade e saúde.

Lugo, 20 de abril de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1018

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 17 DE ABRIL DE 2026 NO QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TÉCNICO/A AUXILIAR PROTOCOLO, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en data 17 de abril de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“Constatando que a entidade ten necesidade de contar cunha listaxe de emprego temporal de técnico/a auxiliar protocolo para poder atender as necesidades dos distintos servizos e xestionar axilmente a incorporación de efectivos cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 - prorrogada para o ano 2025 de acordo co establecido no artigo 134.4 da Constitución Española.

Os criterios rexedores do funcionamento das listaxes de emprego temporal da Deputación Provincial de Lugo serán os vixentes no momento de aprobación das listaxes correspondentes, regulados mediante resolución de presidencia, previa negociación coa representación dos/as empregados/as públicos/as.

*Por todo a anterior, propónse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 03.09.2020), **ACORDE:***

*1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal de **Técnico/a Auxiliar Protocolo**, grupo B, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.*

2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais que establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade) aprobadas na Xunta de Goberno de 31 de outubro de 2025 (BOP núm. 260, do 12 de novembro de 2025).

3º Aprobar as bases específicas, que complementarán ás bases xerais, que rexerán o procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal da praza sinalada no apartado primeiro.

4º Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia e nos lugares determinados nas bases xerais.

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo."

A Xunta de Goberno, por unanimidade dos asistentes acorda prestar aprobación a proposta presentada e anteriormente transcrita."

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o

da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso - Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte o da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE EMPREGO DE TÉCNICO/A AUXILIAR PROTOCOLO PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as bases xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de reservas a persoas con discapacidade).

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO DA LISTAXE QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓN
TÉCNICO/A AUXILIAR PROTOCOLO	B	Ás distintas Unidades Administrativas que requiran das ditas funcións especializadas, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) da Deputación de Lugo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a/s persoa/s ocupante/s realizará/n as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO

Ademais dos requisitos sinalados na base xeral 4, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da seguinte titulación académica, de acordo co artigo 76 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

Títulos de Formación Profesional (LOE) de Grao Superior en: Axencia de Viaxes e Xestión de Eventos e Marketing e publicidade. Títulos de Formación Profesional da Lei Orgánica 1/1990 (LOGSE) ou da Lei 14/1970 (LGEFRE) equivalentes na mesma rama da especialidade.

5. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: Celga 4

6. PROGRAMA

A) MATERIAS COMÚNS

1. A Constitución Española de 1978 e principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais da cidadanía.
2. A provincia no réxime local. A Deputación de Lugo: organización e competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, do 03.09.2020): Órganos de decisión colexiados e unipersoais e organización complementaria. Órganos de xestión descentralizada para a xestión dos servizos e órganos de xestión administrativa.
3. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. A modernización da Administración Pública e a calidade na prestación dos servizos. A administración electrónica.
4. O procedemento administrativo común. As persoas interesadas. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución. O expediente administrativo e os principais documentos administrativos nel contidos.
5. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O ingreso na función pública. A carreira administrativa. Adquisición e perda da condición de funcionario/a. As situacións administrativas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

