



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

ACORDO do 6 de xullo do 2026 do Departamento Territorial de Lugo, polo que se anuncia o levantamento das actas previas á ocupación de bens e dereitos afectados por unha instalación eléctrica no concello de Palas de Rei. Expediente IN407A 2025/34-ATE

Con data 8 de abril do 2026 o departamento territorial de Lugo ditou resolución, pola que se outorgan á empresa UFD Distribución Electricidad S.A. as autorizacións administrativas previas e de construción, e se recoñece, en concreto, a utilidade pública, da instalación eléctrica denominada Regulamentación LMTA PAL805 Y PAL806 en tramo entre apoios nº D11 e nº D16, no concello de Palas de Rei.

Esta declaración de utilidade pública, segundo o disposto no artigo 54 da Lei 24/2013 do 26 de decembro do sector eléctrico, implica a necesidade de ocupación dos bens ou de adquisición dos dereitos afectados e a súa urxente ocupación ós efectos do artigo 52 da Lei de expropiación forzosa do 16 de decembro de 1954.

De acordo co anterior, este departamento territorial, en cumprimento do disposto no artigo 52 da Lei de expropiación forzosa, resolve convocar a tódalas persoas afectadas coas que non se chegou a un acordo, incluídas na relación de bens e dereitos que se insire como Anexo a este acordo e que se expón tamén no taboleiro de anuncios do concello de Palas de Rei deducida da que se someteu a información pública no diario A Voz de Galicia do 8 de decembro de 2025 e no Diario Oficial de Galicia do 27 de novembro de 2025, para que comparezan o día **1 de outubro do 2026 no concello de Palas de Rei** sinalado como punto de reunión para, de conformidade co procedemento que se establece no citado artigo, levar a cabo o levantamento das actas previas á ocupación.

Desta convocatoria darase traslado ós interesados mediante a oportuna citación individual, na cal se sinalará día e hora para o levantamento das actas previas. Así mesmo, no taboleiro de anuncios do concello de Palas de Rei estará exposta a data do levantamento das actas. Todos os interesados, así como as persoas que sexan titulares de calquera clase de dereitos ou intereses sobre os bens afectados, deberán acudir persoalmente ou representados por unha persoa debidamente autorizada, achegando os documentos acreditativos da súa titularidade, podéndose acompañar dos seus peritos e dun notario pola súa conta (art. 52.3 da Lei de expropiación forzosa).

Así mesmo, advérteselles a todos os interesados que poderán formular alegacións por escrito neste departamento territorial (Rolda da Muralla 70, Lugo) ata o momento do levantamento das actas previas, para os únicos efectos de corrixir os posibles erros cometidos na relación de bens e dereitos afectados (artigo 56.2 do regulamento da Lei de expropiación forzosa).

Esta publicación realízase igualmente para os efectos do artigo 44 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, (BOE núm. 236, de 2 de outubro) cando os titulares dos predios propostos sexan descoñecidos, non se saiba o lugar de notificación, ou ben, tentada a notificación, non se puidera realizar (sen prexuízo da correspondente publicación no BOE) e así dirixirille ao Ministerio Fiscal as dilixencias que se produzan de conformidade co artigo 5 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954.

Lugo, 6 de xullo de 2026.- O director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

ANEXO

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

R. 1943

Anuncio

ACORDO do 6 de xullo do 2026 do Departamento Territorial de Lugo, polo que se anuncia o levantamento das actas previas á ocupación de bens e dereitos afectados por unha instalación eléctrica no concello de Castroverde. Expediente IN407A 2025/98-ATE

Con data 9 de abril do 2026 o departamento territorial de Lugo ditou resolución, pola que se outorgan á empresa UFD Distribución Electricidad S.A. as autorizacións administrativas previas e de construción, e se recoñece, en concreto, a utilidade pública, da instalación eléctrica denominada LMTA, LMTS, CT, RBT OUTEIRO, no concello de Castroverde.

Esta declaración de utilidade pública, segundo o disposto no artigo 54 da Lei 24/2013 do 26 de decembro do sector eléctrico, implica a necesidade de ocupación dos bens ou de adquisición dos dereitos afectados e a súa urxente ocupación ós efectos do artigo 52 da Lei de expropiación forzosa do 16 de decembro de 1954.

De acordo co anterior, este departamento territorial, en cumprimento do disposto no artigo 52 da Lei de expropiación forzosa, resolve convocar a tódalas persoas afectadas coas que non se chegou a un acordo, incluídas na relación de bens e dereitos que se insire como Anexo a este acordo e que se expón tamén no taboleiro de anuncios do concello de Castroverde deducida da que se someteu a información pública no diario A Voz de Galicia do 10 de decembro de 2025 e no Diario Oficial de Galicia do 15 de decembro de 2025, para que comparezan o día **15 de outubro do 2026 no concello de Castroverde** sinalado como punto de reunión para, de conformidade co procedemento que se establece no citado artigo, levar a cabo o levantamento das actas previas á ocupación.

Desta convocatoria darase traslado ós interesados mediante a oportuna citación individual, na cal se sinalará día e hora para o levantamento das actas previas. Así mesmo, no taboleiro de anuncios do concello de Castroverde estará exposta a data do levantamento das actas. Todos os interesados, así como as persoas que sexan titulares de calquera clase de dereitos ou intereses sobre os bens afectados, deberán acudir persoalmente ou representados por unha persoa debidamente autorizada, achegando os documentos acreditativos da súa titularidade, podéndose acompañar dos seus peritos e dun notario pola súa conta (art. 52.3 da Lei de expropiación forzosa).

Así mesmo, advérteselles a todos os interesados que poderán formular alegacións por escrito neste departamento territorial (Rolda da Muralla 70, Lugo) ata o momento do levantamento das actas previas, para os únicos efectos de corrixir os posibles erros cometidos na relación de bens e dereitos afectados (artigo 56.2 do regulamento da Lei de expropiación forzosa).

Esta publicación realízase igualmente para os efectos do artigo 44 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, (BOE núm. 236, de 2 de outubro) cando os titulares dos predios propostos sexan descoñecidos, non se saiba o lugar de notificación, ou ben, tentada a notificación, non se puidera realizar (sen prexuízo da correspondente publicación no BOE) e así dirixirille ao Ministerio Fiscal as dilixencias que se produzan de conformidade co artigo 5 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954.

Lugo, 6 de xullo de 2026.- O director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

ANEXO

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

R. 1944

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DO 17 DE XULLO DE 2026, POLO QUE SE RESOLVE DE FORMA DEFINITIVA O PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DÚAS PRAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL, ENCADRADAS NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A – SUBGRUPO A1, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CORRESPONDENTES Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión celebrada o día 17 de xullo de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo que se reproduce de xeito literal:

“As bases xerais que regulan os procesos selectivos que convoque a Deputación Provincial de Lugo para cubrir prazas vacantes do cadro de persoal funcionario ou laboral fixo, incluídas nas ofertas de emprego, acceso libre (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade) publicáronse no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

A convocatoria e bases específicas que rexen o proceso selectivo para cubrir, polo sistema de oposición, dúas prazas de técnico/a administración xeral, da escala de administración xeral, subescala técnica, grupo A – subgrupo A1, do cadro de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, fixéronse públicas no BOP núm. 158, do 11.07.2025.

Celebrado o procedemento selectivo, vista a proposta do Tribunal Cualificador e acreditadas polas persoas aspirantes propostas a documentación á que se refire a base xeral 10, cumprindo os requisitos esixidos na base xeral 4 e na base específica 5, esta presidencia, atendendo á proposta do Tribunal Cualificador e de acordo co punto 11.1 das bases xerais, propón á Xunta de Goberno a resolución definitiva do procedemento nomeando como funcionarias de carreira a:

Dona Sonia Méndez García, para ocupar a praza número 951, denominada **técnico/a administración xeral**, escala de administración xeral, subescala técnica, grupo A – subgrupo A1, do cadro de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, correspondente á Oferta de Emprego Público do ano 2022, adxudicándolle o posto de traballo denominado técnico/a administración xeral entrada, número 1631, vinculado á citada praza.

Dona Alba Trobo Rodríguez, para ocupar a praza número 744, denominada **técnico/a administración xeral**, escala de administración xeral, subescala técnica, grupo A – subgrupo A1, do cadro de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, correspondente á Oferta de Emprego Público do ano 2022, adxudicándolle o posto de traballo denominado técnico/a administración xeral entrada, número 1629, vinculado á citada praza.”

A Xunta de Goberno, por unanimidade, acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita.

Contra o presente acordo, que pon fin á vía administrativa, cabe interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte á publicación do presente acordo no BOP, ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora de dita xurisdición, sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que se estime procedente.

Lugo, 20 de xullo de 2026.- O secretario xeral, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1967

CONCELLOS

ANTAS DE ULLA

Anuncio

Logo de aprobar por Resolución de Alcaldía, de data 17 de xullo de 2026, as bases e a convocatoria para a contratación, en réxime de persoal laboral fixo, dunha praza de Director/a Técnico/a Auxiliar da Biblioteca Pública Municipal, mediante o sistema de oposición, complementado con entrevista persoal, ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de vinte (20) días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

«BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO DE DIRECTOR/A TÉCNICO/A AUXILIAR DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DO CONCELLO DE ANTAS DE ULLA

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto da presente convocatoria é a provisión, como persoal laboral fixo, dunha praza de Director/a Técnico/a Auxiliar da Biblioteca Pública Municipal do Concello de Antas de Ulla, mediante o sistema de oposición, complementado cunha entrevista persoal, co fin de cubrir de maneira estable as necesidades municipais vinculadas á xestión da Biblioteca Pública Municipal.

A praza convocada figura no cadro de persoal vixente do Concello de Antas de Ulla aprobado polo Pleno, coa denominación "Director/a Técnico/a Auxiliar da Biblioteca Pública Municipal", tras a modificación puntual do cadro de persoal aprobada polo Pleno da Corporación e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 139, do 19 de xuño de 2026.

A selección realizarase conforme aos principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrência, de acordo co establecido na normativa vixente en materia de emprego público.

2.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO

A praza convocada corresponde á categoría de Director/a Técnico/a Auxiliar da Biblioteca Pública Municipal, encadrada no grupo retributivo 3 do cadro de persoal vixente, equivalente ao subgrupo C1 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, e baixo o réxime de persoal laboral fixo do Concello de Antas de Ulla.

A denominación da praza segue a categorización establecida no Anexo II dos Estándares de bibliotecas públicas de Galicia, que para os concellos do tramo de poboación correspondente prevé a categoría de "Director/a técnico/a auxiliar" como persoal responsable do funcionamento da biblioteca pública municipal.

A xornada de traballo será de vinte (20) horas semanais, dedicadas integramente á atención e xestión da Biblioteca Pública Municipal así como de todo o que a rodea, en horario de apertura ao público que será establecido polo Concello en función das necesidades do servizo, garantindo en todo caso o cumprimento dos estándares mínimos esixidos para a permanencia da biblioteca na Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia.

A Biblioteca Pública Municipal de Antas de Ulla está integrada na Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia desde o ano 1997, condición renovada mediante convenio de colaboración asinado coa Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude.

As retribucións serán as correspondentes ao posto, calculadas proporcionalmente á xornada de 20 horas semanais, segundo o establecido no cadro de persoal aprobado polo Pleno e na normativa municipal vixente.

O contrato laboral fixo formalizarase de conformidade co Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e incluírá un período de proba de dous (2) meses conforme ao previsto na devandita norma.

3.- FUNCÍONS DO POSTO

As funcións do posto serán as propias do persoal técnico responsable dunha biblioteca pública municipal integrada na Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia, e incluírán, entre outras, as seguintes:

Corresponderalle a atención ao público usuario, a xestión do servizo de préstamo e devolución de fondos, a organización, mantemento, catalogación e clasificación dos fondos bibliográficos conforme aos estándares da Rede, a participación no Sistema Integrado de Xestión Bibliotecaria (Koha) e na plataforma de préstamo electrónico GaliciaLe, a xestión do carné único da Rede, o desenvolvemento de actividades de animación á lectura e a remisión á Consellería competente da información estatística anual e demais datos esixidos polo convenio de integración.

Tamén lle corresponderá a programación e desenvolvemento de actividades culturais vinculadas á promoción da lectura e ao funcionamento da biblioteca, a colaboración con asociacións, centros educativos e colectivos no uso dos servizos bibliotecarios, e a coordinación coa Subdirección Xeral de Bibliotecas e do Libro e cos demais centros da Rede.

Na súa actuación deberá garantir a atención inclusiva e accesible das persoas usuarias, conforme ao establecido na Lei 3/2024, do 5 de decembro, de cultura inclusiva e accesible de Galicia, así como o cumprimento das obrigas derivadas da normativa de protección de datos persoais (Regulamento (UE) 2016/679 e Lei Orgánica 3/2018) no tratamento dos datos das persoas usuarias da biblioteca.

Igualmente, corresponderalle a elaboración da memoria anual de actividades da biblioteca, indispensable para a xustificación das subvencións autonómicas, así como a colaboración na tramitación destas.

En xeral, desenvolverá calquera outra función de carácter análogo que lle sexa encomendada polos órganos municipais dentro do seu ámbito de actuación.

4.- NORMATIVA APLICABLE

O presente proceso selectivo rexerase polo disposto nas presentes bases e, no non previsto nelas, pola seguinte normativa:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).*
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.*
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.*
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.*
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración local de Galicia.*
- Real Decreto 896/1991, do 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, de aplicación supletoria.*
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo, de aplicación supletoria.*
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.*
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.*
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.*
- Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia.*

- Decreto 41/2001, do 1 de febreiro, de refundición da normativa en materia de bibliotecas.
- II Mapa de bibliotecas públicas de Galicia, aprobado polo Consello da Xunta de Galicia o 25 de maio de 2022.
- Lei 17/2006, do 27 de decembro, do libro e da lectura de Galicia.
- Lei 10/2007, do 22 de xuño, da lectura, do libro e das bibliotecas.
- Lei 3/2024, do 5 de decembro, de cultura inclusiva e accesible de Galicia.
- Decreto 117/2008, do 22 de maio, polo que se regulan as bases de coñecemento da lingua galega (CELGA).
- Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; Decreto Legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social.
- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Convenio de colaboración entre a Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude da Xunta de Galicia e o Concello de Antas de Ulla para a renovación do compromiso de integración na Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia da Biblioteca Pública Municipal de Antas de Ulla, asinado en 2024.

5.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán reunir, na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, ser nacional dun Estado membro da Unión Europea ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do TREBEP e no artigo 50 da Lei 2/2015 para o acceso ao emprego público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de Bacharelato, técnico de Formación Profesional de grao superior, ou equivalente. As titulacións obtidas no estranxeiro deberán acompañarse da credencial de homologación ou recoñecemento oficial expedida polo organismo competente, segundo proceda.
- d) Posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións do posto. As persoas aspirantes con discapacidade poderán solicitar, na propia solicitude, as adaptacións razoables de tempos e medios para a realización das probas, que se valorarán polo Tribunal.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o exercicio de funcións públicas, nin ter sido despedido disciplinariamente nas condicións establecidas no artigo 56.1.d) do TREBEP.
- f) Non estar incurso en causa de incompatibilidade conforme á Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- g) Estar en posesión do certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega CELGA 3 ou equivalente. No caso de non acreditalo documentalente, deberá superarse a proba específica regulada na base 10ª das presentes bases.

Todos os requisitos deberán cumprirse no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse ata o momento da contratación.

6.- SOLICITUDES

As persoas interesadas en tomar parte no proceso selectivo deberán presentar a correspondente solicitude, conforme ao modelo que figura como Anexo II das presentes bases, dirixida á Alcaldía do Concello de Antas de Ulla, na que farán constar que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos.

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As solicitudes poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Antas de Ulla, na sede electrónica municipal ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

De acordo co establecido no artigo 14.2 e 14.3 da Lei 39/2015, as persoas xurídicas, entidades sen personalidade xurídica e demais suxeitos obrigados estarán obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración.

Xunto coa solicitude deberá achegarse a seguinte documentación:

- a) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente acreditativo da identidade.

b) *Copia da titulación esixida para participar no proceso selectivo, ou, no seu caso, certificación académica xustificativa de tela superada e do pago dos dereitos de expedición.*

c) *Copia do certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega CELGA 3 ou equivalente, no seu caso.*

Admitiranse copias simples da documentación, sen prexuízo de que o Concello poida requirir en calquera momento a presentación dos documentos orixinais para o seu cotexo.

A presentación da solicitude implica a aceptación íntegra das presentes bases.

Información sobre tratamento de datos persoais: os datos persoais que se recollan na solicitude serán tratados polo Concello de Antas de Ulla coa finalidade de xestionar o presente proceso selectivo, sendo a base xurídica do tratamento o cumprimento dunha obriga legal e a misión realizada en interese público (artigo 6.1.c e e do RGPD). As persoas interesadas poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade ante a Alcaldía do Concello. Para máis información, poderase consultar a política de protección de datos publicada na sede electrónica municipal.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, indicando, no seu caso, as causas de exclusión.