6. Protocolo, cerimonial e etiqueta: concepto, diferenzas e evolución histórica.
7. Clasificación dos actos. Fases. Planificación e execución dos actos.
8. Importancia e función do protocolo na administración local. Precedencias.
9. As precedencias oficiais do Estado: o Real Decreto de precedencias. Conceptos clave.
10. Constitución dunha Corporación Provincial. Cerimonial e protocolo no acto de toma de posesión da presidencia da Deputación de Lugo.
11. Protocolo nas Corporacións Locais: tratamentos, ordenamentos. Toma de posesión dun/ha alcalde/sa.
12. Protocolo na colocación de símbolos institucionais. Normativa sobre o uso correcto da simboloxía oficial.
13. Elaboración do programa para o desenvolvemento dun acto. Diferenzas: programa, escaleta e cronograma.
14. Tipoloxía de actos: actos públicos e actos privados. Normativa aplicable.
15. A documentación do protocolo. As invitacións. Tipoloxía. Contido. Documentos polivalentes; desenvolvemento do acto, invitacións, saúdas e demais documentos protocolarios.
16. As presidencias. Características, clasificación e ordenación. Quen preside? Quen pode estar na presidencia? Cesión da presidencia.
17. A persoa anfitroia. Definición e funcións. A persoa anfitroia desprazada.
18. Sistemas de ordenación de convidados/as nos diferentes espazos.
19. As persoas convidadas. Formas de determinar a precedencia das persoas convidadas. Formas de indicar o protocolo.
20. As persoas convidadas de honra. Quen pode ser e o seu lugar nos actos. Consortes e acompañantes nun acto protocolario.
21. Servizo de protocolo. Principios de funcionamento e colaboración co resto de servizos e con outras administracións públicas ou entidades privadas.
22. Organización de actos para os medios de comunicación: rolda de prensa, presentacións a medios e entrevistas cos medios de comunicación.
23. Regulamento de Identidade Corporativa da Deputación de Lugo.
24. Regulamento de honras e distincións da Deputación de Lugo. A Corporación Provincial. Simboloxía e Cerimonial Corporativo.
25. Regulamento de honras e distincións da Deputación de Lugo. Honras e distincións. Procedemento de concesión. Outras mencións honoríficas.

Lugo, 20 de abril de 2026.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1019

CONCELLOS**BARALLA***Anuncio*

BASES PARA A SELECCIÓN TRES PEONS DE OBRAS PÚBLICAS, EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL A XORNADA A TEMPO PARCIAL A RAZÓN DE 25 HORAS SEMANAIS, AO ABEIRO DO PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025 ASINADO COA DEPUTACIÓN DE LUGO.

1- OBXECTO

1.1 Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases e a correspondente convocatoria, a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de **TRES Peóns de Obras Públicas** para seren contratados como persoal laboral temporal a , ao abeiro do Programa Reforzo do Emprego de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos asinado entre a Deputación Provincial de Lugo e o Concello de Baralla para dar cumprimento ás competencias mínimas obrigatorias ou obras esenciais, xerando oportunidades de emprego na provincia de Lugo. Dita contratación realízase ao abeiro do disposto no artigo 15.1 do Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores, baixo a modalidade de circunstancias da produción.

A xornada será de 25 horas semanais de luns a venres para peóns de obras públicas do Servizo de Obras e traballos relacionados coa utilidade colectiva. Non obstante, o Concello poderá poñer outro horario de mañá ou tarde segundo necesidades do servizo (persoas que haxa que atender e necesidades das mesmas). En casos debidamente xustificadas e tendo en conta as características do posto poderase cambiar o horario inicialmente fixado por necesidades do servizo.

En caso de vacante do posto por renuncia, baixa ou calquera outro motivo contratarase, por orde de puntuación, ó/a candidato/a que se presentara á convocatoria e que non resultase seleccionado/a.

O traballador prestará os seus servizos nos lugares que lles sexan asignados polos responsables do Concello.

Os contratos de traballo concertaranse cunha duración determinada de 6 meses

1.2 Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases específicas, nas bases xerais de selección de persoal temporal no establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas da Reforma da Función Pública; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 784/1986, de 18 de abril; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril; de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 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 dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma De Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado; Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, RD-Lei 32/2021 do 28 de decembro Medidas Urgentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e transformación do mercado de traballo e demais disposicións aplicables.

1.3 O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso-oposición.

1.4 A presente convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Baralla nas páxina web www.concellobaralla.es e www.deputacionlugo.org e publicarase a convocatoria no boletín oficial da provincia de Lugo.

2.- TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO

O contrato de traballo temporal que se formalizará coas persoas seleccionadas será de seis meses coas cláusulas específicas de circunstancias da produción, a tempo completo, previsto no artigo 15.1 do Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores.

3.- FUNCIONES

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultados do proceso de selección dos **3 postos de peóns de obras públicas**, será a realización de traballos urxentes e inaprazables a desenvolver en relación as obras ou servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, tales como:

- Labores e conservación do medio ambiente: tales como conservación de parques e xardíns públicos, xestión de residuos urbanos, mantemento e reparación de alumeadado público.
- Tarefas de apoio para garantir o abastecemento de auga potable a domicilio en evacuación e tratamento de augas residuais.
- Traballos de mellora e mantemento da infraestrutura viaria.
- Labores de salubridade pública no que ó cemiterio e actividades funerarias se refire.