A devandita resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica municipal.

Os aspirantes excluídos, así como aqueles que non figuren na lista de admitidos nin na de excluídos, disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles para emendar os defectos que motivasen a súa exclusión ou a súa omisión, conforme ao establecido no artigo 68 da Lei 39/2015.

Transcorrido o devandito prazo, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se fará pública polos mesmos medios.

Na mesma resolución ou en resolución posterior determinarase a composición do Tribunal cualificador así como o lugar, data e hora de celebración das probas selectivas.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 e 46 da Lei 29/1998.

8.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal Cualificador será designado pola Alcaldía, de conformidade co disposto no artigo 60 do TREBEP e no artigo 59 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia, atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e paridade entre homes e mulleres.

Estará constituído por un número impar de membros, non inferior a cinco, designándose igual número de suplentes, e integrado por unha presidencia, unha secretaría e tres vogais.

De conformidade co establecido no artigo 29.2 da Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia, e na cláusula terceira, letra e), do convenio de integración na Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia, solicitarase á Subdirección Xeral de Bibliotecas e do Libro a designación dunha persoa para formar parte do Tribunal como vogal.

Os membros do Tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para cuxo ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior á esixida para participar no proceso selectivo. Poderá solicitarse, no seu caso, a designación de funcionarios doutras administracións para garantir a adecuada composición técnica do tribunal.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou designación política, o persoal funcionario interino, o persoal laboral temporal nin o persoal eventual, nin tampouco aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou de especialización así o aconsellen, o Tribunal, por medio da súa presidencia, poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, que actuarán con voz pero sen voto e limitarán a súa intervención á colaboración técnica que lles sexa solicitada.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusalos cando concorran algunha das devanditas circunstancias.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo en todo caso necesaria a presenza da presidencia e da secretaría.

As decisións do Tribunal adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade da presidencia.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e para adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas presentes bases.

A efectos de percepción de asistencias, o Tribunal clasificarase na categoría primeira conforme ao establecido no Real Decreto 462/2002, sobre indemnizacións por razón do servizo.

9.- SISTEMA SELECTIVO

O proceso selectivo realizarase mediante o sistema de oposición, complementado cunha entrevista persoal.

A fase de oposición terá carácter obrigatorio e eliminatorio, e constará de dous exercicios, así como, no seu caso, dunha proba de coñecemento da lingua galega para quen non acredite o nivel esixido.

A entrevista persoal realizarase unicamente aos aspirantes que superasen a fase de oposición e terá por finalidade avaliar a adecuación dos aspirantes ao posto de traballo, o coñecemento práctico das materias relacionadas coas funcións do posto, así como a valoración da súa experiencia laboral en relación coas funcións a desempeñar.

A puntuación máxima do proceso selectivo será de 100 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

— *Fase de oposición: ata un máximo de noventa (90) puntos, dos que cincuenta (50) corresponden ao cuestionario tipo test e corenta (40) ao suposto práctico.*

— *Entrevista persoal: ata un máximo de dez (10) puntos.*

Para superar o proceso selectivo será necesario superar previamente a fase de oposición, así como, no seu caso, a proba de coñecemento da lingua galega.

O Tribunal cualificador establecerá, con carácter previo á realización das probas, os criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente previstos nas presentes bases, garantindo en todo momento os principios de obxectividade, transparencia e seguridade xurídica. Eses criterios faranse públicos antes da realización das correspondentes probas.

10.- FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición terá carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os aspirantes e constará de dous exercicios, así como dunha proba de coñecemento da lingua galega para aqueles aspirantes que non acrediten o nivel esixido.

PRIMEIRO EXERCICIO: CUESTIONARIO TIPO TEST

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de corenta (40) preguntas, con catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta, relativas ao contido do temario que figura como Anexo I das presentes bases.

O tempo máximo para a súa realización será de sesenta (60) minutos.

A cualificación do exercicio realizarase conforme ás seguintes regras:

— *Cada resposta correcta puntuará un (1) punto.*

— *Cada tres respostas incorrectas descontarán un (1) punto.*

— *As respostas en branco non penalizarán.*

Engadiranse cinco (5) preguntas de reserva para posibles anulacións, que serán utilizadas pola súa orde no caso de que o Tribunal acorde a anulación dalgunha das preguntas iniciais.

A puntuación obtida no exercicio conforme á fórmula anterior converterase, mediante regra de tres, a unha escala sobre cincuenta (50) puntos. A puntuación máxima deste exercicio será, polo tanto, de cincuenta (50) puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de vinte e cinco (25) puntos para superalo.

SEGUNDO EXERCICIO: SUPOSTO PRÁCTICO

Consistirá na resolución por escrito dun ou varios supostos prácticos relacionados coas funcións propias do posto de traballo, durante un tempo máximo de noventa (90) minutos. O exercicio poderá combinar preguntas tipo test con catro respostas alternativas (sendo só unha correcta) e cuestións de resposta redactada. O Tribunal determinará a estrutura concreta do exercicio con carácter previo á súa realización.

O exercicio poderá incluír cuestións relativas á organización e funcionamento da biblioteca municipal, atención ao público, catalogación de fondos, uso do Sistema Integrado de Xestión Bibliotecaria, programación de actividades de animación á lectura, programación e xestión de actividades culturais vinculadas á biblioteca, así como resolución de incidencias habituais no desenvolvemento das funcións do posto.

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e resolución de problemas, a adecuación das respostas ás situacións expostas, a organización e claridade na exposición, así como o coñecemento práctico das funcións do posto.

A puntuación máxima deste exercicio será de corenta (40) puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de vinte (20) puntos para superalo.

PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Os aspirantes que non acrediten estar en posesión do certificado de coñecemento da lingua galega CELGA 3 ou equivalente deberán realizar unha proba de carácter obrigatorio e eliminatorio.

A devandita proba consistirá na tradución dun texto de castelán a galego e doutro de galego a castelán, nun tempo máximo de trinta (30) minutos.

A cualificación desta proba será de apto ou non apto, sendo necesario obter a cualificación de apto para continuar no proceso selectivo.

A puntuación total da fase de oposición será a suma das puntuacións obtidas nos dous exercicios, cun máximo de noventa (90) puntos.

11.- ENTREVISTA PERSOAL

A entrevista persoal terá por finalidade avaliar a adecuación dos aspirantes ao posto de traballo, en relación coas funcións a desempeñar, o coñecemento práctico das materias propias do posto e a experiencia laboral relacionada. Terá unha puntuación máxima de dez (10) puntos.

A entrevista non terá carácter eliminatorio e realizarase unicamente aos aspirantes que superasen a fase de oposición.

A entrevista desenvolverase de maneira integrada nun único bloque. Ao seu inicio, o aspirante realizará unha breve exposición da súa traxectoria profesional, destacando aquela experiencia laboral que garde relación coas funcións do posto convocado. A continuación, o Tribunal formulará preguntas técnicas e de adecuación ao posto, tanto sobre o exposto polo aspirante como sobre as materias propias das funcións a desempeñar.

Serán obxecto de valoración na entrevista, sen división en subapartados con puntuacións parciais:

— *A experiencia laboral acreditada e exposta polo aspirante en canto á súa relación coas funcións do posto convocado.*

— *O coñecemento práctico das materias propias do posto, en particular sobre o funcionamento da Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia, a animación á lectura e a dinamización cultural na biblioteca, a xestión de actividades culturais vinculadas á biblioteca, e a atención ao usuario e resolución de incidencias.*

— *A capacidade de organización e resolución de problemas, as habilidades de atención ao público e comunicación, a dispoñibilidade para adaptarse ás características da xornada e a flexibilidade horaria, así como a motivación para o desempeño do posto.*

O Tribunal cualificador establecerá previamente os criterios concretos de valoración da entrevista, así como un guión común de preguntas básicas que se formularán de forma homoxénea a todos os aspirantes, garantindo en todo momento a obxectividade do proceso e o respecto ao principio de igualdade.

A valoración da entrevista realizarase de forma motivada e individual para cada aspirante, debendo quedar reflectida na correspondente acta a puntuación obtida e os criterios concretos aplicados.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na entrevista persoal, cun máximo de cen (100) puntos.