4.- REQUISITOS

Para ser admitidos neste proceso de selección os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

a) Ser español/a ou nacional doutro Estado membro da Unión Europea, sempre que se cumpran os requisitos da Lei 7/2007, de 12 de abril, pola que se aproba o Estatuto Básico do Empregado Público, e demais normativa reguladora aplicable ós traballadores/as estranxeiros/as.

b) Ter capacidade para ser contratado conforme ao disposto no Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

c) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co normal desempeño das funcións correspondentes ás prazas obxecto da convocatoria.

- d) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado/a para o desempeño de funcións públicas por sentenza firme.
- e) Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.
- f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B e dispoñibilidade de vehículo ou compromiso de posibilidade de desprazarse ao centro de traballo.

Para dar cumprimento as bases reguladoras do Plan Provincial de Cooperación cos Concellos 2025 a procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Os/as interesados/as en formar parte deste proceso selectivo, presentarán a súa instancia no modelo que aparece no Anexo II das presentes bases facendo constar que reúnen todos os requisitos sinalados nestas bases e dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de Baralla. Presentaranse debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do concello no prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do seguinte ao do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Baralla e na páxina web www.concellobaralla.es.

A presentación de instancias poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Baralla ou en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas. No caso de que se presenten na oficina de correos deberán presentarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario/a de correos antes de ser certificada, e deberá adiantarse por fax ou correo electrónico concellobaralla@concellobaralla.es copia da instancia dentro do prazo de presentación de instancias.

Ás instancias debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

- Fotocopia cotexada do DNI ou pasaporte. Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Declaración xurada de que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais esixidos na convocatoria (inclúese no modelo de instancia).
- Tarxeta de demandante de emprego ou certificación, de ser o caso, expedida polo Servizo Público de Emprego na que se acredite que é demandante de emprego e o tempo que leva nesta situación.
- Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.
- De ser o caso, as persoas que aleguen ser vítima de violencia de xénero: A efectos destas bases, enténdense por mulleres en situación de violencia de xénero todas aquelas que cesasen a relación de convivencia co agresor e acrediten a situación de violencia de a través de calquera das formas previstas no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.
- Fotocopia cotexada dos títulos de formación ou certificados que a acrediten.
- Fotocopia cotexada do carné de conducir.
- Fotocopia cotexada dos méritos alegados (certificados de empresa, contratos laborais, modelo oficial de vida laboral, etc).

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e na páxina web: www.concellobaralla.es, sinalándose un prazo de dous días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal lugar e hora de realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, do conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde

a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Nesta mesma resolución sinalárase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos 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, os/as interesadas/decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións e teléfono) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarias/os de carreira ou persoal laboral, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará como presidente/a e outro como secretario/a do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: o da corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

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

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nas presentes bases, conforme ao artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

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.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase aos disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, 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 nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

8.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

Consistirá en dúas fases:

1) Oposición: Exercicio de carácter obrigatorio.

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no Anexo I, durante un período de 40 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Esta proba puntuarase de 0 a 5 puntos. As respostas correctas valoraranse cada unha con 0.25 puntos. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

2) Concurso:

O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito: A puntuación máxima total do concurso establécese en 5 puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a. Experiencia profesional. Máximo 1'5 puntos.

- Desempeñar ou ter desempeñado as funcións do posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en calquera Administración Pública ou organismos autónomos dependentes da mesma, con contratos ou nomeamento feito pola propia administración: 0.20 puntos por cada mes completo . Desempeñar ou ter desempeñado as funcións do posto de traballo obxecto deste proceso de selección en entidades privadas: 0.10 puntos por mes completo. De non presentarse a documentación da acreditación a cualificación nesta alínea será de cero puntos. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes, en casos de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

b. Formación. Máximo 0'5 punto.

- Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

- Cursos de 10 a 40 horas: 0.1 puntos.
- Cursos de 41 a 75 horas: 0.2 puntos.
- Cursos de 76 a 100 horas: 0.3 puntos.
- Cursos de máis de 100 horas: 0.4 puntos.

c. Primarase favorecer aos colectivos con dificultades de integración laboral tales como (Máximo 0,5 puntos).

- Por ser muller: 0.10 puntos
- Por ser maior de 45 anos: 0.10 puntos
- Persoas con discapacidade: 0.10 puntos
- Parados de longa duración: 0.10 puntos
- Persoas vítimas de violencia de xénero: 0.10 puntos

A forma de acreditar esas situacións farase segundo o establecido no punto 5 destas bases. Deberá de estar en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

d. Caso práctico (Máximo 7,5 puntos)

Propoñerase facer unha práctica propia das tarefas a desenvolver, coñecemento dos utensilios propios do seu posto e a súa posta en práctica

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

9.- DESENVOLVEMENTO DA PROBA

O primeiro exercicio realizarase no prazo máximo de 20 días desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con tres días naturais de antelación, como mínimo, o comezo do primeiro exercicio no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web www.concellobaralla.es o día , hora e lugar onde se celebrará a proba.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI ou documento oficial fidedigno (pasaporte, carné de conducir, etc) acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os/as aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran. Os opositores poderán desenvolver os exercicios de que conste o procedemento selectivo tanto en lingua galega como en lingua castelá, a súa libre elección. Para establecer a orde en que haberán de actuar os aspirantes naqueles exercicios nos que non poidan facelo conxuntamente, estarase ao resultado do sorteo

publicado pola Resolución correspondente, que se realizou ao abeiro do establecido no Art. 9 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal de administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web www.concellobaralla.es a puntuación total do proceso selectivo. En caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na fase de oposición. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro, segundo e terceiro apartado, sucesivamente da fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público. Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización dos correspondentes contratos laborais. O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos/as aspirantes que sigan aos propostos, para a súa posible contratación. A devandita relación complementaria poderá tamén servir para constituír unha lista de reserva para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do “Programa Reforzo do emprego”.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Os/as candidatos propostos para seren contratados deberán achegar no prazo de (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

1) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social. A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

12.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizarán os contratos de traballo temporal, coas cláusulas específicas de circunstancias da produción por un período de 6 meses, a xornada parcial de 25 horas

13.- IMPUGNACIÓN

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas polos interesados e interesadas nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa

Baralla, 15 de abril de 2026.- O alcalde-presidente, Miguel González Piñeiro.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Concello de Baralla. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 2. Servizos, instalacións e vías de comunicación do Concello de Baralla.

Tema 3. Funcións de peón/s obras públicas, relacionadas concretamente coa conservación, reparación ordinaria e limpeza.

Tema 4. Materiais, útiles e ferramentas utilizados na área de limpeza de espazos públicos.

Tema 5. Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable para a utilización polos traballadores de equipos de traballo. Condicións xerais de seguridade nos lugares de traballo. Normativa básica de sinalización e de equipos de protección individual

ANEXO II: INSTANCIA DO INTERESADO

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

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nome e apelidos / Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada			Os mesmos que os da persoa ou entidade representante
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS			
De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)			
Por correo postal			

4. EXPÓN

Que sendo coñecedor da convocatoria pública realizada polo Concello de Baralla para a contratación laboral temporal coas cláusulas específicas de circunstancias da produción, a xornada completa, de 3 PEONS DE OBRA PÚBLICA

5. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes á presente solicitude.

6. DOCUMENTACIÓN QUE DECLARA RESPONSABLEMENTE POSUÍR

Declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar nesta proceso selectivo
- Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Estar en posesión do permiso de conducir en vigor clase B1 .
- Autorizo ao Concello de Baralla para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procesos de selección

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

En virtude do esixido nas bases de selección, aportase xunto a presente solicitude a seguinte información:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte
- Fotocopia do carnet de conducir tipo B
- Documentación acreditativa dos méritos puntuables polo Tribunal de conformidade coas presentes bases.

8. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Concello de Baralla
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición.
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es/

R. 0986

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Por DECRETO de Alcaldía 2026-0087 de data 20/04/2026 aprobouse a convocatoria do proceso selectivo para a cobertura de dous postos de peóns ao 100% da xornada, durante un período de 6 meses ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego do "Plan Deputación de Cooperación cos Concellos" 2025.