En caso de empate, este resolverase atendendo, sucesivamente, aos seguintes criterios:

a) *Maior puntuación obtida na fase de oposición.*

b) *Maior puntuación obtida no segundo exercicio (suposto práctico).*

c) *Maior puntuación obtida no primeiro exercicio (cuestionario tipo test).*

d) *Conforme ao previsto na Lei orgánica 3/2007 e no Decreto Lexislativo 2/2015 da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, no caso de persistir o empate entre persoas de distinto sexo, prevalecerá a candidatura do sexo subrepresentado no Concello.*

e) *De persistir o empate, mediante sorteo público realizado polo Tribunal.*

13.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal cualificador fará pública a relación de aspirantes por orde de puntuación e elevará proposta motivada á Alcaldía para a contratación como persoal laboral fixo do aspirante que obtivese a maior puntuación.

O Tribunal non poderá propoñer un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

A persoa proposta para a contratación deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello, no prazo de vinte (20) días hábiles desde a publicación da proposta de contratación, a seguinte documentación:

a) Orixinal do Documento Nacional de Identidade.

b) Orixinal da titulación esixida.

c) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico que impida o normal desempeño das funcións do posto.

d) Certificado de antecedentes penais.

e) Declaración responsable de non atoparse en causa de incompatibilidade conforme á Lei 53/1984.

f) Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública.

Se a persoa proposta non presentase a documentación no prazo establecido sen causa xustificada, ou non superase o período de proba, ou desistise da contratación, decaerá no seu dereito a ser contratada e procederase ao chamamento da seguinte persoa segundo a orde de puntuación obtida no proceso, sen necesidade de nova convocatoria.

Formalizarase contrato laboral fixo, con un período de proba de dous (2) meses conforme ao previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores.

14.- BOLSA DE EMPREGO

Os aspirantes que, tendo superado a fase de oposición, non resulten seleccionados, integrarán unha bolsa de emprego por orde de puntuación final obtida no proceso, para cubrir necesidades temporais do servizo bibliotecario ou cultural.

A bolsa terá unha vixencia máxima de tres anos desde a súa constitución, salvo que se constitúa unha nova bolsa por novo proceso selectivo, ou que se esgote pola exclusión das persoas integrantes.

O funcionamento da bolsa rexeráse polas seguintes regras:

a) O chamamento realizarase por orde de puntuación, contactando coa persoa interesada por correo electrónico e teléfono que figuren na solicitude.

b) A persoa chamada disporá dun prazo de tres (3) días hábiles para aceptar ou rexeitar o chamamento.

c) A non resposta no prazo establecido, ou a non comparecencia inxustificada, suporá o pase ao final da bolsa, salvo causa xustificada debidamente acreditada (enfermidade, embarazo, maternidade/paternidade, obrigas familiares, ou outras de análoga natureza).

d) O segundo rexeitamento inxustificado suporá a exclusión definitiva da bolsa.

e) O remate dunha contratación temporal non altera a posición orixinal do interesado na bolsa.

15.- INCOMPATIBILIDADES

Á persoa contratada será de aplicación o réxime de incompatibilidades establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, e na demais normativa concordante, con expresa prohibición de exercer outras actividades, públicas ou privadas, que poidan impedir ou menoscabar o estrito cumprimento dos seus deberes ou comprometer a súa imparcialidade ou independencia.

A persoa contratada deberá presentar declaración expresa de non incurrir en incompatibilidade no momento da formalización do contrato.

16.- IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases e a convocatoria, que poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, conforme ao artigo 123 da Lei 39/2015, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, conforme ao artigo 46 da Lei 29/1998.

Contra os actos do Tribunal cualificador, que non poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso de alzada no prazo dun mes ante a Alcaldía, conforme aos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015.

Todo iso, sen prexuízo de calquera outro recurso que se considere oportuno.

ANEXO I: TEMARIO

PARTE XERAL

Tema 1. A Constitución Española de 1978: principios xerais e dereitos fundamentais.

Tema 2. A organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3. A Administración Local. O municipio: organización e competencias. Órganos municipais.

Tema 4. Funcionamento das entidades locais. O Pleno e a Alcaldía. As resolucións e os acordos.

Tema 5. A Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: dereitos das persoas, identificación e firma electrónica, rexistro electrónico.

Tema 6. A Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público: principios xerais e órganos administrativos.

Tema 7. O persoal ao servizo das administracións públicas. Clasificación. Dereitos e deberes. Réxime de incompatibilidades.

Tema 8. A Lei 2/2015, do emprego público de Galicia: estrutura e principios.

Tema 9. Igualdade entre mulleres e homes. A Lei orgánica 3/2007 e o Decreto Lexislativo 2/2015 de Galicia en materia de igualdade.

Tema 10. Protección de datos de carácter persoal: principios básicos do RGPD e da LOPDGDD aplicados aos servizos públicos.

Tema 11. Transparencia e bo goberno. A Lei 19/2013 e a Lei 1/2016 de Galicia.

Tema 12. Prevención de riscos laborais: nocións básicas aplicadas a instalacións municipais e atención ao público.

PARTE ESPECÍFICA: BIBLIOTECA

Tema 13. A biblioteca pública: concepto, funcións e servizos. O Manifesto da UNESCO sobre a biblioteca pública.

Tema 14. Tipos de bibliotecas. As bibliotecas públicas municipais. As axencias de lectura.

Tema 15. Os documentos: clases e soportes documentais en bibliotecas. Nocións básicas de historia do libro e das bibliotecas.

Tema 16. A Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia: estrutura e principios. O Sistema Galego de Bibliotecas.

Tema 17. A Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia: definición, integración e obrigas dos titulares (Lei 5/2012, Título II). As estatísticas anuais da Rede e a memoria de actividades.

Tema 18. O Decreto 41/2001, de refundición da normativa en materia de bibliotecas. As bibliotecas públicas municipais e as axencias de lectura.

Tema 19. O II Mapa de bibliotecas públicas de Galicia: estándares de bibliotecas locais por tramos de poboación.

Tema 20. O convenio de integración do Concello na Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia: obrigas do concello e da consellería.

Tema 21. A Lei 17/2006, do libro e da lectura de Galicia. A Lei 10/2007, da lectura, do libro e das bibliotecas.

Tema 22. Instalación, equipamento e organización dos espazos da biblioteca pública. Adaptación aos servizos que se prestan e á poboación á que se dá servizo.

Tema 23. Xestión de fondos bibliográficos: selección, adquisición, expurgo e organización. O proceso técnico dos fondos: rexistro, selo, código de barras, signatura topográfica.

Tema 24. Normalización no almacenamento, difusión e intercambio da información bibliográfica: nocións básicas de catalogación (ISBD e MARC 21) e os encabezamentos de materia. O Sistema Integrado de Xestión Bibliotecaria Koha: módulos e funcionalidades básicas.

Tema 25. A Clasificación Decimal Universal (CDU): estrutura e aplicación práctica nas bibliotecas públicas.

Tema 26. O Catálogo único da Rede de Bibliotecas de Galicia. O carné único. As políticas comúns de préstamo.

Tema 27. A plataforma de préstamo electrónico GaliciaLe: funcionamento e xestión. As bibliotecas dixitais.

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

Tema 29. A sección infantil e xuvenil na biblioteca pública: fondos, espazos e actividades específicas.

Tema 30. Fontes de información e obras de referencia. Bibliografía: concepto, tipos e uso na biblioteca pública.

Tema 31. Internet, TIC e novas tecnoloxías aplicadas ás bibliotecas. As redes sociais como ferramenta de difusión bibliotecaria.

Tema 32. Atención ás persoas usuarias na biblioteca. Tipos de usuarios. Formación de usuarios e extensión bibliotecaria. Resolución de incidencias.

Tema 33. Actividades de animación á lectura e dinamización cultural na biblioteca. Programación e avaliación.

Tema 34. A biblioteca inclusiva e accesible. A Lei 3/2024 de cultura inclusiva e accesible de Galicia. Atención a persoas con discapacidade.

Tema 35. O patrimonio bibliográfico galego. A Lei 5/2016 do patrimonio cultural de Galicia. A propiedade intelectual aplicada ás bibliotecas: Real Decreto Lexislativo 1/1996, préstamo, reprodución e excepcións bibliotecarias.

ANEXO II**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE DIRECTOR/A TÉCNICO/A AUXILIAR DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DO CONCELLO DE ANTAS DE ULLA****DATOS PERSOAIS**

Nome e apelidos: _____ DNI/NIE: _____

Enderezo: _____

Concello: _____ Código postal: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

EXPÓN

Que tendo coñecemento da convocatoria publicada para a provisión dunha praza de persoal laboral fixo de Director/a Técnico/a Auxiliar da Biblioteca Pública Municipal do Concello de Antas de Ulla,

DECLARA

Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.

Que son certos os datos consignados nesta solicitude.

Que achega a documentación requirida nas bases, en particular (marcar o que proceda):

☐ Copia do DNI ou documento equivalente.

☐ Copia da titulación esixida.