Lugar e prazo de presentación de solicitudes: No Rexistro Xeral do Concello de Folgoso do Courel ou en calquera dos lugares aos que se refire o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común (LPAC) debendo seguirse, en todo caso, o modelo de solicitude que aparece recollido no Anexo I das bases reguladoras. O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días naturais que comenzarán a contar a partir do día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As bases completas publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Folgoso do Courel (<https://folgosodocourel.sedelectronica.es>).

Folgoso do Courel, 20 de abril de 2026.- A alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 1020

FRIOL

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día trece de abril do corrente, prestouse aprobación inicial ao seguinte padróns correspondentes ao primeiro trimestre do ano 2026:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga e I.V.E sobre o seu consumo (incluído o canon da auga).
- Padrón da taxa pola recollida do lixo.
- Padrón da taxa polo tratamento e eliminación de residuos.
- Rede de sumidoiros.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente, ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas e canon, indicados previamente, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no vixente Regulamento Xeral de Recadación e, no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, o comprendido entre o quince de maio e o quince de xullo de dous mil vinte e cinco, ambos inclusive.

Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, o día un de xuño do actual, data na que deberán ter saldo suficiente.

O resto dos contribuíntes deberán acudir ás Oficinas Municipais, onde se lles facilitarán os correspondentes recibos para efectuar dito pago.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excma. Deputación Provincial de Lugo.

No caso do canon da auga, según dispón o artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento de dito canon, cando polos contribuíntes afectados non se fixera efectivo o canon da auga no período voluntario sinalado, esixírase directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, faise saber que 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 desde que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

Friol, 13 de abril de 2026.- O alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0987

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 8 de abril de 2026 aprobose o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de marzo de 2026.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contar dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) 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.

As Nogais, 8 de abril de 2026.- O alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0988

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA.- SAF MARZO 2026

Por Resolución de Alcaldía núm. 2026-0099, de data 14.04.2026, procedeuse á aprobación do Padrón Fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de marzo de 2026, o cal se expón ao público polo prazo de 20 días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación, ao obxecto de que poida ser examinado polos/as interesados/as nas dependencias dos Servizos Sociais do Concello e presentar contra o mesmo as reclamacións que estimen oportunas, de xeito que dita publicación servirá de notificación colectiva, en cumprimento dos artigos 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e 24 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo.

A Pobra do Brollón, 15 de abril de 2026.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 0989

A PONTENOVA

Anuncio

LISTAXE DE CONTRIBUÍNTES POR APLICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) E DA ESCOLA DE MÚSICA DE MARZO 2026.

Por Resolución de alcaldía de 14 de abril de 2026, resólvese prestar aprobación das devanditas listaxes que estarán expostas nas oficinas municipais en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante o prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo, para os efectos de que poidan ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose definitivamente aprobadas se transcorrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra ésta.

Contra as liquidacións comprendidas nas listaxes de contribuíntes poderase formular recurso de reposición, anterior o contencioso-administrativo, perante a alcaldía no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública da listaxe.-

Así mesmo, acórdase a apertura do prazo de recadación en período voluntario que será segundo o seguinte detalle:

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar : **dende o 8 de maio de 2026 ao 8 de xullo 2026**, ámbolos dous inclusive.

B) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo da Escola de Música: **dende o 8 de maio de 2026 ao 8 de xullo de 2026**, ámbolos dous inclusive.

C) Os recibos, non domiciliados, poderanse facer efectivos na conta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Concello ten aberta na oficina de **ABANCA**, sucursal da **Pontenova**.

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario, sen que se efectuaran os pagamentos correspondentes, e unha vez rematado éste, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Decreta, manda e asina o señor alcalde, na Pontenova na data da sinatura dixital.

A Pontenova, 15 de abril de 2026.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 0990

SARRIA

Anuncio

O día 27/02/2025, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2025-0298, aprobou a **convocatoria e bases do premio “Fiz Vergara Vilariño 2026” co seguinte contido:**

XXVI Premio de Poesía “FIZ VERGARA VILARIÑO 2026”

1. O Concello de Sarria coa colaboración da Agrupación Cultural Ergueitos convocan o XXVI Premio de Poesía Fiz Vergara Vilariño 2026.