☐ Certificado de lingua galega CELGA 3 ou equivalente.

ADAPTACIÓNS POR DISCAPACIDADE (no seu caso):

☐ Solicito as seguintes adaptacións de tempo e/ou medios para a realización das probas: _____

SOLICITA

Ser admitido/a no proceso selectivo para a provisión da praza indicada.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo Concello de Antas de Ulla coa finalidade de xestionar o presente proceso selectivo. A base xurídica do tratamento é o cumprimento dunha obriga legal e a misión realizada en interese público (artigo 6.1.c e 6.1.e do RGPD). Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir a finalidade do tratamento e atender as posibles responsabilidades derivadas. As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dirixíndose á Alcaldía do Concello de Antas de Ulla, así como presentar reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos.

ACEPTACIÓN DAS BASES

Coa presentación desta solicitude, declara coñecer e aceptar integramente as bases reguladoras do proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 2026

Sinatura:

A ALCALDÍA DO CONCELLO DE ANTAS DE ULLA»

As bases publicaranse de forma simultánea na sede electrónica municipal.

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Así mesmo, publicaranse na sede electrónica do Concello de Antas de Ulla (concellodeantas.sedelectronica.gal) e no taboleiro de anuncios municipal, para maior difusión.

Contra as presentes bases e a convocatoria, que poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, conforme ao artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, conforme ao artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Antas de Ulla, 20 de xullo de 2026.- A alcaldesa-presidenta, María Pilar García Porto.

R. 1968

CASTRO DE REI

Anuncio

Aprobación inicial de suplemento de crédito número 01/2026.

O Pleno do Concello de Castro de Rei, en sesión celebrada o día 17 de xullo de 2026, aprobou inicialmente o expediente de suplemento de crédito número 01/2026.

En cumprimento do disposto no artigo 179.4 en relación co 169 do Real Decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese o expediente a información pública durante o prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación deste anuncio no BOP de Lugo, para que as persoas interesadas poidan examinar o expediente e presentar ante o Pleno as reclamacións que estimen oportunas.

O expediente poderá consultarse nas oficinas municipais no horario de atención ó público e no taboleiro de anuncios da sede electrónica desta entidade: <https://castroderei.sedelectronica.gal>

Se ao remate do período de exposición pública non se presentaran reclamacións, o expediente considerárase definitivamente aprobado, conforme ao establecido na citada lexislación.

Castro de Rei, 20 de xullo de 2026.- O alcalde-presidente, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 1969

CASTROVERDE

Anuncio

Que mediante Resolución de Alcaldía de data 16 de Xullo de 2026, prestouse aprobación inicial aos seguintes padróns, correspondentes ao segundo trimestre do ano 2026:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga a domicilio, no que se inclúe o canon da auga (2º trimestre do ano 2026).
- Padrón da taxa por recollida de lixo.
- Padrón de sumidoiros.

Expóñense ao público polo pazo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP de Lugo.

Recursos: Contra o acordo de aprobación dos padróns de: abastecemento de auga, recollida de lixo, rede de sumidoiros, e servizo de axuda no fogar, poderá interporse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns.

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

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 de un mes dende que se entende producida a notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobro dos mesmos, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, e fíxase como período de cobro voluntario o prazo de dous meses, dende o día 22 de Xullo de 2026 ata o 22 de Setembro de 2026. Finalizado o prazo pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 de Lei 58/2003 de 17 de decembro, Facenda Pública, Lei Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

No tocante ao canon da auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Castroverde, 17 de xullo de 2026.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1970

CERVO*Anuncio*

CONVOCATORIA PARA O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, PARA A BRIGADA DE INCENDIOS DO CONCELLO DE CERVO, DE DOUS (2) PEÓNS CONDUTORES CON CARNÉ B E SEIS (6) PEÓNS FORESTAIS, PARA O SERVIZO DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS PARA AS BRIGADAS DE INCENDIOS DO CONCELLO DE CERVO.

De conformidade co decreto de Alcaldía número 2026-0637 de data 15 de xullo de 2026, faise pública a convocatoria para o proceso de selección para a contratación de dous (2) peóns con carné B e seis (6) peóns forestais ao abeiro do convenio interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local, Concello de Cervo, para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2025 - 2026, cofinanciado parcialmente co fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027.

A convocatoria e as bases aprobadas están a disposición dos interesados no Rexistro Xeral do Concello de Cervo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica [<http://cervo.sedelectronica.es>].

O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Cervo, 20 de xullo de 2026.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 1971

A FONSAGRADA*Anuncio*

PADRÓNS DE AUGA, LIXO E SUMIDOIROS CORRESPONDENTES AO SEGUNDO BIMESTRE DO 2026

Aprobado por Decreto de Alcaldía Núm. 2026-0404 de data 15-07-2026, o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro e recollida de lixo correspondente ao 2º bimestre do exercicio 2026, así como a apertura dun período de información pública por prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, co obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

O prazo de cobro en período voluntario abarcará dende o día 16-07-2026 ao 30-09-2026. Para o cobro de ditos padróns, aos contribuíntes que non o teñan domiciliado, os documentos de cobro seranlles enviados ao domicilio declarado do suxeito pasivo para que efectúen o pago nas sucursais bancarias establecidas a tal efecto.

Contra o acto de aprobación do padrón os interesados poderán interpoñer en vía administrativa, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes, recurso previo de reposición ante o órgano competente, de acordo con canto establece o artigo 14 do TRLRHL. A falta de pago no período voluntario sinalado suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, 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 de un mes dende que se entenda producida a notificación.

A Fonsagrada, 15 de xullo de 2026.- O alcalde- presidente, D. Carlos López López.

R. 1945

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía do 15 de xullo de 2026, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia, correspondente ao mes de xuño de 2026, polo importe total de 12.018,19 € (dependencia) e 359,60 € (prestación básica).

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, 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.

A Fonsagrada, 16 de xullo de 2026.- O alcalde, Carlos López López.

R. 1946

FRIOL

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día vinte de xullo do corrente, prestouse aprobación inicial ao seguinte padróns correspondentes ao segundo 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 agosto e o quince de outubro de dous mil vinte e seis, 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 setembro 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 existencia 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 Excm. 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, 20 de xullo de 2026.- O alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1972

LÁNCARA

Anuncio

De conformidade co decreto de 17 de xullo de 2026 publícase a convocatoria para selección de persoal funcionario interino para a execución do proxecto Obradoiro Dual de Emprego “Os Soutos II” en agrupación de concellos Láncara, Paradela e Samos, do que é promotor o concello de Láncara:

- 1 monitor docente especialidade AGAR0309: Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes

A convocatoria e as bases aprobadas están publicadas na sede electrónica do Concello de Láncara na seguinte dirección <https://lancara.sedelectronica.gal>.

O prazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días naturais contados a partir do seguinte á data de publicación.

Láncara, 17 de xullo de 2026.- O alcalde, Darío Antonio Piñeiro López.

R. 1973

LUGO

Anuncio

DECRETO

Excma. Sra. dona María Elena Candia López, alcaldesa presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

- Instruído expediente relativo a: Aprobación das bases que regularán o procedemento de selección do persoal funcionario interino para a brigada de prevención de incendios forestais nas propiedades municipais da zona rural do Concello de Lugo

- Visto o informe proposta do técnico medio de xestión do Servizo de Persoal, no que se propón a aprobación das bases que regularán o procedemento de selección do persoal funcionario interino para a brigada de prevención de incendios forestais nas propiedades municipais da zona rural do Concello de Lugo

- Visto o informe de Intervención nº 2026/1064 de data 16.07.2026, obrante no expediente, de Fiscalización Previa Limitada favorable.

En base ao anteriormente exposto, en base ao establecido no Acordo 9/283 de delegación da aprobación das bases de selección de 5 traballadores/as para a brigada de prevención e defensa contra os incendios forestais vinculada ao convenio entre a Consellería de Medio Rural e a Entidade Local Concello de Lugo, para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2026, cofinanciadas parcialmente polo FEADER no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común 2023-2027, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Aprobación das bases para a selección de persoal laboral temporal para a Brigada de prevención de incendios forestais nas propiedades municipais na zona rural para 2026, do seguinte teor literal:

BASES QUE REGULARÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DO PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO PARA A BRIGADA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTAIS NAS PROPIEDADES MUNICIPAIS DA ZONA RURAL DO CONCELLO DE LUGO.

1º.- OBXECTO DA CONVOCATORIA:

O obxecto das presentes bases é regular o proceso selectivo para o nomeamento como funcionarios interinos para formar parte da brigada de prevención e defensa contra os incendios forestais ao abeiro do disposto no Convenio entre a Consellería de Medio Rural e o Concello de Lugo para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante os anos 2025-2026, cofinanciadas parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027.