2. As obras presentadas deben estar escritas en lingua galega. A escolla ortográfica de cada obra presentada non será obxecto de valoración por parte do xurado.

3. A extensión mínima será de 500 versos. Os orixinais deberán ser inéditos e non premiados en ningún outro certame.

4. Os traballos presentaranse por cuádruplicado en exemplares separados, grampados ou encadernados, en tamaño DIN A4 escritos por unha soa cara. Acompañaranse dun sobre pechado no que conste o título ou lema da obra no exterior, contendo no interior o nome e apelidos da autora ou autor, fotocopia do documento de identidade, enderezo, teléfono e correo electrónico. Enviaranse por correo certificado a :

XXVI PREMIO DE POESÍA FIZ VERGARA VILARIÑO,

Concello de Sarria, rúa Maior 14, 27600 Sarria.

O prazo para a súa presentación será de 60 días naturais dende o día seguinte a publicación no BOP de Lugo.

5. Establécese un único premio indivisíbel dotado con 6.000 euros, suxeito á normativa fiscal vixente. O xurado poderá deixar deserto o premio se considera que as obras presentadas non acadan unha mínima calidade.

6. O xurado estará composto por persoas de prestixio no mundo da creación ou a crítica literaria. Actuarán como Secretaria a Presidenta da Agrupación Cultural Ergueitas e como Presidenta a Concelleira de Cultura de Sarria, as dúas con voz e sen voto.,A decisión do xurado será inapelable e será dada a coñecer antes do 8 de novembro de 2026.

7. A obra premiada será propiedade do seu autor ou autora, agás a primeira edición que será publicada pola Editorial Espiral Maior. En posteriores edicións farase constar a condición de Premiada no "XXVI PREMIO DE POESÍA FIZ VERGARA VILARIÑO 2026".

8. Os orixinais non premiados non serán devoltos e serán destruídos. Logo de feito público o ditame a organización poderá abrir as plicas das obras non premiadas para promover as seguintes edicións do premio, agás indicación do contrario no exterior do sobre. Non se manterá correspondencia cos autores e autoras.

9. A interpretación destas bases correspóndelle ao xurado. A participación no certame implica a súa aceptación.

Sarria, 15 de abril de 2026.- O alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 0991

SOBER

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 15 de abril de 2026, aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrencia e de dependencia correspondente ao mes de marzo de 2026.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 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, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) 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.

Sober, 15 de abril de 2026.- O alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 0992

NOTARÍA

Anuncio

MANUEL IGNACIO CASTRO-GIL IGLESIAS, Notario del Ilustre Colegio de Galicia, con residencia en 27001 Lugo, Calle de la Reina, 1, 4º,

Hago constar:

Que en esta Notaría, a instancia de Don JOSÉ ANTONIO MILLARES ÁLVAREZ, se está tramitando la partición mediante contador partidor dativo de las herencias quedadas al fallecimiento de Don ANTONIO MILLARES NUÑEZ, en los términos de los artículos 1.057 del Código Civil y 66 de la Ley Orgánica del Notariado. Ello, en acta autorizada por mí, el día dieciséis de abril de dos mil veintiséis, con el número 1.707 de mi Protocolo.

Y siendo heredero interesado, DON JUAN JOSÉ MILLARES ÁLVAREZ, cuyo domicilio se ignora, por el presente se le notifica que es voluntad del requirente, como titular de al menos el cincuenta por ciento del haber hereditario, efectuar la partición de la referida herencia, mediante contador partidor dativo, al amparo de los preceptos legales citados. A tal fin, se designará el correspondiente contador partidor por parte del Colegio Notarial de Galicia y, posteriormente, tras las preceptivas comprobaciones, se procederá a la protocolización notarial de la partición.

Lo que se le comunica a los efectos legales oportunos."

Lugo, dieciséis de abril de dos mil veintiséis.- El notario, Manuel Ignacio Castro-Gil Iglesias.

R. 0993