2º.- COMPOSICIÓN E FUNCIÓNS DA BRIGADA

A brigada de incendios estará composta por un xefe/a de brigada (categoría C1) e catro peóns/as (categoría AP)

As funcións a realizar polos integrantes da brigada serán:

- Traballos de vixilancia e defensa contra os incendios forestais: As brigadas colaborarán prioritariamente con respecto a outros traballos na defensa contra os incendios forestais integrándose no dispositivo de Distrito Forestal onde se sitúe o concello, segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, de 21 de novembro, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia e o Plan de Prevención e Defensa contra os incendios forestais e o Plan de Prevención e Defensa contra os incendios forestais de Galicia (en diante Pladiga). Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias, poderán colaborar na defensa de incendios declarados noutros ámbitos territoriais, dentro da Comunidade Autónoma de Galicia, sen prexuízo da correspondente indemnización polos gastos ocasionados.
- Labouras encamiñadas á prevención que diminúan o risco de propagación e minoren os danos dos incendios, no caso de producirse. Estes traballos desenvolveranse en faixas de xestión de biomasa ou nos terreos forestais de titularidade municipal ou de propietarios descoñecidos, así como en vías e camiños forestais da súa titularidade cando non sexa posible mecanizar estes traballos.
- Os traballos consistirán en actuacións manuais en vías e camiños forestais, áreas cortalumes e faixas de xestión de biomasa mediante roza, rareo e eliminación de restos nos tres meses de operatividade da brigada ou a súa parte proporcional. Os restos procedentes destes traballos trituraranse mecanicamente, ou no caso de que non fora tecnicamente posible, poderán quedar acordados.

3º.- TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

O réxime xurídico da relación co Concello dos cinco compoñentes da brigada de prevención e defensa contra os incendios forestais será a de funcionario interino de conformidade co establecido no art. 9.2 do TREBEP e no art.23.2.c) da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia “A execución de programas de carácter temporal e de duración determinada que non respondan a necesidades permanentes da Administración. O prazo máximo de duración da interinidade farase constar expresamente no nomeamento e non poderá ser superior a tres anos, ampliables ata doce meses máis de xustificalo a duración do correspondente programa”, con plena dispoñibilidade, incluíndo domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias.

A duración do nomeamento será de **tres meses**.

As persoas que compoñen a brigada realizarán os labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridas para a defensa destes, durante cada un dos tres (3) meses de operatividade de cada unha delas.

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ao réxime de incompatibilidades que determina a lexislación vixente.

4º.- REQUISITOS E CONDICIÓNES ESIXIDOS

Os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se sinalan na data de finalización do prazo de presentación de instancias, cuxo anuncio será publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo para que durante un prazo de 5 días hábiles a contar desde o seguinte á publicación do anuncio no BOP presenten as súas solicitudes, tendo en conta que no prazo de subsanación unicamente poderá corrixirse o requisito da non presentación do DNI, do carné de conducir B e da titulación.

a) Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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

c) Titulación esixida /Experiencia

- Para o posto de xefe/a de brigada: Estar en posesión dalgunha das titulacións seguintes: Enxeñería de montes, enxeñería técnica forestal, técnico/a superior en xestión forestal e do medio natural, técnico/a en aproveitamento e conservación do medio natural, técnico/a en emerxencias e protección civil ou formación profesional equivalente.

Preferiblemente con experiencia/ formación en traballos forestais e silvícolas, prevención de riscos laborais, coñecemento de primeiros auxilios, etc.

- Para peón/a forestal: certificado de escolaridade ou equivalente.

Preferiblemente experiencia en manexo de maquinaria agrícola (condución de tractor), forestal e ferramentas manuais e experiencia/formación en traballos forestais, silvicultura, prevención de riscos laborais, primeiros auxilios, etc.

d) Nacionalidade:

Ser español/a ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois/las ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os/as seus/súas descendentes e os/as do/a seu/súa cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

e) Capacidade:

Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A persoa que resulte seleccionada aportará antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de que reúne as condicións físicas necesarias para superar a proba física de esforzo e o recoñecemento médico que deberá realizar previamente á contratación, para garantir as súas condicións de saúde para o traballo que vai realizar (a non presentación conlevará a perda do posto de traballo).

No caso de que se teña condición de discapacitado/a, a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

f) Habilitación:

Non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

g) Incompatibilidade:

Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

Todos os requisitos deberán estar en posesión do solicitante o día que remata o prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse os mesmos durante o proceso selectivo, de acordo co previsto no artigo 18.2 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de postos de traballo e Promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

5º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As instancias solicitando formar parte da presente convocatoria presentaranse no rexistro Xeral desta Corporación ou na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O anuncio de convocatoria farase público no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (en diante BOP). Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicaranse no Taboleiro de Anuncios e na páxina web deste Concello.

Prazo de presentación:

O prazo de presentación de instancias será de **5 días hábiles**, contados a partir do día seguinte á publicación desta convocatoria no BOP.

Documentación que hai que presentar coa instancia: As instancias terán que vir acompañadas da seguinte documentación:

- a.- Fotocopia do DNI
- b.- Fotocopia do carné de conducir B
- c.- Fotocopia da titulación esixida.
- d.- Fotocopia do certificado de estar en posesión do Celga 2 (peóns/peonas) ou Celga 4 (xefe brigada).
- e.- Fotocopia de toda a documentación que poida serlle puntuada neste proceso.
- f.- Certificado médico que acredite non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio das súas funcións

6º.- ADMISIÓN, RECLAMACIÓNS, SUBSANACIÓN OU EMENDA DE ERROS.

I. Admisión de Aspirantes:

Rematado o prazo para presentar as instancias, dítase Resolución coa lista provisional de admitidos e excluídos cos especificación do motivo da exclusión.

II. Reclamacións, subsanación ou emenda de erros:

1. Publicadas as listas de aspirantes provisionais no Taboleiro de Anuncios e na páxina web deste concello, os/as aspirantes poderán presentar reclamacións as mesmas, en todo caso por escrito, constando a descrición precisa da reclamación e achegando a documentación en que se fundamente.

2. As reclamacións deberán ser rexistradas e presentadas de idéntica forma que as solicitudes.
3. Non caben reclamacións para a falta de documentación non achegada no seu momento.
4. O prazo de presentación de reclamacións será de **cinco días hábiles** a partir do día seguinte á publicación da lista de aspirantes provisionais no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Lugo.
5. Rematado o prazo de reclamación e/ou de emenda de erros, ditarase resolución aprobando a listaxe de admitidos e excluídos definitiva, fixando a data de celebración da proba selectiva, e a proba de lingua galega, de ser o caso, así como o tribunal de selección, que se publicará no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello. No caso de non presentarse reclamacións polos/as aspirantes excluídos/as (de existir) a lista terá carácter definitivo.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN:

O procedemento selectivo deberá contar cunha proba práctica eliminatoria, unha proba teórica eliminatoria e unha valoración de méritos. A puntuación total virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios teórico e práctico e da valoración de méritos. A puntuación máxima é de 20 puntos.

- EXERCICIOS

1) **Proba práctica**, de carácter eliminatorio, dita proba consistirá na realización dunhas tarefas básicas relacionadas coa maquinaria e ferramentas que se van usar nas funcións do posto, tales como rozadora de man, batelumes e outros. Tamén, sempre que o tribunal o considere, poderán realizarse algunhas preguntas sobre ditas tarefas.

Esta proba puntuarase de 0 a 10 puntos. Será necesario obter unha puntuación de 5,00 puntos para superala.

2) **Proba teórica**, sobre materias indicadas no anexo nº1 desta bases.

A proba consistirá nun exame tipo test de 20 preguntas que se realizará nun tempo máximo de 30 minutos

Cada pregunta terá dous ou tres respostas alternativas das que só unha será a correcta. Para aprobar o exame deberán acertar 10 preguntas. As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán.

Esta proba puntuarase de 0 a 6 puntos. Será necesario obter unha puntuación de 3,00 puntos para superala.

- **VALORACIÓN DOS MÉRITOS**, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas teóricas e prácticas. No baremo de méritos fíxase un máximo de 4 puntos:

a) **Experiencia profesional.** Máximo 2 puntos.

1. Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección (xefe brigada/peón) en calquera Administración Pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, con contratos ou nomeamento feito pola propia Administración: 0,10 puntos por cada mes completo.

Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar o informe de vida laboral e/ou a certificación da Administración de que se trate -agás aqueles aspirantes que traballaron no Concello do Lugo, que terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo-, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación, ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación neste epígrafe será de 0 puntos.

2. Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección (xefe brigada/peón), en entidades privadas: 0,10 puntos por cada mes completo.

Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar informe de vida laboral, onde conste o tempo traballado, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación neste epígrafe será de 0 puntos.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes. No caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

b) **Formación.** Máximo 1 punto.

Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo (xefe brigada/peón), impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologadas. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados; non se valorarán os cursos que non especifiquen o número de horas.

Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos.

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

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

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

Forma de acreditar os méritos: Deberá presentar o título ou certificación expedido pola administración pública que o impartiu e /ou financiou, acreditativo da súa realización.

c) Coñecemento da lingua galega. Máximo 1 punto.

- Peóns/as:

Computarase unicamente o grao superior alegado e concederase validez a tan só aos cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación.

O Celga 2 ou equivalente é obrigatorio (segundo a disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007)

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

Celga 4 ou equivalente/Curso de perfeccionamento: 0,75 puntos

Celga 5 ou equivalente: 1,00 puntos

- Xefe/a de brigada:

Computarase unicamente o grao superior alegado e concederase validez a tan só aos cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación.

O Celga 4 ou equivalente é obrigatorio (segundo a disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007)

Celga 5 ou equivalente: 1,00 puntos

O resultado final do proceso selectivo será a suma da proba práctica (para aqueles/as que superen esta), a proba teórica (para quen a supere) e a valoración dos méritos (para quen supera as probas práctica e teórica).

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- Puntuación da proba práctica,
- Puntuación proba teórica
- Valoración de méritos
- en caso de manterse o empate resolverase cun sorteo.

En todos os casos será requisito imprescindible a copia dos documentos que acrediten os méritos que alegan as persoas aspirantes. As persoas aspirantes que resulten seleccionadas deberán aportar a documentación orixinal para o seu cotexo, igualmente, a dita documentación poderá ser requirida a todos/as os/as demais aspirantes en calquera momento do proceso.

ANEXO I

Programa específico para peóns e condutor da brigada de prevención, vixilancia e extinción de incendios

Tema 1.- Comportamento do lume

1.1 Formas de propagación do calor no monte

1.2 Partes dun incendio

1.3 Forma dos incendios

1.4 Tipos de lume

1.5 Factores que inflúen no comportamento do lume

1.6 Combustible

1.7 Influencia do lume

Tema 2.- Extinción de incendios forestais

2.1 Estados do incendio

2.2 Organización previa ao combate

2.3 Combate do incendio

2.4 Técnicas de extinción

2.5 Relevo (acción tralo incendio)

Tema 3.- Seguridade persoal

3.1 Uniforme e equipo de protección persoal

3.2 Precaucións xerais

3.3 Precaucións no uso de ferramentas manuais e maquinaria pesada

3.4 Precaucións no uso de cortalumes

3.5 Precaucións no uso de medios aéreos

3.6 Precaucións no transporte

3.7 Precaucións no uso de retardantes

Tema 4.- Coñecemento xeográfico do Concello de Lugo

Programa específico para xefe/a de brigada de prevención, vixilancia e extinción de incendios

Tema 1.- Comportamento do lume

1.1 Formas de propagación do calor no monte

1.2 Partes dun incendio

1.3 Forma dos incendios

1.4 Tipos de lume

1.5 Factores que inflúen no comportamento do lume

1.6 Combustible

1.7 Influencia do lume

Tema 2.- Extinción de incendios forestais

2.1 Estados do incendio

2.2 Organización previa ao combate

2.3 Combate do incendio

2.4 Técnicas de extinción

2.5 Relevo (acción tralo incendio)

Tema 3.- Seguridade persoal

3.1 Uniforme e equipo de protección persoal

3.2 Precaucións xerais

3.3 Precaucións no uso de ferramentas manuais e maquinaria pesada

3.4 Precaucións no uso de cortalumes

3.5 Precaucións no uso de medios aéreos

3.6 Precaucións no transporte

3.7 Precaucións no uso de retardantes

Tema 4.- Coñecemento xeográfico do Concello de Lugo

Tema 5.- Funcións e responsabilidades do xefe/a de brigada

5.1 Organización da brigada

5.2 Actuacións do xefe/a de brigada durante os incendios e na prevención e vixilancia destes

5.3 Actuación dos medios aéreos

7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

De acordo co establecido na base décimo terceira das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna, aprobadas pola Xunta de Goberno o 15 de novembro de 2023 (BOP nº 278, de data 4 de decembro de 2023) o Tribunal Cualificador do proceso selectivo estará composto por cinco titulares e igual número de suplentes, sendo a súa composición a seguinte:

Presidente: un/unha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o por resolución da Alcaldía entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal) incluído o persoal docente.

Vogais:

Tres técnicas/os ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada e da mesma área de coñecemento, nomeadas/os por resolución da Alcaldía, ben entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal) ou ben entre profesionais ou persoal docente.

Secretaria/o: Secretario/a da Corporación ou persoa funcionaria en quen delegue.

A súa vez será aplicable a Instrución para o funcionamento e actuación dos órganos de selección do Excmo. Concello de Lugo que se aprobe por acordo da Xunta de Goberno Local.

Para a valoración dos exercicios teórico e práctico o tribunal podera dispor da incorporación como aesoires de membros do Servizo de Prevención e Extinción de Incendios do Concello de Lugo.

8.- CUALIFICACIÓN FINAL. PROPOSTA DO TRIBUNAL CUALIFICADOR. RELACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.

Finalizado o procedemento selectivo e establecido polo Tribunal cualificador a orde de preferencia, publicarase a listaxe das persoas seleccionadas no Taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web, non podendo declarar que foron seleccionados/as un número maior de aspirantes que postos de traballo convocados.

A partir do día seguinte á publicación no Taboleiro de Anuncios a na páxina web do Concello, os/as aspirantes disporán dun prazo de **3 días hábiles** para alegar contra dita baremación, fundamentándoa nos aspectos que considere oportunos.

Transcorrido este prazo, o Tribunal cualificador, elevará a definitiva a baremación, e formulará proposta da/das persoa/s seleccionada/s que obtivesen unha maior puntuación total no proceso selectivo, para que o órgano competente dite resolución de contratación, cando as necesidades do concello así o requiran e creación dunha bolsa de reserva.

9.- REALIZACIÓN DA PROBA FÍSICA DE ESFORZO, APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS.

I. PROBA FÍSICA DE ESFORZO

Os/as aspirantes seleccionados/as realizarán con carácter previo á formalización do contrato de traballo a proba física de esforzo ou ergometría (evaluación da resposta do corazón ao exercicio físico progresivo camiñando nunha cinta ou pedaleando nunha bicicleta estática) e o recoñecemento médico para garantir as súas condicións de saúde para o traballo que vai realizar.

A non realización da proba física de esforzo conlevará á exclusión da listaxe das persoas seleccionadas ao abeiro do presente proceso selectivo.

A proba de esforzo será de carácter eliminatorio.

II. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os/as aspirantes seleccionados/as que superen a proba física de esforzo e o recoñecemento médico deberán presentar a seguinte documentación:

- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- Certificación da superación da proba física de esforzo e o recoñecemento médico que garante a óptima condición de saúde para o traballo a desenvolver (a non presentación conlevará a perda do posto de traballo).
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social
- Certificado do número de conta bancaria (IBAN)

III. FORMALIZACIÓN DA RELACIÓN FUNCIONARIAL

Finalizado o proceso selectivo os candidatos seleccionados

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ao réxime de incompatibilidades que determina a lexislación vixente.

10.- LISTAXE DE RESERVA

Ao remate do proceso selectivo, elaborárase unha listaxe de reserva coas persoas que superaron dito proceso por orde de puntuación, para a participación na prevención e a defensa contra os incendios forestais.

As persoas que formen parte desta listaxe poderán ser chamadas por rigoroso orde de puntuación para a cobertura do posto obxecto da convocatoria, polo motivo de renuncia da persoa seleccionada, por impedimento para ser contratado e outras circunstancias análogas que se poidan producir (baixas, etc.).

11.- PROTECCIÓN DE DATOS.

As persoas aspirantes, mediante a participación no referido proceso, dan o seu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento dos seus datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme á Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril.

12.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

As presentes Bases desta convocatoria vinculan ao Concello, aos tribunais cualificadores e ás persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

13.- INCIDENCIAS.

O tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento desta proba selectiva, en todo o non previsto nas bases, así como a interpretación das mesmas.

14.- RECURSOS.

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Non obstante, poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo de 1 mes, contado dende o día seguinte á súa notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, poderá presentarse en calquera momento, dende que se produza o silencio administrativo.

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

SEGUNDO.- Publicar, xunto coa súa convocatoria, estas bases no Portal de Transparencia, taboleiro de anuncios do Excmo. Concello de Lugo e no Boletín oficial da provincia de Lugo.

TERCEIRO.- Notifíquese esta resolución aos/as interesados/as, coa indicación de que esgota a vía administrativa, indicando que contra ela poderán interpoñer os seguintes recursos:

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

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

Lugo, 17 de xullo de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excma. Sra. dona María Elena Candia López.

R. 1974

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACION PADRÓNS FISCAIS****IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES DE NATUREZA RÚSTICA****IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS****2026 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do 13.07.2026 aprobáronse os padróns fiscais do imposto sobre bens inmobles de natureza rústica e de características especiais do exercicio 2026.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, LXT, notificanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) Real decreto lexislativo 2/2004, 5 de marzo, polo que se aproba Texto refundido da lei das facendas locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 29/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 13 da Ordenanza Xeral dos Ingresos Municipais de Dereito Público, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o 05.08.2026 ata o 05.10.2026.

De acordo co artigo 24 Real Decreto 939/2005, 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos polos conceptos sinalados, poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca ou Banco Sabadell en horario de atención ao público
- 2) A través de caixeiros automáticos nas devanditas entidades financeiras
- 3) A través da páxina web do Concello www.monfortedelemos.es

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicarase as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan

Monforte de Lemos, 14 de xullo de 2026.- O alcalde, P.D. Decreto de data 11.06.2025, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1947

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL

IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES DE NATUREZA URBANA 2026

E ANUNCIO DE COBRANZA

Por Xunta de Goberno Local do día 13.07.2026 aprobouse o padrón fiscal do imposto sobre bens inmoables de natureza urbana do exercicio 2026.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, LXT, notificanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) Real decreto lexislativo 2/2004, 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei das facendas locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 29/98 de 13 de xullo, reguladora xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 13 da Ordenanza Xeral dos Ingresos Municipais de Dereito Público, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 05.08.2026 ata o 05.10.2026.

De acordo co artigo 24 do Real Decreto 939/2005, 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos polos conceptos sinalados, poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca ou Banco Sabadell en horario de atención ao público
- 2) A través de caixeiros automáticos nas devanditas entidades financeiras
- 3) A través da páxina web do Concello www.monfortedelemos.es

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicarase as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan

Monforte de Lemos, 14 de xullo de 2026.- O alcalde, P.D. Decreto de data 11.06.2025, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1948

PALAS DE REI*Anuncio*

Aprobado inicialmente polo pleno do concello na súa sesión ordinaria celebrada o día 30 de xuño de 2026 o expediente de aprobación da ordenanza xeral dos prezos públicos do Concello de Palas de Rei, exponse ó público, por prazo de trinta días, para que os interesados poidan examina-lo expediente e presenta-las reclamacións e suxestións que estimen oportunas. De non presentarse reclamacións entenderase definitivamente aprobado o acordo.

Palas de Rei, 7 de xullo de 2026.- O alcalde-presidente, Pablo José Tabaoda Camoira.

R. 1949

Anuncio

Aprobado inicialmente polo pleno do concello na súa sesión ordinaria celebrada o día 30 de xuño de 2026 o expediente de aprobación da ordenanza fiscal reguladora da taxa por licenzas urbanísticas e Comunicaci3ns previas esixidas polos artigos 142 e ss. Da lei 2/2016 de 10 de febreiro do solo de Galicia e concordantes do seu regulamento do Concello de Palas de Rei, exponse 3 publico, por prazo de trinta d3as, para que os interesados poidan examina-lo expediente e presenta-las reclamaci3ns e suxesti3ns que estimen oportunas. De non presentarse reclamaci3ns entenderase definitivamente aprobado o acordo.

Palas de Rei, 7 de xullo de 2026.- O alcalde-presidente, Pablo Jos3 Tabaoda Camoira.

R. 1950

*Anuncio***Expediente 631/2025. Denominaci3n de novas r3as.**

O Pleno deste Concello, en sesi3n de 30/06/2026, realizou a aprobaci3n definitiva da denominaci3n das v3as p3blicas identificadas nos documentos gr3ficos que se incorporan ao expediente, da forma que a continuaci3n se detalla:

- 1) R3a Alcalde Fernando Pensado
- 2) R3a do deporte
- 3) Praza Jim Gra3a

Palas de Rei, 7 de xullo de 2026.- O alcalde-presidente, Pablo Jos3 Tabaoda Camoira.

R. 1951

PARADELA*Anuncio***INFORMACI3N P3BLICA**

Por Acordo da Xunta de Goberno Local ordinaria de data 1 de xullo de 2026, iniciouse o expediente de investigaci3n sobre a titularidade p3blica ou privada de cami3o rural que discorre pola parcela con n3mero 818, pol3gono 17 e referencia catastral 27042A01700818GO, a instancia de D. Jos3 Luis L3pez Gonz3lez, de conformidade co artigo 49 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xu3o, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, som3tese a informaci3n p3blica, mediante a s3a exposici3n polo prazo de quince d3as h3biles no taboleiro de anuncios da Corporaci3n, a contar desde o d3a seguinte ao de publicaci3n do presente anuncio neste Bolet3n Oficial da Provincia de Lugo.

Durante o devandito prazo poder3 ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegaci3ns que se estimen pertinentes no prazo dun mes contado dende o d3a seguinte o do remate da publicaci3n no taboleiro de anuncios da Corporaci3n.

Paradela, 15 de xullo de 2026.- A alcaldesa, Mar3a Montserrat Mulet Sar.

R. 1952

POL**Anuncio**

Por Decreto de Alcaldía de data 13 de xullo de 2026 apróbase o Padrón da Taxa pola prestación do Servizo de Abastecemento de Auga correspondente ao segundo trimestre do ano 2026.

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, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, para ser examinados e presentalas reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante o Alcalde no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o no artigo 68.1 b) do Regulamento xeral de recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre o 24/07/2026 e o 24/09/2026, ámbolos dous inclusive.

Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado ao efecto para que poidan efectuarlo pago en calquera oficina de Abanca ou Caixa Rural. No caso de non recibilos, o contribuínte poderá obter un duplicado nas oficinas municipais, a non recepción non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

A falla de pagamento do canon da auga suporá a esixencia do mesmo directamente pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano competente da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

A presente publicación, ao amparo do artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, terá os efectos de notificación colectiva das respectivas liquidacións tributarias de cada un dos suxeitos pasivos.

Pol, 13 de xullo de 2026.- O alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 1953

PORTOMARÍN**Anuncio**

Aprobado o PADRON de:

- Tasa SAF período XUÑO de 2026.

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

PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA:

- Del 1 de AGOSTO de 2026 ao 1 de OCTUBRE de 2026.

MODALIDADE DE COBRO.-

O ingreso das deudas realizaranse nas oficinas de A Banca – Oficina de Portomarín, nas datas laborables de 9,00 a 14,00 horas, nas que se presentará o documento de ingreso que, a tal efecto se remite a o domicilio dos contribuíntes.

Aquelas persoas que por cualquier circunstancia non reciban ou extravíen o documento de ingreso poderán solicitar un novo nas oficinas do Concello onde expediráselles outro a efecto de levar a cabo o ingreso en ditas oficinas da Abanca.

RECURSOS.-

Contra o acordo da aprobación poderá formularse recurso de reposición ante a Comisión de Goberno, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ó finalizar o prazo de exposición ao público, ou ben recurso contencioso-adm. Ante o Xulgado do Contencioso Adm. de Lugo, non podendo interponerse ambos recursos de forma simultánea.

Transcurrido o prazo de ingreso no período voluntario, as deudas serán esixidas polo procedemento de apremio e se devengarán os recargos correspondientes ao período executivo, os intereses de demora e, no seu caso, as costas do procedemento de apremio.

Portomarín, 7 de xullo de 2026.- O alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 1675

XERMADE

Anuncio

Exposición pública conta xeral 2025. Expte. 352/2026

Formulada e rendida a conta xeral correspondente ao exercicio de 2025 e informada pola Comisión Especial de Contas na sesión celebrada o 17 de xullo de 2026, expónse ao público, cos documentos que a xustifican, na Secretaría desta entidade polo espazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que os interesados poidan examinala e formular por escrito os reparos e observacións que se estimen pertinentes durante dito prazo de exposición e os oito seguintes días, de conformidade co disposto nos artigos 116 da Lei 7/1985 de 2 de abril e o 212.3 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

Xermade, 18 de xullo de 2026.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1976
